



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



Inspectoratul Școlar Județean
Iași

LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”
Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași
CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com
Website: www.catuneanu.ro

Avizat director,

Prof. Chelaru Ana-Maria



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AN ȘCOLAR 2026-2027

REVIZUIT ÎN DATA: 26.08.2026

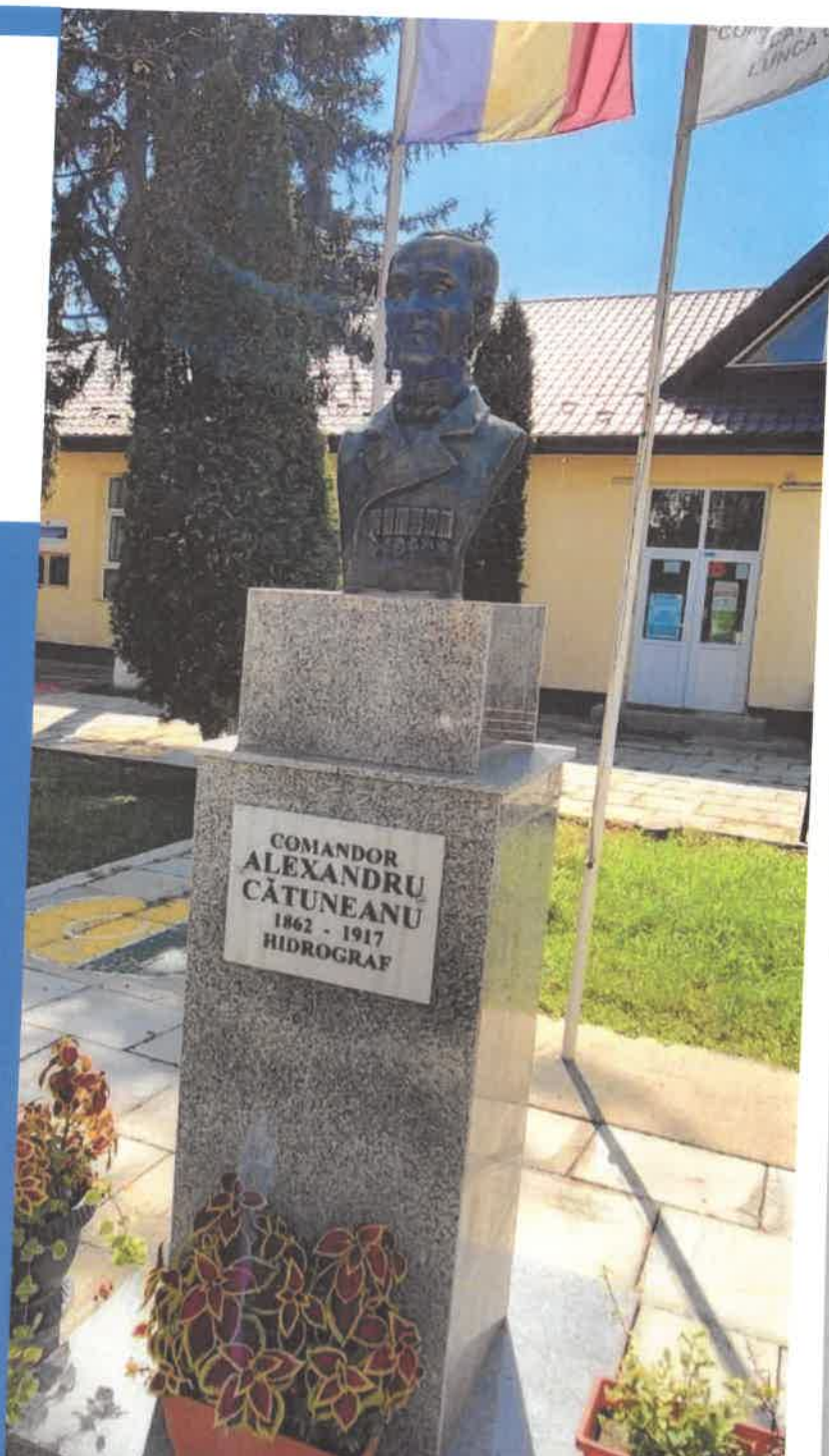
Oferim o șansă pentru fiecare!

Nr. 2160.1 din 26.08.2026

Dezbătut în consiliu Profesoral din: 31.08.2026

Dezbătut în CRP din: 22.09.2026

Aprobat în Consiliul de Administrație din: 26.08.2026





LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”
Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași
CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com
Website: www.catuneanu.ro

CUPRINS

TITLUL I. – Dispoziții generale.....	4
Capitolul I – Cadru de reglementare.....	4
Capitolul II – Principii de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar.....	5
TITLUL II. – Organizarea Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuii.....	6
Capitolul I – Rețeaua școlară.....	6
Capitolul II – Organizarea programului școlar.....	7
Capitolul III – Formațiuni de studiu.....	9
TITLUL III - Managementul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”	9
Capitolul I. Dispoziții generale.....	9
Capitolul II. Consiliul de administrație	10
Capitolul III. Directorul	10
Capitolul IV. Directorul adjunct.....	14
Capitolul V. Tipul și conținutul documentelor manageriale.....	15
TITLUL IV. Personalul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”	16
Capitolul I. Dispoziții generale.....	16
Capitolul II. Personalul didactic.....	18
SECȚIUNEA 1 – Organizarea serviciului pe școală	18
SECȚIUNEA II – Portofoliul profesional al cadrului didactic.....	20
Capitolul III. Personalul nedidactic.....	22
Capitolul IV. Evaluarea personalului din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuii.....	23
Capitolul V. Răspunderea disciplinară a personalului din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.....	23
TITLUL V – Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice.....	27
Capitolul I. Organisme funcționale la nivelul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”	27
SECȚIUNEA 1 – Consiliul profesoral.....	27
SECȚIUNEA a 2-a – Consiliul clasei.....	29
Capitolul II. Responsabilități ale personalului didactic în Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.....	30
SECȚIUNEA 1 – Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și coordonatorul pentru proiecte educaționale europene	30
SECȚIUNEA a 2-a – Profesorul Diriginte/învățător	34
SECȚIUNEA a 3-a – Comisii care funcționează la nivelul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.....	37
TITLUL VI. Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic.....	48
Capitolul I – Compartimentul secretariat	48
Capitolul II – Serviciu financiar.....	50
SECȚIUNEA 1 – Organizare și responsabilități.....	50



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”

Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com

Website: www.catuneanu.ro

SECȚIUNEA a 2-a – Managementul financiar	51
Capitolul III – Compartimentul administrativ	51
SECȚIUNEA 1 – Organizare și responsabilități	51
SECȚIUNEA a 2-a – Management administrativ	52
Capitolul IV - Biblioteca școlară sau centrul de documentare și informare	52
TITLUL VII. Elevii	52
Capitolul I – Dobândirea și exercitarea calității de elev	53
Capitolul II - Statutul Elevilor	55
Secțiunea 1- DREPTURILE ELEVILOR	55
Secțiunea 2- OBLIGAȚIILE ELEVILOR	57
Secțiunea 3- RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI ALE ELEVILOR	60
Secțiunea 4- CONSILIUL ELEVILOR	65
Secțiunea 5- MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ CONFORM ORDINULUI NR. 6235 DIN 6 SEPTEMBRIE 2023	67
Capitolul III – Activitatea educativă extrașcolară	68
Capitolul IV – Evaluarea elevilor	69
SECȚIUNEA 1 – Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare	69
SECȚIUNEA a 2-a – Examenele organizate la nivelul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”	75
Capitolul V – Transferul elevilor	77
TITLUL VIII. Evaluarea Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”	81
Capitolul I – Dispoziții generale	81
Capitolul II – Evaluarea internă a calității educației	82
Capitolul III – Evaluarea externă a calității educației	82
TITLUL IX. Partenerii educaționali	83
Capitolul I – Drepturile părinților sau reprezentanților legali	83
Capitolul II – Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali	84
Capitolul III – Adunarea generală a părinților	84
Capitolul IV – Comitetul de părinți	85
Capitolul V – Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți	86
Capitolul VI – Contractul educațional	88
Capitolul VII – Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali	88
TITLUL X. Dispoziții tranzitorii și finale	90
Anexa 1 - La regulamentul-cadru	92



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”
Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași
CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com
Website: www.catuneanu.ro

TITLUL I. – Dispoziții generale

Capitolul I – Cadru de reglementare

Art. 1. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, denumit în continuare regulament, reglementează organizarea și funcționarea unității de învățământ preuniversitar, Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, denumită în continuare unitate de învățământ, în cadrul sistemului de învățământ din România, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, și se aplică în toate compartimentele unității de învățământ.

(2) Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, ale propriului regulament de organizare și funcționare și ale regulamentului intern.

(3) În baza legislației în vigoare și a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Justiției și alte instituții cu atribuții în domeniile apărării, informațiilor, ordinii publice și securității emit reglementări specifice privind organizarea și funcționarea unităților de învățământ liceal și postliceal din domeniul respectiv.

Art. 2. În baza prezentului regulament, a actelor normative și/sau administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari și secundari ai educației și ale personalului din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuiei, precum și a contractelor colective de muncă aplicabile, Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” își elaborează propriul regulament de organizare și funcționare.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ conține reglementări cu caracter general, în funcție de tipul acesteia, precum și reglementări specifice fiecărei unități de învățământ, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” a fost elaborat de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic. Din colectivul de lucru, numit prin hotărârea Consiliului de Administrație, fac parte și reprezentanți ai organizațiilor sindicale, ai părinților desemnați de către consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, după cum urmează:

1. Coordonator - Prof. Chelaru Ana-Maria – directorul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuiei

2. Membri:

Prof. Rotariu Dorina – Director Adjunct

Prof. Prodan Ada Miriam – responsabil CEAC

3. Reprezentant ai organizațiilor sindicale din cadrul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”:

Prof. Rotariu Iulian

4. Reprezentant al părinților, desemnat de Consiliul reprezentativ al părinților din cadrul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”:

DI Dima Constantin

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”**

Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.comWebsite: www.catuneanu.ro

(4) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, precum și modificările ulterioare ale acestuia se vor supune spre dezbateră în Consiliul reprezentativ al părinților și Consiliul Profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

(5) Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

(6) După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” se înregistrează la Compartimentul Secretariat iar pentru aducerea la cunoștința personalului Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” se depune la Biblioteca unității școlare și se afișează și pe site-ul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”: www.catuneanu.ro

(7) Profesorii diriginți și învățători au obligația de a prezenta la începutul fiecărui an școlar elevilor și părinților Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

(8) Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” va fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.

(9) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” este **obligatorie**. **Nerespectarea** regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, **constituie abatere** și se sancționează conform prevederilor legale.

(10) Regulamentul intern al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” conține dispozițiile obligatorii prevăzute la **art. 242** din **Legea nr. 53/2003 - Codul muncii**, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile și se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale care au membri în unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar.

(11) **Respectarea** prevederilor regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” de către personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic și elevi, este **obligatorie**. **Nerespectarea** regulamentului-cadru de organizare și funcționare Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” **constituie abatere** disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale.

Capitolul II – Principii de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar

Art. 3. (1) Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin **nr. 5.726/2024**, precum ai ale regulamentului intern.

(2) Conducerea Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”
Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași
CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com
Website: www.catuneanu.ro

Art. 4. Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor sau a personalului din unitate.

TITLUL II. – Organizarea Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuiei

Capitolul I – Rețeaua școlară

Art. 5. (1) Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuiei, unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică (PJ), are următoarele elemente definitorii:

- a)** act de înființare - ordin de ministru - **Decizia ISJ nr 594/29.08.2023** – reorganizarea unităților de învățământ și schimbare denumire unitate de învățământ
- b)** dispune de **patrimoniu, în proprietate publică (sediu, dotări corespunzătoare, adresă);** 4 corpuri de clădire și 2 săli de sport.

Adrese :

Sediul principal : **STRADA GĂRII NR 58, LOC. LUNCA CETĂȚUII, COM CIUREA, JUD IAȘI, Cod poștal: 707085**

STRUCTURI ARONDATE

- 1. **ȘCOALA GIMNAZIALĂ, DUMBRAVA** - STRADA DJ 248 NR 215, COD POSTAL 707082, DUMBRAVA, IASI
- 2. **ȘCOALA PRIMARĂ NR. 2, LUNCA CETĂȚUII** -STRADA GHIOCEILOR NR 2A, COD POSTAL 707085, LUNCA

c) cod de identitate fiscală (CIF); 17169307

d) cont în Trezoreria Statului; RO03TREZ24A650401203030X

e) ștampilă cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerul Educației și Cercetării, denumit în continuare ministerul, și cu denumirea exactă a unității de învățământ corespunzătoare nivelului maxim de învățământ școlarizat; ***Liceul Teoretic "COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU", LUNCA CETĂȚUII***

f) domeniu web. www.catuneanu.ro

(2) Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” fiind unitate de învățământ cu personalitate juridică, are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională.

(3) Unitatile de învățământ fără personalitate juridică :

ȘCOALA GIMNAZIALĂ, DUMBRAVA,

ȘCOALA PRIMARĂ NR. 2, LUNCA CETĂȚUII, subordonate Unității, reprezentând locul de desfășurare a activității acesteia, se numesc structuri școlare arondate (AR).

Art. 6. (1) Școala și structurile școlare arondate școlarizează în învățământul, primar, gimnazial și liceal, cu prioritate, în limita planului de școlarizare aprobat, elevii care au



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”
Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași
CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com
Website: www.catuneanu.ro

domiciliul în circumscripția școlară. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau în cazul liceenilor în urma repartiției computerizate.

(2) Părintele, tutorele/susținătorul legal are dreptul de a solicita școlarizarea copilului la unitatea noastră școlară sau la una dintre structurile arondate, alta decât cea la care domiciliul său este arondat. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorelui/susținătorului legal și se aprobă de către consiliul de administrație al școlii, în limita planului de școlarizare aprobat, după asigurarea școlarizării elevilor din circumscripția. Prin excepție, înscrierea în clasa pregătitoare se face conform metodologiei specifice, elaborată de Ministerul Educației și Cercetării

Capitolul II – Organizarea programului școlar

Art. 7. (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de evaluări, examene și concursuri naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației.

(3) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.

(4) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică se poate face, după caz:

a) la nivel individual, la cererea părintelui, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid;

b) la nivelul unor formațiuni de studiu - clase din cadrul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, precum și la nivelul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” - la cererea directorului, în baza hotărârii Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, cu informarea Inspectorului Școlar General, respectiv cu aprobarea Inspectorului Școlar General și informarea Ministerul Educației și Cercetării;

c) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din județul Iași - la cererea Inspectorului Școlar General, cu aprobarea ministerului;

d) la nivel regional sau **național**, prin ordin al ministrului educației, ca urmare a hotărârii comitetului județean pentru situații de urgență, respectiv Comitetului Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz.

(5) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la nivel individual, conform alin. (4) lit. a), se realizează cu avizul, motivat în scris, al Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”****Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași****CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com****Website: www.catuneanu.ro**

(6) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

(7) În situații excepționale, ministrul educației poate emite instrucțiuni și cu alte măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional.

(8) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a elevilor în Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(9) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, Ministerul Educației și Cercetării elaborează și aprobă, prin ordin al ministrului, metodologia-cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Art. 8. (1) În Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” cursurile sunt organizate în forma de învățământ cu frecvență.

(2) Forma de învățământ cu frecvență este organizată în cadrul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” în program de zi..

(3) Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” funcționează în două schimburi, programul fiind stabilit de Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuii.

(4) Programul pentru învățământul din Unități:

1. Pentru schimbul 1, activitatea în unități începe la ora: 8.00 și se încheie la ora 11,30, pentru învățământul primar ;

3. Pentru schimbul 1 a claselor de liceu, activitatea începe la ora 8:00 și se încheie la ora 14:50

4. Pentru schimbul 2, activitatea în unități începe la ora: 11:00(ora 0), respectiv ora 12,00(ora 1) și se încheie la ora 18,50, pentru învățământul gimnazial și clasele a III-a și a IV-a ;

5. Pentru schimbul 2, Structura-Școala Primară nr 2, activitatea în unități începe la ora: 11:00 (ora 0), respectiv ora 12,00(ora 1) și se încheie la ora 16,30;

(5) În învățământul primar, ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30 - 35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber-alese, recreative.

(6) În situațiile în care clasele din învățământul primar funcționează împreună cu alte clase din nivelurile superioare de învățământ, ora de curs este de 50 de minute, iar în ultimele cinci minute se organizează activități de tip recreativ.

(7) Pentru clasele din învățământul gimnazial, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră;

(8) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuii, cu informarea Inspectoratului Școlar Județean Iași.

Art. 9. (1) Durata și structura anului de studiu, alcătuirea schemei orare, precum și organizarea procesului de învățământ în cadrul programului "A doua șansă" sunt reglementate prin metodologie specifică, aprobată prin ordin al ministrului educației.

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”****Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași****CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com****Website: www.catuneanu.ro****Capitolul III – Formațiuni de studiu**

Art. 10. (1) În Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuii, formațiunile de studiu cuprind clase și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a Consiliului de Administrație, conform prevederilor legale.

(2) În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea Consiliului de Administrație, Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” poate organiza formațiuni de studiu peste efectivul maxim, în limita prevăzută de **excepția legală**, cu aprobarea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Iași. În vederea luării deciziei, Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” are posibilitatea de a consulta și consiliul clasei, în vederea luării deciziei.

Art. 11. (1) La înscrierea în învățământul gimnazial și liceal se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

(2) Conducerea Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” constituie, de regulă, formațiunile de studiu astfel încât elevii să studieze aceleași limbi străine.

(3) În situații temeinic motivate, la solicitarea scrisă a părinților sau a elevilor majori, Consiliul de Administrație poate hotărî ordinea studierii limbilor moderne sau schimbarea lor.

(4) În cazurile menționate la alin. (4), conducerea Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, în interesul superior al elevului, poate să asigure un program de sprijin pentru elevii care nu au studiat limba modernă respectivă sau nu se află la același nivel de studiu cu ceilalți elevi din clasă/grupă, cu încadrarea în bugetul unității de învățământ.

TITLUL III - Managementul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”**Capitolul I. Dispoziții generale**

Art. 12. (1) Managementul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, unitate de învățământ cu personalitate juridică, este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2) Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, unitatea de învățământ cu personalitate juridică, este condusă de Consiliul de Administrație, de director și de directorul adjunct.

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: Consiliul Profesorat, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, autoritățile administrației publice locale, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, Consiliul reprezentativ al părinților și Asociația părinților, Consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale, precum și cu reprezentanții operatorilor economici implicați în susținerea învățământului profesional și tehnic, inclusiv dual și în desfășurarea instruirii practice a elevilor.



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”
Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași
CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com
Website: www.catuneanu.ro

Art. 13. Consultanța și asistența juridică pentru Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” se asigură, la cererea directorului, de către Inspectoratul Școlar Județean Iași, prin consilierul juridic.

Capitolul II. Consiliul de administrație

Art. 14. (1) Consiliul de Administrație este organ de conducere al unității de învățământ.

(2) Consiliul de Administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(3) Directorul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, unitate de învățământ de stat, este președintele Consiliului de Administrație și conduce ședințele acestuia. În situația în care tematica ședinței vizează și activitatea directorului, ședința este condusă de un alt membru al Consiliului de Administrație ales prin votul membrilor.

(4) Cadrele didactice care au copii în unitatea de învățământ nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, cu excepția situației în care Consiliul reprezentativ al părinților nu poate desemna alți reprezentanți.

(5) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele Consiliului de Administrație se pot desfășura **online/ hibrid**, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art. 15. (1) La ședințele Consiliului de Administrație participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuii și și președintele consiliului școlar al beneficiarilor primari.

(2) La ședințele Consiliului de Administrație sunt invitați reprezentanții structurilor asociative ale părinților din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuii, dacă acestea nu au membri în componența organului de conducere al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

(3) Membrii consiliului de administrație, observatorii și invitații sunt convocați cu cel puțin 72 de ore înainte de începerea ședinței ordinare, comunicându-li-se ordinea de zi și documentele ce urmează a fi discutate. În cazul ședințelor extraordinare convocarea se face cu cel puțin 24 de ore înainte. Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă s-a realizat prin unul din următoarele mijloace: poștă, fax, e-mail, canale de comunicări electronice sau sub semnătură.

(4) La ședințele consiliului de administrație în care se dezbate aspecte privind elevii, președintele consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentantul elevilor, care are statut de observator.

Capitolul III. Directorul

Art. 16. (1) Directorul exercită conducerea executivă a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, în conformitate cu legislația în vigoare.

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”****Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași****CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com****Website: www.catuneanu.ro**

(2) Funcția de director în Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuiei, unitate de învățământ de stat, a fost ocupată, conform legii, prin concurs public, susținut de către un cadru didactic titular. Concursul pentru ocuparea funcției de director s-a organizat conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

(3) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului, directorul a încheiat contract de management administrativ-financiar cu Primarul Comunei Ciurea în a cărei rază teritorială se află Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuiei. Contractul de management administrativ-financiar poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnate.

(4) Directorul încheie Contract de management cu Inspectorul Școlar General Iași. Contractul de management poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnate.

(5) Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.

(6) Directorul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, unitate de învățământ de stat, poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Iași, la propunerea a 2/3 dintre membrii Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuiei, sau la propunerea Consiliului Profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către Inspectoratul Școlar Județean Iași. Rezultatele auditului se analizează în Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Iași. În funcție de hotărârea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Iași, Inspectorul Școlar General emite decizia de eliberare din funcție a directorului Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

(7) În funcțiile de director sau de director adjunct în cazul vacanței în cadrul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia Inspectorului Școlar General, în baza avizului Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Iași și cu acordul scris al persoanei solicitate.

(8) În cazul în care nu se poate asigura numirea prin detașare în interesul învățământului, conducerea interimară va fi asigurată de un cadru didactic membru al Consiliului de Administrație din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, cu acordul acestuia, căruia i se delegă atribuțiile specifice funcției de conducere, până la organizarea concursului dar nu mai mult de 60 de zile calendaristice și fără a depăși sfârșitul anului școlar. În această ultimă situație, în baza avizului Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Iași, Inspectorul Școlar General emite decizie de delegare a atribuțiilor specifice funcției.

Art. 17. (1) În exercitarea funcției de **conducere executivă**, directorul are următoarele atribuții:

a) este reprezentantul legal al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” și realizează conducerea executivă a acesteia;

b) organizează întreaga activitate educațională;

c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”;

d) asigură corelarea obiectivelor specifice Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” cu cele stabilite la nivel național și local;

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”**

Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.comWebsite: www.catuneanu.ro

e) coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”;

f) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă;

g) încheie parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor;

h) prezintă anual raportul asupra calității educației din Liceul Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”; raportul este prezentat în fața consiliului de administrație, a consiliului profesoral, în fața comitetului reprezentativ al părinților și a conducerii asociației de părinți, acolo unde există; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a Inspectoratului Școlar Județean Iași și postat pe site-ul unității de învățământ, în măsura în care există, în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.

(2) În exercitarea funcției de ordonator de credite, directorul are următoarele atribuții:

a) propune Consiliului de Administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;

b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”;

c) face demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;

d) răspunde de gestionarea bazei materiale a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

(3) În exercitarea funcției de angajator, directorul are următoarele atribuții:

a) angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;

b) întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine;

c) răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din unitate;

d) propune Consiliului de Administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;

e) aplică prevederile metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și prevederile altor acte normative, elaborate de minister.

(4) Alte atribuții ale directorului sunt:

a) propune Inspectoratului Școlar Județean Iași, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;

b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” și o propune spre aprobare Consiliului de Administrație;

c) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite Inspectoratului Școlar Județean Iași, și răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR);

d) propune Consiliului de Administrație, spre aprobare, Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”;

e) stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administrație;

f) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statul de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, Consiliului de Administrație;

g) numește, după consultarea Consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, profesorii diriginți și învățători la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”**

Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.comWebsite: www.catuneanu.ro

- h)** emite, în baza hotărârii Consiliului de administrație, decizia de numire a cadrului didactic, membru al consiliului clasei, care preia atribuțiile profesorului diriginte, în condițiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;
- j)** emite, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, decizia de constituire a comisiilor din cadrul unității de învățământ;
- k)** coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” și îl propune spre aprobare Consiliului de Administrație;
- l)** propune Consiliului de Administrație, spre aprobare, calendarul activităților educative al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”;
- m)** emite, în baza hotărârii Consiliului de administrație, decizia de aprobare a regulamentelor de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din unitatea de învățământ;
- n)** elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților, care se desfășoară în Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” și le supune spre aprobare Consiliului de Administrație;
- o)** asigură, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
- p)** controlează, cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;
- q) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;**
- r)** monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”;
- s)** consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și ale salariaților de la programul de lucru;
- t)** își asumă, alături de Consiliul de Administrație, rezultatele unității de învățământ;
- u)** numește și controlează personalul care răspunde de ștampila unității de învățământ;
- v)** răspunde de arhivarea documentelor unității de învățământ;
- w)** răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii, precum și de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;
- x)** aprobă procedura de acces în unitatea de învățământ al persoanelor din afara acesteia, inclusiv al reprezentanților mass-mediei, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ. Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în unitatea de învățământ;
- y)** asigură implementarea hotărârilor Consiliului de Administrație;
- z)** propune spre aprobare Consiliului de Administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu - clase sau la nivelul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;
- aa)** coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul unității de învățământ și stabilește, în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora.

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”**

Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.comWebsite: www.catuneanu.ro

(5) Directorul îndeplinește alte atribuții precizate explicit în fișa postului, stabilite de către Consiliul de Administrație, potrivit legii, și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile.

(6) Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în Liceul Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” în conformitate cu prevederile legale.

(7) Pentru perioada în care directorul nu-și poate exercita atribuțiile (concediu de odihnă, delegații și altele asemenea), acesta are obligația de a delega, prin decizie, atribuțiile către directorul adjunct sau, în cazul în care nu există funcția de director adjunct, către un alt cadru didactic titular, de regulă membru al consiliului de administrație.

(8) Pentru situațiile excepționale (accident, boală și altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuțiile, acesta emite la începutul anului școlar decizia de delegare a atribuțiilor către directorul adjunct sau, în cazul în care nu există funcția de director adjunct, către un cadru didactic membru al Consiliului de Administrație. Decizia va conține și un supleant, cadru didactic titular. Neîndeplinirea acestor obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

Art. 18. În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile art. 16, directorul **emite decizii și note de serviciu.**

Art. 19. (1) Drepturile și obligațiile directorului Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de ROFUIP, prezentul regulament, de Regulamentul Intern și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Perioada concediului anual de odihnă al directorului se aprobă de către Inspectorul Școlar General.

(3) Rechemarea din concediul de odihnă a directorilor din unitățile de învățământ preuniversitar se face în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența acestora la locul de muncă, cu respectarea obligațiilor legale de către angajator și se dispune prin decizie a Inspectorului Școlar General.

Capitolul IV. Directorul adjunct

Art. 20. (1) În activitatea sa, directorul poate fi ajutat de un director adjunct.

(2) Se poate norma funcția de director adjunct pentru Liceul Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuiei, unitate de învățământ cu învățământ primar, gimnazial și care are între 40 și 45 de clase în unitatea cu personalitate juridică și structurile arondate.

Art. 21. (1) Funcția de director adjunct al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuiei, unitate de învățământ de stat, a fost ocupată, conform legii, prin concurs public, susținut de către un cadru didactic titular. Concursul pentru ocuparea funcției de director adjunct s-a organizat conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

(2) Directorul adjunct al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuiei, unitate de învățământ de stat, poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Iași, la propunerea a 2/3 dintre membrii Consiliului de Administrație al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuiei, sau la propunerea Consiliului Profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către Inspectoratul Școlar Județean



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”
Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași
CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com
Website: www.catuneanu.ro

Iași. Rezultatele auditului se analizează de către Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Iași și, în baza hotărârii acestuia, Inspectorul Școlar General emite decizia de eliberare din funcție a directorului adjunct al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuiei.

Art. 22. (1) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management, anexă la metodologia prevăzută la art. 21 alin. (4), și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.

(2) Directorul adjunct exercită, prin delegare, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia.

Art. 23. (1) Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul unității de învățământ.

(2) Rechemarea din concediu a directorului adjunct se poate realiza de către directorul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” sau de către Inspectorul Școlar General.

(3) În perioada exercitării mandatului, directorul adjunct al unității de învățământ nu poate deține, conform legii, funcția de președinte și vicepreședinte în cadrul unui partid politic la nivel local, județean sau național.***

Capitolul V. Tipul și conținutul documentelor manageriale

Art. 24. Pentru optimizarea managementului Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

- a) documente de diagnoză;**
- b) documente de prognoză;**
- c) documente de evidență.**

Art. 25. (1) **Documentele de diagnoză** ale Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” sunt:

- a)** rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuiei;
- b)** raportul anual asupra calității educației din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuiei;
- c)** raportul anual de evaluare internă a calității.

(2) Conducerea Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” poate elabora și alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.

Art. 26. (1) Raportul anual asupra calității educației se întocmește de către director și directorul adjunct.

(2) Raportul anual asupra calității educației **se validează** de către Consiliul de Administrație, la propunerea directorului, în primele patru săptămâni de la începutul anului școlar.

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”**

Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.comWebsite: www.catuneanu.ro

Art. 27. Raportul anual asupra calității educației este făcut public pe site-ul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

Art. 28. Raportul anual de evaluare internă (**RAEI**) se întocmește de către Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, (**CEAC**) și se validează de către Consiliul de Administrație, la propunerea Coordonatorului comisiei, și se prezintă, spre analiză, consiliului profesoral.

Art. 29. (1) **Documentele de prognoză** ale Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare, sunt:

a) planul de dezvoltare instituțională, (**PDI**);

b) planul managerial;

c) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

(2) Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului unității de învățământ.

(3) Documentele de prognoză **se transmit**, în format electronic, comitetului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, fiind documente care conțin informații de interes public.

Art. 30. (1) **PDI** constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de 3 - 5 ani. Acesta conține:

a) prezentarea Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale și financiare, relația cu comunitatea locală și organigramă;

b) analiza de nevoi, alcătuită din analiza de tip **SWOT** și analiza de tip **PESTE** etc.;

c) viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”;

d) planificarea tuturor activităților Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, respectiv activități manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluare.

(4) Planul de dezvoltare instituțională, (**PDI**), se dezbat și se avizează de către Consiliul Profesoral și se aprobă de către Consiliul de Administrație.

TITLUL IV. Personalul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”**Capitolul I. Dispoziții generale**

Art. 31. (1) În Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuiei, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic.

(2) Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui nedidactic din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuiei, unitate de învățământ cu personalitate juridică, se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuiei, prin reprezentantul său legal, dna director Ana-Maria CHELARU.



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”

Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com

Website: www.catuneanu.ro

Art. 32. (1) Drepturile și obligațiile personalului din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” sunt reglementate de legislația în vigoare.

(2) Personalul din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

(3) Personalul din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor/elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

(4) Personalului din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

(5) Personalului din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegii.

(6) Personalul din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” are obligația de a veghea la siguranța elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare, extracurriculare/ extrașcolare.

(7) Personalul din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Art. 33. (1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

(2) Prin organigrama Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către Consiliul de Administrație și se înregistrează la secretariatul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

Art. 34. (1) Coordonarea activității structurilor arondate se realizează de către un coordonator numit, de regulă, dintre cadrele didactice titulare, prin hotărâre a consiliului de administrație, la propunerea directorului.

(2) La nivelul structurilor arondate se pot constitui colective de lucru proprii, acestea fiind integrate în organismele corespunzătoare la nivelul școlii.

Art. 35. Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

Art. 36. La nivelul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” funcționează următoarele compartimente/ servicii de specialitate: secretariat, financiar, administrativ, precum și alte compartimente sau servicii, potrivit legislației în vigoare.

Art. 37. Activitatea personalului nedidactic este coordonată de administratorul de patrimoniu.

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”**

Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.comWebsite: www.catuneanu.ro

(1) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de către directorul/directorul adjunct al unității.

(2) Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.

(3) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare unității de învățământ.

Capitolul II. Personalul didactic

Art. 38. Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 39. Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, aprobat prin ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății.

Art. 40. Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

Art. 41. În Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, se organizează serviciul pe școală, pe durata desfășurării cursurilor.

SECȚIUNEA 1 – Organizarea serviciul pe școală

Art. 42. În Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală a personalului didactic de predare și instruire practică, în zilele în care acesta are cele mai puține ore de curs. Atribuțiile personalului de serviciu sunt stabilite prin ROF, în funcție de dimensiunea perimetrului școlar, de numărul elevilor și de activitățile specifice care se organizează în Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuii . (ROFUIP aprobat prin OME nr. nr. 5.726/2024 și art.242 din Legea 53/2003- Codul muncii)

Art. 43. Profesorul de serviciu, sub îndrumarea directorului/directorului adjunct, asigură desfășurarea procesului de învățământ în bune condiții, îndrumând și controlând desfășurarea procesului educativ în condiții de securitate, ordine și disciplină în școală.

Art. 44. Profesorul de serviciu colaborează cu personalul didactic și administrativ, identificând natura aspectelor de indisciplina a elevilor, a cadrelor didactice și a tuturor persoanelor care se găsesc în incinta școlii, raportează șefului ierarhic și ia imediat măsuri care se impun.

Art. 45. Profesorul de serviciu colaborează cu personalul administrativ, personalul didactic, personalul de pază și control, desemnat de către comitetul de situații de urgență în cazul amenințărilor de orice fel (incendii, calamități naturale, cutremur, amenințări teroriste) sau alte pericole ce pot avea loc în clădirile Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, alarmând (până la venirea personalului desemnat în caz de urgență), ajutând și urmărind evacuarea cât mai rapidă și în siguranță a persoanelor aflate în incinta clădirilor Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

Art. 46. Profesorul de serviciu colaborează cu personalul medical din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, identificând și raportând evenimentele deosebite legate de integritatea fizică și mentală a elevilor, anunțând, împreună cu aceștia, Salvarea, Pompierii, SMURD, ISU sau alte instituții pentru rezolvarea acestor incidente în care sunt implicați elevi sau profesori, raportează șefului ierarhic și ia imediat măsurile care se impun.



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”

Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com

Website: www.catuneanu.ro

Art. 47. Atribuțiile specifice profesorului de serviciu pe școală vor fi precizate ca **anexă la fișa postului fiecărui cadru didactic**.

Art. 48. Graficul serviciului pe școală, aprobat de director, devine obligatoriu pentru întregul personal didactic.

Art. 49. În realizarea graficului profesorilor de serviciu s-a ținut cont de numărul orelor pe care profesorul de serviciu pe școală le are în ziua respectivă.

Art. 50. Vor fi întocmite ecusoane pentru profesorii de serviciu astfel încât să poată fi purtate la vedere pe tot parcursul serviciului.

Art. 51. În fiecare zi lucrătoare, conform graficului, cadrele didactice își exercită atribuțiile care le revin conform ROF și RI.

Art. 52. Învoirea cadrului didactic de la serviciul pe școală se acceptă doar dacă are motive foarte bine întemeiate. Acesta are datoria să anunțe responsabilul care întocmește graficul profesorilor de serviciu, cu minimum 2 zile înainte de data la care trebuia să efectueze serviciul și să găsească singur un înlocuitor.

Art. 53. Fiecare cadru didactic are obligația de a îndeplini sarcina de profesor de serviciu pe școală, conform graficului stabilit la începutul anului și afișat în cancelarie.

Art. 54. Profesorul de serviciu asigură desfășurarea procesului de învățământ în bune condiții, îndrumând și controlând activitatea din școală, având următoarele **atribuții** stabilite prin prezentul regulament:

1. Se prezintă la școală cu 10 minute înainte de începerea programului și își va încheia activitatea cu 10 minute după terminarea programului orar stabilit **07:50 - 11:40**, respectiv **11:50 – 18:00**;

2. Poartă legitimația care indică activitatea specifică;

3. Se asigură că atât elevii cât și personalul didactic/didactic auxiliar/nedidactic vor purta semnul distinctiv recomandat de Inspectoratului de Poliție Județean Iași - Biroul Siguranță Școlară;

4. Verifică ținuta elevilor la intrarea în școală;

5. Asigură îndeplinirea programului în bune condiții: respectarea circuitului funcțional agreat de către elevi, intrarea și ieșirea elevilor la și de la ore, prezența profesorilor în fiecare clasă (în caz contrar va anunța imediat directorul de serviciu pentru a se lua măsurile corespunzătoare);

6. Supraveghează elevii pe toată durata pauzelor, împreună cu profesorii aflați în pauză, pentru menținerea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții;

7. După terminarea pauzei, se îngrijește ca elevii întârziați la ore să intre în clase fără a produce dezordine;

8. Controlează grupurile sanitare pentru a evita să se fumeze și pentru asigurarea normelor de curățenie;

9. Controlează spațiului de recreere din pauze dacă mai sunt elevi care nu au intrat la ore și asigură intrarea lor în cel mai scurt timp în clase;

10. Controlează starea de curățenie și respectarea normelor de igienă din școală și asigură ordinea și curățenia în curtea școlii, cu ajutorul femeilor de serviciu;

11. Ia măsuri de atenuare a conflictelor iscate în unitatea școlară și de informare a conducerii în cazul în care se impune acest lucru;

12. Profesorul de serviciu supraveghează și răspunde de starea de disciplină a elevi în timpul pauzelor, intervine în cazul în care sunt abateri disciplinare sau evenimente deosebite, identifică stricăciunile din sălile de clasă, spații comune, pe care le consemnează ulterior registrul special de procese verbale;

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”**

Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.comWebsite: www.catuneanu.ro

13. În cazul în care profesorul de serviciu nu consemnează eventualele stricăciuni care se petrec în perioada desfășurării serviciului său, pe care comisia privind curățenia le-a descoperit la control, va suporta costurile reparației în cazul în care nu se identifică făptașul/făptașii;
14. Avizează părăsirea unității de către elevii aflați în situații speciale, după ce a fost luată legătura cu părinții acestora, și s-a adus la cunoștință conducerii școlii;
15. Interzice intrarea elevilor și a persoanelor străine în cancelaria școlii;
16. Ia măsuri în ce privește situațiile ce constituie abateri de la regulamentul intern (acte de violență, stricăciuni, pagube, clase/elevi care deranjează orele, pătrunderea persoanelor străine etc.);
17. Aplică procedurile interne de sesizare a abaterilor și de identificare a elevilor care au săvârșit fapte ce contravin regulamentului intern și normelor de conduită;
18. Propune înlocuitor în cazul imposibilității efectuării serviciului și anunță directorul/directorul adjunct cu privire la modificarea intervenită;
19. Profesorii de serviciu care nu-și realizează atribuțiile vor fi depunși în fișa de evaluare anuală și/sau sancționați conform legislației în vigoare pentru încălcarea atribuțiilor care le revin.

SECȚIUNEA II – Portofoliul profesional al cadrului didactic**Art. 55. – Dispoziții generale**

- (1) La nivelul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, elaborarea, actualizarea, gestionarea și păstrarea portofoliului profesional al cadrului didactic se realizează în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 3.858/2026 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind elaborarea și gestionarea portofoliului profesional al cadrului didactic, precum și cu celelalte prevederi legale aplicabile.
- (2) Portofoliul profesional reprezintă ansamblul documentelor referitoare la activitatea profesională, didactică și de învățare pe tot parcursul vieții, care evidențiază pregătirea profesională, activitatea didactică și educativă, managementul clasei, elaborarea materialelor didactice și a resurselor educaționale, precum și evoluția profesională a cadrului didactic.
- (3) Obligația elaborării și actualizării portofoliului profesional revine tuturor cadrelor didactice încadrate în unitatea de învățământ, inclusiv personalului didactic de conducere, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 56. – Elaborarea și actualizarea portofoliului profesional

- (1) La începutul fiecărui an școlar, fiecare cadru didactic realizează portofoliul profesional prin elaborarea inițială sau prin completarea și actualizarea acestuia, după caz, conform calendarului stabilit la nivelul unității de învățământ.
- (2) Elaborarea și actualizarea permanentă a portofoliului profesional reprezintă responsabilitatea fiecărui cadru didactic.
- (3) Cadrul didactic are responsabilitatea selectării, organizării, actualizării și păstrării documentelor care atestă activitatea și evoluția sa profesională, cu respectarea structurii stabilite prin metodologia-cadru.
- (4) Fiecare portofoliu profesional va conține un opis actualizat și datat ori de câte ori sunt adăugate sau eliminate documente, cu respectarea prevederilor metodologiei în vigoare.

Art. 57. – Structura portofoliului profesional

- (1) Portofoliul profesional se structurează, potrivit metodologiei-cadru, în următoarele secțiuni:
 - a) date personale și de identificare profesională;



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”
Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași
CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com
Website: www.catuneanu.ro

- b) activitatea specifică normei didactice de predare-învățare-evaluare;
 - c) activități complementare procesului de învățământ;
 - d) activități de management al clasei;
 - e) evoluția în cariera didactică și dezvoltarea profesională.
- (2) Documentele care pot fi incluse în fiecare dintre secțiunile prevăzute la alin. (1) sunt cele stabilite prin structura-cadru prevăzută în anexa nr. 1 la Metodologia-cadru aprobată prin Ordinul nr. 3.858/2026.
- (3) Lista documentelor prevăzută de metodologia-cadru are caracter orientativ și minimal și se adaptează în funcție de statutul cadrului didactic, etapa de carieră, atribuțiile exercitate și nivelul de învățământ.
- (4) Documentele se organizează în cadrul fiecărei secțiuni în ordine cronologică, în conformitate cu prevederile metodologiei-cadru.

Art. 58. Gestionarea și păstrarea portofoliului profesional

- (1) Portofoliul profesional se păstrează la nivelul unității de învățământ în format fizic/letric sau în format digital, potrivit procedurii proprii elaborate la nivelul unității de învățământ.
- (2) Modalitatea concretă de elaborare, depunere, actualizare, gestionare, accesare și păstrare a portofoliului profesional se stabilește prin procedura proprie a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, elaborată în conformitate cu metodologia-cadru.
- (3) În cazul utilizării portofoliului digital, unitatea de învățământ stabilește prin procedura proprie platforma sau modalitatea de stocare, formatele agreeate pentru documentele electronice, condițiile de acces, precum și modalitatea de arhivare a acestora.
- (4) Unitatea de învățământ arhivează, fizic sau digital, portofoliul profesional al cadrului didactic timp de 3 ani de la încetarea activității acestuia în unitatea de învățământ.
- (5) La solicitarea scrisă a cadrului didactic, unitatea de învățământ eliberează portofoliul profesional, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 59. Responsabilitățile conducerii unității de învățământ

- (1) Conducerea Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” stabilește cadrul procedural pentru elaborarea, depunerea, actualizarea și păstrarea portofoliilor profesionale.
- (2) Conducerea unității de învățământ asigură îndrumarea metodologică și consilierea cadrelor didactice în vederea elaborării și gestionării corespunzătoare a portofoliului profesional.
- (3) La începutul fiecărui an școlar se stabilește calendarul privind elaborarea/completarea, actualizarea și depunerea portofoliilor profesionale.
- (4) Conducerea unității asigură condițiile organizatorice necesare gestionării instituționale și păstrării portofoliilor profesionale, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal, securitatea informațiilor, proprietatea intelectuală și secretul profesional.

Art. 60. Utilizarea și valorificarea portofoliului profesional

Portofoliul profesional poate fi evaluat și/sau valorificat, în condițiile legislației specifice, în cadrul:

- a) examenelor privind evoluția în cariera didactică;
- b) acordării gradelor didactice;
- c) evaluării performanțelor profesionale și acordării calificativului anual/parțial;
- d) etapelor de mobilitate a personalului didactic;



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”
Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași
CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com
Website: www.catuneanu.ro

- e) monitorizării dezvoltării profesionale și verificării îndeplinirii condițiilor privind formarea în cariera didactică;
- f) inspecțiilor școlare;
- g) evaluării externe a calității educației;
- h) procedurilor privind acordarea gradărilor, distincțiilor și/sau premiilor;
- i) altor situații prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 61. Protecția datelor și autenticitatea documentelor

- (1) Gestionarea instituțională a portofoliilor profesionale se realizează cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal, securitatea cibernetică, proprietatea intelectuală și secretul profesional.
- (2) Portofoliul profesional depus la unitatea de învățământ este însoțit de declarația prevăzută de metodologia-cadru, referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal și la autenticitatea documentelor incluse în portofoliu.
- (3) Accesul la portofoliile profesionale se realizează numai de către persoanele îndreptățite și exclusiv în scopurile prevăzute de legislația în vigoare și de procedura proprie a unității de învățământ.

Art. 62. Dispoziții finale

- (1) Prevederile prezentei secțiuni se aplică începând cu anul școlar 2026–2027.
- (2) Procedura proprie privind elaborarea și gestionarea portofoliului profesional se elaborează și se aplică în conformitate cu Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3.858/2026 și cu actele normative subsecvente.
- (3) Cadrele didactice au obligația de a respecta prevederile metodologiei-cadru, ale prezentului regulament și ale procedurii proprii privind elaborarea și gestionarea portofoliului profesional.

Capitolul III. Personalul nedidactic

Art. 63. (1) Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice în Liceul Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” sunt coordonate de dna director Ana-Maria CHELARU. Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

(3) Angajarea personalului nedidactic în Liceul Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuii, unitate de învățământ cu personalitate juridică, se face de către dna director Ana-Maria CHELARU, cu aprobarea Consiliului de Administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

Art. 64. (1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată, de regulă, de administratorul de patrimoniu.

(2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” și se aprobă de către dna director Ana-Maria CHELARU al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

(3) Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”
Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași
CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com
Website: www.catuneanu.ro

(2) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

(3) Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, în vederea asigurării securității elevilor/personalului din unitate.

Capitolul IV. Evaluarea personalului din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuiei

Art. 65. Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile.

Art. 66. (1) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează în baza fișelor de evaluare aduse la cunoștință la începutul anului școlar.

(2) Evaluarea personalului nedidactic se realizează în perioada 1 - 31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul calendaristic anterior.

(3) Conducerea Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar/ nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

Capitolul V. Răspunderea disciplinară a personalului din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”

Art. 67. Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii învățământului preuniversitar 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 68. Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 69. -(1) Abaterea disciplinară constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat prin care acesta a încălcat normele legale, statutul de personal, Regulamentul intern, Contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă sau ordinele și dispozițiile conducătorilor ierarhici.

(2) Personalul didactic, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar răspund disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității, conform legii.

(3) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului prevăzut la alin. (2), în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

1. observație scrisă;
2. avertisment;
3. diminuarea salariului de bază, cumulativ, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
4. suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”

Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com

Website: www.catuneanu.ro

5. destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
 6. desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.
 - (4) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul personalului nedidactic, în cazul în care săvârșește o abatere disciplinară sunt:
 1. avertisment scris;
 2. retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
 3. reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
 4. desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.
 - (5) Amenzile disciplinare sunt interzise.
 - (6) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica o singură sancțiune
- Art. 70.** (1) Angajatorul consideră abateri disciplinare din partea salariaților și va aplica sancțiuni, în funcție de gravitatea abaterii, ce vor ajunge până la desfacerea contractului individual de muncă pentru următoarele situații:
1. distrugerea documentelor oficiale;
 2. absentarea nejustificată de la ore a personalului didactic de predare;
 3. absentarea nejustificată de la Consiliul Profesoral sau activitățile de perfecționare a personalului didactic de predare;
 4. nepredarea la timp a documentelor școlare, proiectarea și întocmirea lor necorespunzătoare;
 5. absența proiectelor didactice sau a schițelor de lecție, neîntocmirea și neaplicarea baremelor minime de cunoștințe;
 6. slaba pregătire profesională, metodică și psihologică constatată prin inspecții efectuate de organele de control ISJ, de conducerea școlii ori de responsabilul comisiei metodice;
 7. neparcurgerea materiei sau parcurgerea necorespunzătoare, conform programei, deturnarea lecțiilor de la scopul lor instructiv-educativ, neconcordanța dintre planificarea calendaristică, programa școlară, condica profesorilor și ceea ce se face efectiv la clasă în ziua și la ora respectivă;
 8. nesuținerea și necorectarea la timp a lucrărilor scrise;
 9. notarea defectuoasă, neritmică, necorespunzătoare ori pe alte criterii decât cele ale pregătirii și competenței; încheierea eronată a situației școlare;
 10. intrarea la clasă fără catalog și nesemnarea zilnică a condicii de prezență;
 11. scoaterea elevilor de la ore sau neconsemnarea în catalog a absențelor;
 12. implicarea elevilor în activități extracurriculare fără aprobarea conducerii școlii;
 13. implicarea familiei în activități ce depășesc procesul de învățământ fără aprobarea directorului;
 14. denigrarea elevilor, a profesorilor, a personalului unității;
 15. acțiuni ce afectează imaginea Unității;
 16. neefectuarea comenzii de manuale la timp și corect; nerecuperarea manualelor gratuite sau efectuarea eronată a comenzii;
 17. refuzul de a semna sau primi spre semnare documente;
 18. încălcarea dispozițiilor normative referitoare la principiul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și al nediscriminării după criteriul de sex;
 19. crearea și menținerea unei stări tensionate în colectiv/unitate;
 20. acte de violență provocate de salariat sau la care acesta participă;

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”****Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași****CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com****Website: www.catuneanu.ro**

21. conflicte personale sau ostilitatea dintre salariați, de natură a amenința activitatea în instituție;
22. fumatul în zone interzise;
23. absența de la serviciu pe o perioadă de 3 zile fără ca salariatul să-i anunțe pe șefii ierarhici superiori din instituție;
24. sustragerea, sub orice formă, de bunuri aparținând instituției de natură a prejudicia buna desfășurare a activității;
25. injurii la adresa colegilor sau șefilor și/sau lovirea acestora;
26. insubordonarea (refuzul executării unui ordin legal);
27. producerea de prejudicii angajatorului, în cazul în care sunt săvârșite în mod repetat.
28. neluarea unei măsuri sau nerespectarea măsurilor dispuse care ar putea crea un pericol iminent de producere a unui accident de muncă sau de îmbolnavire profesională, din perspectiva normelor de sănătate și securitate în muncă;
29. prezentarea la serviciu sau efectuarea acestuia sub influența băuturilor alcoolice;
30. încălcarea programului de lucru prin întârzierea la serviciu sau părăsirea acestuia mai devreme.
31. nerespectarea obligațiilor prevăzute în Ordinul nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare

(2) Refuzul salariaților de a primi sau semna un document aprobat de conducerea instituției, poate fi motivat în scris printr-un referat înaintat conducerii acesteia. Nedepunerea motivării scrise a refuzului de primire sau semnare a documentelor oficiale atrage după sine nulitatea documentului respectiv.

(3) Repetabilitatea abaterilor presupune săvârșirea a cel puțin două abateri. La stabilirea repetabilității pot fi luate în considerare și abateri săvârșite anterior, pentru care salariatul a fost deja sancționat disciplinar, precum și abateri pentru care nu a fost sancționat, dacă nu a intervenit prescripția răspunderii disciplinare.

PROCEDURA DISCIPLINARĂ

Art 63 Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul – conform legii – de a aplica sancțiuni disciplinare salariaților ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

Art 64 (1) Sancțiunile prevăzute mai sus nu pot fi aplicate fără efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) Pentru cercetarea abaterilor prezumate săvârșite de personalul didactic, didactic auxiliar și personalul de conducere al unităților de învățământ preuniversitar, comisiile de cercetare disciplinară numite de consiliul de administrație al unității, se constituie după cum urmează:

1. pentru personalul didactic și didactic auxiliar comisii formate din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea;
2. pentru personalul de conducere al unității, comisii formate din 3-5 membri, dintre care un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. Din comisie face parte și un inspector din cadrul ISJ Iași;

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”****Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași****CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com****Website: www.catuneanu.ro**

3. pentru personalul nedidactic, comisii formate din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților.

Art 65 Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

1. împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
2. gradul de vinovăție a salariatului;
3. consecințele abaterii disciplinare;
4. comportarea generală în serviciu a salariatului;
5. eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 71. (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nici o masură nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) În vederea desfasurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris, cu cel puțin 48 de ore înainte de data stabilită pentru cercetare disciplinară (în cazul personalului didactic, didactic auxiliar și a personalului de conducere) și cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită pentru cercetare disciplinară în cazul personalului nedidactic, de către comisia desemnată de Consiliul de Administrație să realizeze cercetarea. În convocare se vor preciza: obiectul, data, ora, locul întrevederii, fapta pentru care umeaza să fie cercetat, dreptul de a fi asistat de un reprezentant al sindicatului sau de un avocat. Convocarea se comunica salariatului personal (va semna de primire), iar dacă refuză i se va comunica prin poșta cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire (la adresa indicată în dosarul de personal)

(3) La data, ora și locul stabilit pt cercetare disciplinară prealabilă, comisia de cercetare disciplinară va încheia un proces verbal în care va consemna: modul în care s-a făcut convocarea salariatului (dacă a semnat personal sau i s-a comunicat prin poștă cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire); i se va aduce la cunoștință salariatului fapta pentru care este cercetat; va fi audiat salariatul cu privire la fapta săvârșită (se vor consemna întrebările formulate de comisie și răspunsurile date de salariat), se va preciza dacă salariatul recunoaște sau nu fapta pentru care este cercetat, iar dacă nu recunoaște vor fi consemnate motivele pentru care au fost înlăturate apărările salariatului.

(4) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv da dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără realizarea cercetării disciplinare prealabile.

(5) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină apărarea în favoarea sa și să ofere comisiei desemnate să realizeze cercetarea toate probele și motivările pe care le considera necesare.

(6) Salariatul are dreptul să cunoască toate actele și faptele cercetării și să solicite în apărare probele pe care le considera necesare.

Art 67 (1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în forma scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data constatării faptei în cazul: personalului didactic, didactic auxiliar și de conducere. În cazul personalului nedidactic angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în forma scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind, în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”
Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași
CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com
Website: www.catuneanu.ro

b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractual individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, sau ordinele și dispozițiile conducătorilor ierarhici.

c) motivele pentru care au fost înlăturate apararile formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea;

d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;

e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(3) Decizia de sancționare se comunică salariaților personal didactic, didactic auxiliar și personalului de conducere în termen de 30 de zile calendaristice de la data constatării faptei, iar pentru personalul nedidactic în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării;

(4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnatura de primire ori, în caz de refuz al primirii, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(5) Persoanele sancționate încadrate în unitățile de învățământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Colegiul de Disciplină de pe lângă ISJ Iași. Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat direct la instanțele judecătorești competente în termen de 45 de zile calendaristice de la data comunicării.

Art. 72. **(1)** Sancțiunea disciplinară se radiază de drept din evidente în termen de 12 luni de la aplicare dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizia angajatorului emisă în formă scrisă.

TITLUL V – Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

Capitolul I. Organisme funcționale la nivelul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”

SECȚIUNEA 1 – Consiliul profesoral

Art. 73. **(1)** Consiliul Profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și de instruire practică din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuiei. Președintele Consiliului Profesoral este dna director Ana-Maria CHELARU.

(2) Consiliul Profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare și instruire practică.

(3) Personalul didactic de conducere, de predare și instruire practică are dreptul să participe la toate ședințele Consiliului Profesoral din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” unde își desfășoară activitatea și are obligația de a participa la ședințele Consiliului Profesoral din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele Consiliului Profesoral din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” unde are norma de bază se consideră **abatere disciplinară**.

(4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a Consiliului Profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere, de predare și instruire practică, cu norma de bază în Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuiei.

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”****Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași****CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com****Website: www.catuneanu.ro**

(5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor Consiliului Profesorat cu norma de bază în Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuiei, și sunt obligatorii pentru personalul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuiei, precum și pentru copii, elevi, părinți reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

(6) Directorul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” numește, prin decizie, atât componența consiliului profesoral, cât și secretarul acestuia, ales de Consiliul Profesorat. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor Consiliului Profesorat

(7) La ședințele Consiliului Profesorat, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuiei, reprezentanți desemnați ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali. La ședințele Consiliului Profesorat pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitate.

(8) În procesele-verbale ale ședințelor Consiliului Profesorat, secretarul acestuia consemnează:

a) prezența membrilor Consiliului Profesorat la ședințe;

b) prezentarea ordinii de zi a ședințelor, de către președintele consiliului profesoral, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii consiliului profesoral;

c) rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi „pentru”, numărului de voturi „împotriva” și a numărului de abțineri;

d) intervențiile pe care le au membrii consiliului profesoral și invitații în timpul ședinței respective.

(9) Numele și semnăturile olografe ale participanților la ședințe sunt consemnate la sfârșitul procesului-verbal al fiecărei ședințe; președintele Consiliului Profesorat semnează, după membri, pentru certificarea celor consemnate în procesele-verbale.

(10) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al Consiliului Profesorat. Registrul de procese-verbale se numerează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul unității de învățământ semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

(11) Registrul de procese-verbale al Consiliului Profesorat este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul unității de învățământ.

(12) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele Consiliului Profesorat se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință, conform unei proceduri stabilite la nivelul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

Art. 74. Consiliul profesoral are următoarele **atribuții**:

a) analizează, dezbate și validează raportul privind calitatea învățământului din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, care se face public;

b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în consiliul de administrație;

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”****Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași****CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com****Website: www.catuneanu.ro**

- c)** dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al unității de învățământ;
- d)** dezbate și aprobă rapoartele de activitate anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- e)** aprobă raportul privind situația școlară anuală prezentată de fiecare învățător/institutor/profesor pentru învățământ primar/profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigențe;
- f)** validează/aprobă, după caz, sancțiunile disciplinare aplicate elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor statutului elevului, ROFUIP și prezentului regulament;
- g)** propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, conform reglementărilor în vigoare;
- h)** validează notele la purtare mai mici de 7;
- i)** avizează oferta de CDȘ pentru anul școlar 2024-2025 și o propune spre aprobare Consiliului de Administrație;
- j)** avizează proiectul planului de școlarizare;
- k)** validează, la începutul anului școlar, fișele de autoevaluare ale personalului didactic și didactic auxiliar din Liceul Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- l)** propune Consiliului de Administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;
- m)** dezbate și avizează Regulamentul de Organizare și Funcționare a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”;
- n)** dezbate, la solicitarea ministerului, a Inspectoratului Școlar Județean Iași sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- o)** dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea procesului educațional din Liceul Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” și propune Consiliului de Administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- p)** alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;
- q)** îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de Consiliul de Administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- r)** propune eliberarea din funcție a directorului Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, conform legii.

Art. 75. Documentele consiliului profesoral sunt:

- a)** tematica și graficul ședințelor Consiliului Profesoral;
- b)** convocatoarele Consiliului Profesoral/dovezi ale convocării prin mijloace electronice;
- c)** registrul de procese-verbale al Consiliului Profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

SECȚIUNEA a 2-a – Consiliul clasei

Art. 76. **(1)** Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial și liceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, și, pentru toate clasele, cu excepția celor



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”
Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași
CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com
Website: www.catuneanu.ro

din învățământul primar, și a reprezentantului elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei

(2) Președintele consiliului clasei este învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial.

(3) Consiliul clasei este recomandat să se întrunească după încheierea fiecărui modul dar nu mai puțin de două ori pe an și ori de câte ori este necesar, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

(4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

Art. 77. – Consiliul clasei are atribuțiile prevăzute de art. 58 din R.O.F.U.I.P, astfel cum a fost aprobat prin Ordinul **nr. 5.726/2024**

Art. 78. - (1) Hotărârile consiliului clasei se adoptă cu votul a jumătate plus 1 din totalul membrilor, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul acestora.

(2) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit la nivelul unității de învățământ, pe fiecare nivel de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliilor clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

Art. 79. Consiliul clasei are următoarele **atribuții**:

a. analizează după încheierea fiecărui modul progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;

b. stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;

c. stabilește note/calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară;

d. propune Consiliului Profesorial validarea notelor mai mici de 7;

e. propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

f. participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;

g. analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune profesorului diriginte sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 80. (1) Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin **2/3 din totalul membrilor** și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

(2) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit pe fiecare clasă sau nivel de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

Capitolul II. Responsabilități ale personalului didactic în Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”

SECȚIUNEA 1 – Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și coordonatorul pentru proiecte educaționale europene

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”****Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași****CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com****Website: www.catuneanu.ro**

Art. 81. (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, **propus** de Consiliul Profesoral și **aprobat** de către Consiliul de Administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, cu diriginții/învățătorii, cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, cu reprezentanții ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerul Educației și Cercetării privind educația formală și nonformală.

(4) Directorul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” **stabilește atribuțiile** coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.

(5) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi **remunerat** suplimentar din fonduri extrabugetare, conform legislației în vigoare.

Art. 82. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele **atribuții**:

a. coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”;

b. avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei/clasei;

c. elaborează proiectul programului/calendarului activităților educative școlare și extrașcolare ale Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, în conformitate cu PDI, cu direcțiile stabilite de către Inspectoratul Școlar Județean Iași și minister, în urma consultării Consiliului reprezentativ al părinților, Asociației de părinți și a elevilor, și îl supune spre aprobare Consiliului de Administrație;

d. elaborează, propune și implementează proiecte de programe educative;

e. identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor, a Consiliului reprezentativ al părinților și Asociației de părinți;

f. prezintă Consiliului de Administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;

g. diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”;

Art. 83. **h.** facilitează implicarea Consiliului reprezentativ al părinților și Asociației de părinți și a partenerilor educaționali în activitățile educative;

i. elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali pe teme educative;

Art. 84. **j.** propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”;

Art. 85. **k.** facilitează vizite de studii pentru elevi, în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional;



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”
Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași
CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com
Website: www.catuneanu.ro

Art. 86. **I.** orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

Art. 87. **Portofoliul** coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

Art. 88. **a.** oferta educațională a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” în domeniul activității educative extrașcolare;

Art. 89. **b.** planul anual al activității educative extrașcolare;

Art. 90. **c.** programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;

Art. 91. **d.** programe educative de prevenție și intervenție;

Art. 92. **e.** modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare;

Art. 93. **f.** măsuri de optimizare a ofertei educaționale extrașcolare;

Art. 94. **g.** rapoarte de activitate anuale;

Art. 95. **h.** documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric/electronic, transmise de Inspectoratul Școlar Județean Iași și Ministerul Educației și Cercetării, privind activitatea educativă extrașcolară.

Art. 96. Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene este un cadru didactic titular, **propus** de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

(2) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene coordonează activitatea de identificare a surselor de finanțare, informează instituția cu privire la apelurile lansate, participă la scrierea cererilor de finanțare, sprijină implementarea, monitorizează aspecte ale proiectelor implementate la nivelul unității de învățământ.

(3) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerul Educației și Cercetării privind absorbția fondurilor europene prin Programele finanțate extern - Erasmus +, PNRR, FSE+, alte finanțări.

(4) Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte educaționale europene, în funcție de specificul unității.

(5) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene are următoarele atribuții:

a) contribuie la realizarea analizei de nevoi instituționale, în corelație cu oportunitățile de finanțare

europene lansate de Comisia Europeană, Ministerul Educației și Cercetării sau alte autorități abilitate – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE), Ministerul Mediului, Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) etc.;

b) stabilește un grafic al accesării fondurilor europene în funcție de documentele oficiale lansate

de Comisia Europeană, Ministerul Educației și Cercetării sau alte autorități abilitate - MIPE, Ministerul Mediului, ANPCDEFP, etc.;

c) identifică oportunități de finanțare, elaborează, propune și monitorizează proiecte cu finanțare europeană;

d) identifică tipurile de proiecte europene care corespund nevoilor beneficiarilor primari/părinților/reprezentanților legali ai acestora/personalului unității de învățământ/comunității

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”**

Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.comWebsite: www.catuneanu.ro

școlare, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea conducerii și personalului unității de învățământ, a beneficiarilor primari ai educației, a consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți;

e) facilitează, la nivelul unității de învățământ, organizarea concursurilor și competițiilor cu tematică europeană;

f) facilitează mobilități cu scop de învățare pentru elevi și cadre didactice în țară și în străinătate,

desfășurate în cadrul proiectelor educaționale europene;

g) diseminează la nivel local, județean, regional, național rezultatele proiectelor educaționale europene derulate în unitatea de învățământ;

h) propune/elaborează instrumente de monitorizare, evaluare și raportare a proiectelor desfășurate

la nivelul unității de învățământ;

i) participă la activități organizate de ISJ/ISMB/ANPCDEFP/alte instituții în domeniul programelor educaționale europene;

j) prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind implementarea proiectelor europene, rezultatele și impactul acestora;

k) îndeplinește orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

(6) Portofoliul coordonatorului pentru proiecte educaționale europene conține:

a) analiza de nevoi a unității de învățământ;

b) documentația specifică pentru scrierea și implementarea proiectelor care pot fi accesate pentru

unitățile de învățământ și coordonatele de accesare a platformelor IT corespunzătoare;

c) apeluri, ghiduri pentru finanțare relevante pentru tipurile de proiecte care pot fi accesate pentru

unitățile de învățământ și alte documente care reglementează accesarea fondurilor europene/implementarea proiectelor, în format letric/electronic, transmise de ISJ/ISMB/ME/MIPE/ANPCDEFP/Biroul de Legătură al Parlamentului European/Reprezentanța

Comisiei Europene în România, alte instituții/organizații;

d) schițe de proiect și cereri de finanțare depuse;

e) modalități și instrumente de monitorizare și evaluare a proiectelor implementate;

f) rapoarte de activitate anuale.

(7) Portofoliul menționat la alin. (6) poate fi realizat și stocat și în format electronic.

Art. 97. - Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și pentru coordonatorul pentru proiecte educaționale europene are următoarele atribuțiile prevăzute la art. art.61 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul **nr. 5.726/2024**

Art. 98. - Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și pentru coordonatorul pentru proiecte educaționale europene conține documentele prevăzute la art. 61 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art. 99. **(1)** Inspectoratul Școlar Județean Iași stabilește o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și pentru coordonatorul pentru proiecte educaționale europene .

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”**

Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.comWebsite: www.catuneanu.ro

(2) Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în Consiliul de Administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a PDI a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

Art. 100.**SECȚIUNEA a 2-a – Profesorul Diriginte/învățător**

Art. 101. (1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial, liceal,

(2) Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură formațiune de studiu.

Art. 102. (1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către dna director al a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, în baza hotărârii Consiliului de Administrație.

(2) La numirea profesorilor diriginți se are în vedere, în măsura posibilităților, principiul continuității, astfel încât clasa să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ.

(3) De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” și care predă la clasa respectivă.

Art. 103. (1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.

(2) Profesorul diriginte realizează anual planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către dna director al a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

(3) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte astfel:

- **a.** în cadrul orelor din aria curriculară Consiliere și orientare;
- **b.** în afara orelor de curs, în situația în care în planul-cadru nu este prevăzută ora de consiliere și orientare. În această situație, dirigințele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care se vor desfășura activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională, care va fi adus la cunoștință elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea dnei director al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență.

(4) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei. **Activitățile** se referă la:

a. teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere și orientare”;

Art. 1. **b.** teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul Educației și Cercetării cu alte ministere, instituții și organizații.

(5) Profesorul diriginte desfășoară, în colaborare cu consilierul școlar și partenerii educaționali, comunitatea locală, activități de consiliere vocațională și de orientare școlară și profesională, pe tot

parcursul învățământului gimnazial, vizînd aspecte referitoare la:

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”****Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași****CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com****Website: www.catuneanu.ro**

- autocunoașterea, autoevaluarea,
- lumea muncii: producție, salariu, șomaj, antreprenariat,
- aspecte psiho-sociale, juridice ale muncii,
- muncă și comunicare,
- explorarea diversității profesiilor, meseriilor etc. din mediul de viață imediat, cel comunitar, regional,
- exemple de aplicare a cunoștințelor școlare în viața practică,
- luarea deciziilor legate de continuarea studiilor și carieră prin valorificarea informațiilor despre sine, educație și ocupații,
- implicarea părinților/reprezentanților legali în consilierea vocațională a beneficiarilor primari,

(6) Profesorul diriginte, în colaborare cu consilierul școlar și parteneri educaționali, urmărește dezvoltarea și perfecționarea abilităților personale și academice ale beneficiarilor primari prin utilizarea adecvată a portofoliilor acestora, în propria activitate, conectându-i la trasee academice și de carieră prin facilitarea accesului la întreaga ofertă de educație și formare profesională și sprijinirea/susținerea inserției socio-profesionale viitoare a beneficiarilor primari.

(7) Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea beneficiarilor primari și a părinților/reprezentanților legali, în concordanță cu specificul

vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

(8) Profesorul diriginte colaborează cu consilierul școlar, mediatorul școlar și mediatorul sanitar

pentru consilierea școlară și psihologică a elevilor gravide și a beneficiarilor primari părinți cu privire la drepturile educaționale și la cele privind starea de sănătate.

(9) Profesorul diriginte monitorizează activitatea colectivului de elevi, colaborează cu profesorul

itinerant și de sprijin și informează consiliul de administrație privind barierele întâmpinate de beneficiarii primari cu dizabilități în ceea ce privește accesul și participarea la activitățile curriculare, extracurriculare și extrașcolare.

(10) La începutul anului școlar și ori de câte ori se impune, profesorul diriginte informează elevii

și părinții/reprezentanții legali privind serviciile (consiliere școlară, logopedie, sprijin educațional,

mediere școlară etc.), programele (Burse școlare, Tichete pentru rechizite, Euro 200, Masă sănătoasă, Învățare remedială, Școala la domiciliu etc.) disponibile la nivelul unității de învățământ.

Art. 104. (1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, lunar, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu se comunică elevilor și părinților sau reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul unității de învățământ.

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”**

Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.comWebsite: www.catuneanu.ro

(3) Întâlnirea cu părinții sau reprezentanții legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigintelui, poate participa și elevul.

Art. 105. Profesorul diriginte are următoarele **atribuții**:

1. Organizează și coordonează:

- a. activitatea colectivului de elevi;
- b. **activitatea consiliului clasei;**
- c. întâlniri la care sunt convocați toți părinții sau reprezentanții legali la începutul și la sfârșitul anului școlar și ori de câte ori este cazul;
- d. acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
- e. activități educative și de consiliere;

- a) f. activități extracurriculare și extrașcolare în Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;

b) 2. Monitorizează:

- c) a. situația la învățătură a elevilor;
- d) b. frecvența la ore a elevilor;
- e) c. participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;
- f) d. comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;
- g) e. participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;

h) 3. Colaborează cu:

- i) a. profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care îi implică pe elevi;
- j) b. cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;
- k) c. directorul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;
- l) d. asociația și comitetul de părinți, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
- m) e. alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
- n) f. compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;
- o) g. persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;

p) 4. Informează:

- q) a. elevii și părinții sau reprezentanții legali, despre prevederile ROF;



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”

Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com

Website: www.catuneanu.ro

- r) **b.** elevii și părinții sau reprezentanții legali, cu privire la reglementările referitoare la evaluări și examene și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;
- s) **c.** părinții sau reprezentanții legali, despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții sau reprezentanții legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;
- t) **d.** părinții sau reprezentanții legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate; informarea se face în scris; numărul acestora se stabilește prin ROF;
- u) **e.** părinții sau reprezentanții legali, în scris, referitor la sancționările disciplinare, încheierea situației școlare, situațiile de corigență sau repetenție;

I. 5. Îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

Art. 106. Profesorul diriginte mai are și următoarele **atribuții**:

- II. a.** completează catalogul clasei cu datele de identificare școlară ale elevilor (nume, inițiala tatălui, prenume, număr matricol);
- III. b.** motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile ROFUIP și ale prezentului regulament;
- IV. c.** propune, în cadrul Consiliului clasei și în Consiliul profesoral, nota la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului regulament;
- V. d.** aduce la cunoștința Consiliului profesoral, pentru aprobare, sancțiunile elevilor propuse de către Consiliul clasei, precum și propunerea de ridicare a sancțiunilor privind scăderea notei la purtare;
- VI. e.** pune în aplicare sancțiunile elevilor decise de Consiliul profesoral în conformitate cu prezentul regulament și statutul elevului;
- VII. f.** încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșitul anului școlar și o consemnează în catalog online și în carnetul de elev;
- VIII. g.** realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;
- IX. h.** propune Consiliului de Administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - 1. i.** completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;
 - 2. j.** întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei.

SECȚIUNEA a 3-a – Comisii care funcționează la nivelul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”

Art. 107. (1) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează comisii:

- 1. cu caracter permanent;**
- 2. cu caracter temporar;**
- 3. cu caracter ocazional.**

(2) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar. Acestea sunt:

- a)** comisia pentru curriculum;
- b)** comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c)** comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d)** comisia pentru controlul managerial intern, numai pentru unitățile de învățământ de stat;



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”

Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com

Website: www.catuneanu.ro

e) comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;

f) comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.

(3) Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite de Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, prin regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

(4) Comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar. Acestea sunt:

Comisia pentru programe, proiecte educative școlare și extracurriculare

Comisia pentru notare ritmică, frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar

Comisia de inventariere anuală a patrimoniului

Comisia de gestionare a activităților derulate prin SIIIR

Comisia de management a burselor școlare

Comisia de acordare a altor forme de sprijin financiar Euro 200

Comisia pentru consiliere și orientare socio-profesională

Comisia de salarizare

Comisia pentru imagine și site-ul școlii

Comisia de etică

Comisia SNAC (Strategia Națională de Acțiune Comunitară)

Comisia pentru frecvență, combaterea absenteismului și abandonului școlar

(5) Comisiile cu ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ.

Acestea sunt:

Colectiv de lucru pentru elaborarea ROF și RI

Comisia paritară

Comisia pentru organizarea examenelor

Comisia pentru organizarea concursurilor destinate ocupării posturilor didactice și nedidactice

Comisia pentru examenele de concurs în vederea ocupării posturilor vacante

Comisia pentru întocmirea orarului și organizarea serviciului în școală

Comisia de recepție a lucrărilor

Comisia de recepție a bunuri materiale

Comisia de recepție a produselor alimentare

Comisia pentru olimpiade și concursuri

Comisia pentru verificarea documentelor școlare și a actelor de studii

Comisia de casare a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventare

Comisia de evidență și gestionare a manualelor școlare

Comisia de îndrumare și control a bibliotecii

Comisia de selecționare anuală a documentelor create ce urmează a fi eliminate sau arhivate

Comisia de cercetare disciplinară prealabilă pentru personalul didactic și nedidactic

Comisia pentru examenele de corigențe, organizate de unitatea de învățământ

Comisia pentru examenele de amânări, organizate de unitatea de învățământ

Comisia pentru examenele de diferență, organizate de unitatea de învățământ

Art. 108. **(1)** Comisiile de la nivelul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de dna director al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 66 alin. (2) lit. b) și e) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților sau ai reprezentanților legali,



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”
Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași
CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com
Website: www.catuneanu.ro

nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde există.

(2) Activitatea comisiilor din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin prezentul regulament.

(3) Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” își elaborează proceduri privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

COMISIA PENTRU CURRICULUM

Art. 109. *Comisia pentru curriculum* este alcătuită din responsabilii ariilor curriculare din școală.

(1) Comisia pentru curriculum elaborează:

a) proiectul curricular al școlii: trunchi comun, discipline opționale, finalități și obiective ale școlii, metodologia de evaluare, criterii de selecții ale elevilor.

1. oferta educațională a școlii și strategia promoțională.
2. criterii de clasificare a opțiunilor elevilor și de întocmire corectă a schemelor orare.
3. metodologia de aplicare a activității de consiliere și orientare.
4. programe și planuri anuale și semestriale.

Documentele elaborate sunt supuse aprobării Consiliului profesoral.

(2) Comisia pentru curriculum are următoarele atribuții:

1. implementarea și respectarea curriculumului național la toate specialitățile, la toate clasele;
2. realizarea obiectivelor cadru și de referință, pe specialități și ani de studiu și atingerea standardelor de performanță propuse;
3. sondarea și analizarea opiniilor elevilor privind desfășurarea orelor din cadrul CDȘ în anul școlar trecut și propunerea unor noi discipline sau teme pentru oferta curriculară a anului școlar următor care să corespundă și solicitărilor elevilor;
4. sprijinirea cadrelor didactice în vederea elaborării programei școlare pentru orele din CDȘ și realizarea acestora;
5. organizarea și desfășurarea unor ore interdisciplinare, predate în echipă, atât pe parcursul anului școlar cât mai ales în perioadele de recapitulare și sistematizare a cunoștințelor elevilor;
6. elaborarea unui sistem de evaluare tradițională și alternativă a cunoștințelor și deprinderilor elevilor dobândite în cadrul orelor din CDȘ la nivelul școlii;
7. întocmirea și prezentarea unor rapoarte semestriale/anuale privind unele aspecte legate de:
 - activități de învățare eficientă; materiale didactice și de învățământ care au condus la înțelegerea noțiunilor predate pe discipline; instrumente de evaluare folosite; aspecte negative constatate cu prilejul asistențelor la ore; rezultate ale elevilor, situații statistice pe clase/specialitate
8. organizarea unor sesiuni de comunicări ale elevilor și cadrelor didactice, a unor concursuri tematice, pe discipline și cicluri de învățământ cu participarea unor reprezentanți ai școlilor din zonă și dezvoltarea unor parteneriate educaționale;
9. organizarea unor expoziții, programe artistice, activități sportive etc. care să evidențieze deprinderile dobândite de elevi în cadrul programului școlar.

(3) Dosarul Comisiei pentru curriculum cuprinde următoarele:

*copie după decizia de constituire;



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”
Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași
CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com
Website: www.catuneanu.ro

*plan managerial al comisiei; planul operațional al comisiei; planificarea activitatilor comisiei;

*planurile-cadru și ordinul ministrului;

*programele școlare pentru clasele primare, gimnaziale și liceale (în format digital)

*schemele orare;

*proceduri specifice de lucru;

*programe pentru discipline optionale; fisele de avizare a disciplinelor optionale;

*rezultatele la evaluarea de la clasele II, IV, VI, VIII ;

*proces-verbale ale ședințelor;

*alte documente elaborate de comisie;

COMISIA DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII;

Art. 110. (1) Atribuțiile generale ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației:

a) Coordonează aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare instituțională privind calitatea educației, aprobate de conducerea unității școlare, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare;

b) Elaborează anual un Raport de evaluare internă (RAEI) privind calitatea educației în școală. După aprobarea sa de către Consiliul de Administrație, Raportul este adus la cunostința beneficiarilor prin afisare/publicare și este pus la dispoziția evaluatorului extern;

c) Formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației, pe care le prezintă conducerii școlii.

(2) Atribuțiile specifice ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației:

a) Cooperează cu ARACIP, cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții din țară sau străinătate, cu alți furnizori de educație care au în domeniul lor de activitate specializări similare sau înrudite.

b) În urma analizei proiectului strategiei de evaluare internă a calității, emite un aviz consultativ și eventuale observații în vederea aprobării strategiei de către Consiliul de Administrație.

c) Pe baza strategiei de evaluare internă a calității, comisia își stabilește propriul plan de activități (Plan operațional) care va sta la baza îndeplinirii misiunii sale.

d) Evaluează gradul de îndeplinire a standardelor de autorizare, a standardelor de acreditare și evaluare periodică, precum și a standardelor de referință pe baza indicatorilor de performanță.

e) Coordonează elaborarea de proceduri privind evaluarea și asigurarea calității.

f) Identifică modele de bună practică din domeniul evaluării și asigurării calității în vederea îmbunătățirii activității unității și a propriei activități.

g) În activitatea sa va utiliza ghidurile și manualele de evaluare internă a activității emise de ARACIP și va ține cont de propunerile venite din partea ISJ Iași, MENCTS sau ARACIP cu privire la asigurarea și îmbunătățirea calității educației furnizate de unitate.

(3) Atribuțiile membrilor CEAC sunt stabilite de responsabilul comisiei.

Membrii CEAC au următoarele obligații:

a) ducerea la îndeplinire a atribuțiilor ce le revin din fișele de atribuții stabilite de coordonatorul comisiei de comun acord cu membrii comisiei;

b) respectarea legislației în vigoare cu privire la evaluarea și asigurarea calității în unitățile de învățământ preuniversitar;



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”

Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com

Website: www.catuneanu.ro

c) participarea la ședințele ordinare și extraordinare ale comisiei;

d) respectarea Codului de etică profesională în evaluare.

(4) Membrii CEAC au următoarele drepturi:

a) de a fi degrevați de anumite activități, (cum ar fi serviciul pe școală), stabilite de către consiliul de administrație la începutul fiecărui an școlar;

b) de a primi sprijin din partea conducerii Școlii pentru obținerea gradăției de merit, pentru participarea la mobilități individuale, implicarea în proiecte de parteneriat școlar etc.;

d) de a solicita și a li se pune la dispoziție documentele necesare desfășurării activității de evaluare și asigurare a calității;

e) de a fi sprijiniți de conducerea unității și de salariații unității în demersul lor privind implementarea procedurilor de evaluare;

f) de a organiza, de a susține instruirii cu salariații unității pe problematica evaluării și asigurării calității în unitate.

(5) PORTOFOLIUL COMISIEI DE EVALUARE ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

Documentele care fac parte din portofoliul Comisia de Evaluare și Asigurarea Calității

Legislație ;

Decizia de numire a comisiei;

Regulamentul Comisiei de Evaluare și Asigurarea Calității

Strategia de evaluare internă a calității ;

Ghidul Comisiei de Evaluare și Asigurarea Calității în unitățile de învățământ preuniversitar

Planul operațional al comisiei ;

Fișa cu atribuțiile membrilor comisiei ;

Planificarea calendaristică a activităților;

Dosare cu chestionare aplicate cadrelor didactice și personalului didactic auxiliar;

Dosare cu fisele de observare a lecțiilor;

Dosar cu rapoartele de autoevaluare ale cadrelor didactice ;

Dosar cu rapoartele de activitate ale comisiilor;

Dosar cu procesele verbale ale întâlnirilor comisiei;

Dosar cu rapoarte anuale de evaluare;

Dosar cu planuri de îmbunătățire și rapoarte;

Dosar cu statistici și situații semestriale pe programe de învățare;

Alte documente elaborate de comisie.

COMISIA DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ȘI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Art. 111. (1) Atribuțiile Comisiei de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență constau în;

1. prelucrarea normelor de protecție a muncii pe diferite compartimente și activități, ținând cont de riscurile și accidente ce pot interveni;
2. organizarea instructajelor de protecție a muncii pe activități (la fiecare două luni);
5. efectuarea instructajelor de protecție a muncii pentru activități extracurriculare (de către conducătorii activităților);
6. prezentarea de materiale informative cu privire la riscurile de accidente ce pot apărea în școală și în afara școlii;



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”

Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com

Website: www.catuneanu.ro

7. asigurarea condițiilor normale de desfășurare a activităților școlii în colaborare cu administrația locală.
8. elaborează normele de protecție a muncii în școală, adaptate la eventualele situații specifice unității școlare, valabile atât pentru elevi cât și pentru întreg personalul școlii, norme care se constituie în anexe la regulament;
9. elaborarea normelor de protecție a muncii și activității specifice laboratoarelor de fizică, chimie și biologie, prin colaborarea cu profesorii de specialitate;
 1. responsabilitatea afișării normelor de protecție și sănătate în muncă la nivelul școlii, la locuri vizibile, pe holuri, săli de clasă, laboratoare și alte spații utile;
 2. monitorizarea prelucrării normelor de protecție și sănătate în muncă, cât și a activităților din școală, desfășurate la nivelul claselor sau cu personalul școlii;
 3. organizarea și coordonarea echipajelor și concursurilor școlare pe tematica specifică;
 4. propuneri privind îmbunătățirea normelor referitoare la protecție și sănătate în muncă;
 5. monitorizarea gradului de respectare a normelor privind protecția și sănătatea în muncă atât de către elevi, cât și de către personalul școlii;
 6. monitorizarea efectuării controlului medical periodic;
 7. elaborarea unor scurte informări și rapoarte periodice privind, în egală măsură, prevenția, dar și respectarea normelor privind securitatea și protecția muncii și activității în școală;
 8. sesizarea conducerii școlii și a Consiliului de Administrație privind încălcarea unor norme de securitate și protecție a muncii și sănătății în școală, fie de către elevi, fie de către personalul școlii;
 9. instruește cadrele didactice cu normele de protecție a muncii;
 10. verifică modul de instruire a elevilor de către învățători și diriginți;
 11. urmărește modul în care se efectuează serviciu pe școală.
 12. Organizează activitatea de prevenire și stingere a incendiilor prin planul anual de muncă.
10. Urmărește realizarea acțiunilor stabilite și prezintă periodic normele și sarcinile de prevenire și stingere a incendiilor, ce revin personalului și elevilor, precum și consecințele diferitelor manifestări de neglijență și nepăsare.
11. Întocmește necesarul de mijloace și materiale pentru PSI și solicită conducătorului de unitate fondurile necesare.
12. Difuzează în sălile de clasă, laboratoare, cabinete etc, planurile de evacuare în caz de incendiu și normele de comportare în caz de incendiu.
13. Prezintă materiale informative și de documentare care să fie utilizate de diriginți, profesori, laboranți în activitatea de prevenire a incendiilor.
14. elaborează normele privind PSI la nivelul școlii, care se constituie în anexă la regulament;
15. elaborează normele de protecție civilă în școală, adaptate la eventualele situații de urgență specifice zonei locale, valabile atât pentru elevi cât și pentru întreg personalul școlii, norme care se constituie în anexe la regulament;
16. elaborarea normelor de comportare în situații de urgență care cer evacuarea clădirii;
17. responsabilitatea afișării normelor PSI și de protecție civilă în școală, la locuri vizibile, pe holuri, săli de clasă, laboratoare și alte spații utile;



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”
Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași
CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com
Website: www.catuneanu.ro

18. monitorizarea prelucrării normelor PSI și de protecție civilă și activității în școală la nivelul claselor și personalului școlii;
19. conceperea și coordonarea unui program de simulări periodice la nivelul școlii, pe tematică PSI și de protecție civilă în școală, cu rol practic-aplicativ;
20. organizarea și coordonarea echipajelor și concursurilor școlare pe tematică specifică;
21. propuneri privind îmbunătățirea normelor PSI și normelor privind protecția civilă în școală;
22. monitorizarea gradului de respectare a normelor PSI și a normelor privind protecția civilă în școală, atât de către elev, cât și de către personalul școlii;
23. elaborarea unor scurte informări și rapoarte periodice privind, în egală măsură, prevenția, dar și respectarea normelor privind securitatea și protecția civilă în școală;
24. sesizarea conducerii școlii și a Consiliului de administrație privind încălcarea unor norme PSI sau de protecție civilă în școală, fie de către elevi, fie de către personalul școlii;
25. prelucrează normele P.S.I. cu muncitorii de la centrala termică;
26. se ocupă cu amenajarea colțului P.S.I..

(2) Dosarul comisiei cuprinde:

1. copie după decizia de constituire a comisiei pe care se face mențiunea „Conform cu originalul” și se certifică prin semnătura directorului și aplicarea ștampilei;
2. responsabilități individuale ale membrilor comisiei;
3. programul de măsuri pentru protecția muncii în anul școlar curent;
4. normele PSI elaborate de comisie;
5. plan de apărare împotriva incendiilor;
6. procese-verbale încheiate de către inspectorii de inspecția muncii cu prilejul controalelor privind modul de respectare a legislației muncii;
7. rapoarte de activitate;
8. alte materiale.

COMISIA PENTRU CONTROLUL MANAGERIAL INTERN;

Art. 112. (1) La nivelul Școlii și a structurilor arondate se constituie, anual, prin decizia directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație, Comisia de control managerial intern, în conformitate cu prevederile OMF nr. 600/2018 pentru aprobarea codului controlului intern/ managerial.

(2) Comisia de control managerial intern are următoarele **atribuții**:

- a)** asigură coordonarea deciziilor și acțiunilor compartimentelor structurale ale entității publice;
- b)** organizează, când necesitățile o impun, structuri specializate care să sprijine managementul în activitatea de coordonare;
- c)** coordonează și influențează decisiv rezultatele interacțiunii dintre salariați în cadrul raporturilor profesionale;
- d)** conștientizează salariații asupra consecințelor deciziilor și ale acțiunilor lor asupra întregii entități publice;
- e)** organizează consultări prealabile, în vederea unei bune coordonări, în cadrul compartimentelor cât și între structurile unității de învățământ



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”
Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași
CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com
Website: www.catuneanu.ro

(3) TIPUL SI CONTINUTUL DOCUMENTELOR MANAGERIALE

Art. 113. Pentru optimizarea managementului Scolii si a structurilor arondate, conducerea acesteia elaboreaza documentele manageriale, astfel:

- a) documente de diagnoza;
- b) documente de prognoza;
- c) documente de evidenta.

Art. 114. (1) Documentele de diagnoza ale scolii sunt:

- a) rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ;
- b) raportul anual asupra calității educației din unitatea de învățământ;
- c) raportul anual de evaluare internă a calității

(2) Conducerea unității de învățământ poate elabora și alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.

- 1. Raportul anual asupra calității educației se întocmește de către director și directorul adjunct, după caz.
- 2. Rapoartele anuale de activitate se validează de către consiliul de administrație, la propunerea directorului, în primele patru săptămâni de la începutul anului școlar.
- 3. Rapoartele anuale de activitate sunt făcute publice pe site-ul unității de învățământ sau, în lipsa acestuia, prin orice altă formă.
- 4. Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, se validează de către consiliul de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei, și se prezintă, spre analiză, consiliului profesoral.

Art. 115. (1) Documentele de prognoza ale Școlii se realizeaza pe baza documentelor de diagnoza ale perioadei anterioare.

(2) Documentele de prognoza sunt:

- a) planul de dezvoltare instituțional;
- b) planul managerial (pe an școlar);
- c) programul de dezvoltare al sistemului de control managerial.

(3) Directorul poate elabora si alte documente, in scopul optimizarii activitatii manageriale.

(4) Documentele de prognoză se transmit, în format electronic, comitetului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există, fiind documente care conțin informații de interes public.

(5) Planul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de 3-5 ani.

(6) Acesta cuprinde:

- a) prezentarea unitatii de invatamant (istoric si starea actuală), a resurselor umane, materiale, relatia cu comunitatea locala si schema organizatorica;
- b) analiza de nevoi alcatuita din analiza mediului intern (de tip SWOT) si analiza mediului extern (de tip PEST);
- c) viziunea, misiunea si obiectivele strategice ale unitatii de invatamant;
- d) planul de dezvoltare, care contine planificarea tuturor activitatilor gradinitei, fiind structurat astfel: functia managerial, obiective, termen, stadiu de realizare, resurse necesare, responsabilitati, indicatori de performanta si evaluarea anuala;

(7) Planul de dezvoltare instituțională, se dezbată și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”

Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com

Website: www.catuneanu.ro

Art. 116. (1) Planul managerial constituie documentul de acțiune pe termen scurt și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar.

(2) Planul managerial conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și inspectoratului școlar la specificul unității, precum și a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituțională la perioada anului școlar respectiv.

(3) Planul managerial se dezbate și se avizează e către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

(4) Directorul adjunct întocmește propriul plan managerial conform fișei postului, în concordanță cu planul managerial al directorului și cu planul de dezvoltare instituțională, care se aprobă de către consiliul de administrație.

Art. 117. Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente..

Art. 118. Documentele manageriale de evidenta sunt:

- a)statul de functii;
- b)organigrama unitatii de invatamant;
- c)schemele orare ale unitatii de invatamant;
- d)planul de scolarizare aprobat;

COMISIA PENTRU PREVENIREA ȘI ELIMINAREA VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII

Art. 119. (1) Unitatea de învățământ elaborează și adoptă propria strategie de prevenire și eliminare a violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar, precum și promovarea interculturalității

(2) Comisia este alcătuită din 3-5 membrii:

1. 1-3 cadre didactice alese de consiliul profesoral;
2. 1 reprezentant al părinților;
3. 1 reprezentant al autorității locale cu competențe în domeniul combaterii violenței în rândul tinerilor;

(3) Comisia are obligația de a susține aplicarea Regulamentului intern al unității de învățământ preuniversitar, de a colabora cu autoritățile locale pentru a crește siguranța în unitatea de învățământ preuniversitar.

Comisia elaborează un raport semestrial privind asigurarea siguranței elevilor în unitatea de învățământ preuniversitar.

În conformitate cu prevederile legislației în vigoare, respectiv cu prevederile Planului cadru de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ, asigurarea unui mediu securizat în unitățile de învățământ se realizează de către administrația publică locală, instituții specializate ale Ministerului Afacerilor Interne, inspectoratele școlare și respectiv unitățile de învățământ

Consiliul profesoral și consiliul reprezentativ al părinților elaborează un regulament de ordine interioară, cu precizarea condițiilor de acces în școală al profesorilor, elevilor și al vizitatorilor, regulament care este pus și la dispoziția organelor Ministerului Afacerilor Interne.

(4) Atribuțiile Comisiei sunt următoarele:

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”****Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași****CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com****Website: www.catuneanu.ro**

- a) monitorizează sistematic, anual, toate formele de segregare școlară (pe toate criteriile) în unitate, prin colectarea tuturor indicatorilor stabiliți prin metodologiile de monitorizare a segregării școlare, centralizarea lor la nivelul unității școlare și raportarea lor către inspectoratul școlar județean;
- b) verifică, în conformitate cu metodologia de monitorizare a segregării școlare pentru toate criteriile de segregare școlară enunțate în Ordinul 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare și metodologia de prevenire și intervenție în situațiile de segregare școlară, ca la constituirea claselor să se asigure mixarea elevilor astfel încât diversitatea socială, etnică, culturală etc. a circumscripției școlare să fie reflectată în fiecare grupă;
- c) verifică, în conformitate cu metodologia de monitorizare a segregării școlare pentru toate criteriile de segregare școlară enunțate în Ordinul 6134/2016 și metodologia de prevenire și intervenție în situațiile de segregare școlară, modalitatea de repartizare a elevilor și a cadrelor didactice pe clase;
- d) verifică, în conformitate cu metodologia de monitorizare a segregării școlare pentru toate criteriile de segregare școlară enunțate în Ordinul 6134/2016 și metodologia de prevenire și intervenție în situațiile de segregare școlară, reflectarea diversității sociale, etnice, culturale etc. în spațiul școlar și în activitățile didactice curriculare și extracurriculare;
- e) verifică, în conformitate cu metodologia de monitorizare a segregării școlare pentru toate criteriile de segregare școlară enunțate în Ordinul 6134/2016 și metodologia de prevenire și intervenție în situațiile de segregare școlară, reflectarea diversității sociale, etnice, culturale etc. în structurile de conducere sau organismele consultative ale unităților de învățământ preuniversitar (de exemplu, consiliile de administrație ale unității de învățământ preuniversitar, comitetele de părinți etc.);
- f) identifică nevoile de resurse umane necesare în procesele de incluziune educațională și recomandă directorului unității angajarea acestor resurse umane (de exemplu mediator școlar, consilier școlar, cadre didactice aparținând grupurilor minoritare sau vulnerabile, cadru didactic de sprijin etc.);
- g) identifică nevoile de formare a managerilor școlari și a cadrelor didactice din unitatea de învățământ preuniversitar în domenii legate de desegregarea școlară, abordări incluzive în educație, calitatea educației în contexte incluzive etc. și le comunică unității de învățământ preuniversitar;
- h) elaborează și coordonează implementarea planului de desegregare școlară și incluziune educațională în momentul în care identifică o situație de segregare școlară;
- i) raportează inspectoratului școlar județean progresul realizat în cadrul implementării planului de desegregare școlară și incluziune educațională;
- j) elaborează proiecte având ca obiectiv desegregarea școlară și incluziunea educațională;
- k) elaborează planul de acomodare rezonabilă și accesibilizare a unității de învățământ preuniversitar de masă pentru incluziunea educațională a elevilor cu dizabilități;
- l) elaborează și coordonează implementarea unor campanii de conștientizare și comunicare în circumscripția sa școlară pentru părinți, copii, autorități locale și județene pentru promovarea educației incluzive de calitate, pentru promovarea interculturalității sau pentru acțiuni de desegregare școlară;
- m) propune conducerii unității școlare de învățământ preuniversitar parteneriate cu organizațiile neguvernamentale, autoritățile centrale, județene și locale, cu alte organizații specializate etc. în domeniul desegregării școlare și incluziunii educaționale;

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”****Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași****CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com****Website: www.catuneanu.ro**

n) propune Comisiei de evaluare și asigurare a calității de la nivelul unității de învățământ preuniversitar programe, măsuri și activități de îmbunătățire a calității în domeniul desegregării școlare și incluziunii educaționale.

(5) CONTINUTUL MAPEI RESPONSABILULUI DE COMISIE

4. plan managerial al comisiei;
5. planificarea activitatilor comisiei privind prevenirea si combaterea violenței;
6. planul operațional privind reducerea fenomenului violenței în mediul școlar;
7. procedura generală de intervenție la nivelul unității de învățământ în situații de violență
8. fișa de înregistrare a unui caz de violență;
9. protocolul de colaborare cu autoritățile administrației publice locale si cu reprezentanții poliției;
10. chestionare aplicate în scopul identificarii formelor de agresivitate în școală, a cauzelor care o determina si a masurilor ce se pot lua;
11. situatia actelor de violență înregistrate în unitate;
12. situația școlară și familială a elevilor implicați în astfel de evenimente;
13. modul de soluționare a incidentelor, cauzele și condițiile care au generat sau favorizat astfel de fapte.
14. planificarea activitatilor de informare, prevenire si combatere a discriminării și promovarea interculturalității;
15. procedura generală de prevenire a discriminării la nivelul unității de învățământ ;
16. fisa grupului tinta (categorii de elevi apartinand grupurilor dezavantajate);
17. protocolul de colaborare cu asociații, instituții guvernamentale și neguvernamentale cu responsabilități în domeniu (Consiliul local, Primaria);
18. chestionare aplicate în scopul identificarii cazurilor și situațiilor problematice în domeniul discriminării, a cauzelor care o determina si a masurilor ce se pot lua;
19. situatia actelor de discriminare înregistrate în unitate; situația școlară și familială a elevilor implicați în astfel de evenimente; tipuri de servicii de sprijin acordate pentru copiii cu diferite cerințe speciale.

COMISIA PENTRU FORMARE ȘI DEZVOLTARE ÎN CARIERA DIDACTICĂ (CFDCD)

Art. 120. (1) Atribuțiile comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică sunt următoarele:

- a) realizează cartografierea nevoilor de formare continuă ale personalului didactic la nivelul unității de învățământ și le raportează Caselor Corpului Didactic;
- b) identifică și informează personalul didactic privind programele și proiectele destinate formării continue;
- c) elaborează și propune anual consiliului profesoral, spre avizare, planificarea activităților din domeniul formării în cariera didactică, în acord cu nevoile de formare identificate la nivelul unității de învățământ/ local, cu prioritățile stabilite în planul național de formare continuă în cariera didactică și cu profilul profesional al cadrelor didactice;
- d) planifică, organizează și desfășoară ateliere, seminarii, lecții predate colaborativ, interasistențe, studii de caz, schimburi de experiență etc, la nivelul unității de învățământ;



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”

Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com

Website: www.catuneanu.ro

- e) organizează activități specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar/de licențiere în cariera didactică;
- f) sprijină cadrele didactice în dobândirea recunoașterii rezultatelor învățării nonformale, inclusiv a celor dobândite ca urmare a participării la mobilități cu scop de învățare în proiectele finanțate prin programele UE în domeniul educației;
- g) gestionează sistemul de acumulare a creditelor la nivelul unității de învățământ, evaluând anual stadiul de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic, prin actualizarea periodică a bazei de date privind numărul creditelor ECTS (obținute inclusiv prin recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile) acumulat de fiecare cadru didactic pe parcursul ultimilor doi ani de activitate didactică, calculați la data de 31 august;
- h) monitorizează impactul formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare- evaluare și a progresului școlar al beneficiarilor primari, la nivelul unității de învățământ;
- i) informează și sprijină personalul didactic în ceea ce privește evoluția în carieră;
- j) consiliază personalul didactic în ceea ce privește elaborarea și gestionarea portofoliului profesional;
- k) colaborează cu ISJ/ISMB, cu CCD, cu consiliul de administrație și cu consiliul profesoral al unității de învățământ;
- l) în baza unor analize de nevoi, colaborează cu celelalte comisii din unitatea de învățământ pentru a elabora programe de formare adaptate și actualizate;
- m) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.
- i) asigură organizarea și desfășurarea activităților specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;
- j) realizează rapoarte și planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică a personalului didactic încadrat în unitatea de învățământ; k) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ

Art. 121. - Personalul didactic auxiliar este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului, în conformitate cu organigrama școlii.

Art. 122. - La nivelul unității funcționează următoarele compartimente de specialitate: secretariat, financiar, administrativ, precum și alte compartimente sau servicii, potrivit legislației în vigoare.

TITLUL VI. Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

Capitolul I – Compartimentul secretariat

Art. 123. (1) Compartimentul secretariat cuprinde, după caz, posturile de secretar-șef, secretar și informatician.

(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului.

(3) Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții sau reprezentanții legali sau alte persoane interesate din afara Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, aprobat de director, în baza hotărârii Consiliului de Administrație.

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”**

Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.comWebsite: www.catuneanu.ro**Art. 124.** Compartimentul secretariat are următoarele **atribuții**:

- a.** transmiterea informațiilor la nivelul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”;
- b.** întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date;
- c.** întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități, precum și a corespondenței Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”;
- d.** înscrierea elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea elevilor, în baza hotărârilor Consiliului de Administrație;
- e.** rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale concursurilor de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare sau de fișa postului;
- f.** completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate și arhivarea documentelor referitoare la situația școlară a elevilor și a statelor de funcții;
 - g.** procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educației;
 - h.** selecția, evidența și depunerea documentelor la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin „Indicatorul termenelor de păstrare”, aprobat prin ordin al ministrului educației;
 - i.** păstrarea și aplicarea ștampilei unității pe documentele avizate și semnate de persoanele competente, în situația existenței deciziei directorului în acest sens;
 - j.** întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;
 - k. întocmirea statelor de personal;**
 - l. elaborarea Condicilor de prezență și a Foilor colective de prezență;**
 - m.** întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”;
 - n. calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu serviciul contabilitate;**
 - o.** gestionarea corespondenței Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”;
 - p.** întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - q. ține evidența cererilor de învoire, concediu fără plată, concediu medical, concediu de odihnă;**
 - r.** orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, ROF, RI, hotărârile Consiliului de Administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

Art. 125. (1) **Secretarul-șef** al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” pune la dispoziția personalului didactic auxiliar și nedidactic condicile de prezență în format letric iar personalului didactic de predare condicile de prezență online prin catalogul online, fiind responsabil cu siguranța și arhivarea acestora.

(2) Secretarul-șef răspunde de securitatea și arhivarea cataloagelor online la sfârșitul anului școlar.



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”

Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com

Website: www.catuneanu.ro

- (3) Secretarul-șef coordonează activitățile de elaborare a Condiciilor de prezență și a Foilor colective de prezență.
 - (4) În perioada cursurilor, cataloagele online listate la sfârșitul anului se păstrează la secretariat, în condiții de siguranță.
 - (5) În situații speciale, atribuțiile prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, și de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, cu acordul prealabil al personalului solicitat.
 - (6) Se interzice orice condiționare a eliberării adevărurilor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare.
 - (7) Unitatea de învățământ va pune la dispoziția părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari și a altor persoane interesate o adresă de e-mail la care pot fi transmise solicitări, petiții, cereri, memorii, sesizări etc.
 - (8) Conducerea unității de învățământ se va asigura că termenul de răspuns prevăzut de lege pentru memorii, petiții, cereri etc., va fi respectat.
 - (9) În fiecare unitate de învățământ va exista un sistem confidențial funcțional pentru sesizările referitoare la posibile acte de violență.
 - (10) Pentru a asigura legătura părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari cu unitatea de învățământ, directorul și consiliul de administrație decid un program flexibil al compartimentului secretariat, astfel încât să asigure activitatea cu părinții/reprezentanții legali al acestuia în intervalul orar 8-9, respectiv 16-18, cel puțin două zile pe săptămână.
- 1. Program de lucru cu publicul pentru compartimentul secretariat:**
- Luni: 15:00-18:00**
Mărti: 11:00-14:00
Miercuri: 15:00-18:00
Joi: 11:00-14:00
Vineri: 09:00-11:00

Capitolul II – Serviciu financiar

SECȚIUNEA 1 – Organizare și responsabilități

Art. 126. (1) Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de ROF și de RI.

(2) Serviciul financiar cuprinde, după caz, administratorul financiar, precum și ceilalți angajați asimilați funcției prevăzute de legislația în vigoare, denumit generic **„contabil”**.

(3) Serviciul financiar este subordonat directorului Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

Art. 127. Serviciul financiar are următoarele **atribuții**:

a. desfășurarea activității financiar-contabile a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”;

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”**

Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.comWebsite: www.catuneanu.ro

- b.** gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile Consiliului de Administrație;
- c.** întrunește și controlează periodic personalul care gestionează valori materiale;
- d.** întocmirea proiectului de buget și a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- e.** informarea periodică a Consiliului de Administrație cu privire la execuția bugetară;
- f.** organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;
- g.** consemnarea în documente justificative a oricărei operațiuni care afectează patrimoniul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor;
- h.** întocmirea și verificarea statelor de plată în colaborare cu serviciul secretariat;
- i.** valorificarea rezultatelor procesului de inventariere a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori Consiliul de Administrație consideră necesar;
- j.** întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar;
- k.** îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți;
- l. implementarea procedurilor de contabilitate;**
- m.** avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale Consiliului de Administrație, prin care se angajează fondurile Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”;
- n.** asigurarea și gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special;
- o.** întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie;
- p.** orice alte atribuții specifice serviciului, rezultând din legislația în vigoare și hotărârile Consiliului de Administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fișa postului.

SECȚIUNEA a 2-a – Managementul financiar

Art. 128. (1) Întreaga activitate financiară a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Activitatea financiară a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” se desfășoară pe baza bugetului propriu.

(3) Răspunde de organizarea activității financiare și de încadrarea în bugetul aprobat.

Art. 129. Pe baza bugetului aprobat, directorul și Consiliul de Administrație actualizează programul anual de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

Art. 130. (1) Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.

Art. 131. (2) Resursele extrabugetare ale Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii Consiliului de Administrație.

Capitolul III – Compartimentul administrativ**SECȚIUNEA 1 – Organizare și responsabilități**

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”**

Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.comWebsite: www.catuneanu.ro

Art. 132. (1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

(1) Compartimentul administrativ este subordonat directorului Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

Art. 133. Compartimentul administrativ are următoarele **atribuții**:

1. gestionarea bazei materiale;
2. realizarea reparațiilor, care sunt în sarcina Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”;
3. întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;
4. realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”;
5. recepția bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o **comisie constituită la nivelul** compartimentului;
6. înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din gestiune și prezentarea actelor corespunzătoare serviciului financiar;
7. evidența consumului de materiale;
8. punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” privind sănătatea și securitatea în muncă, situațiile de urgență și P.S.I.;
9. întocmirea proiectului anual de achiziții și a documentațiilor de atribuire a contractelor; orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, hotărârile Consiliului de Administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fișa postului.

SECȚIUNEA a 2-a – Management administrativ

Art. 134. Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a unităților de învățământ se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Capitolul IV - Biblioteca școlară sau centrul de documentare și informare

Art. 135. (1) În școală funcționează biblioteca școlară pe baza Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare, aprobat prin ordin al ministrului educației.

(2) În situații excepționale, bibliotecarul sau profesorul documentarist poate primi și alte atribuții din partea conducerii unității de învățământ.

(3) În unitățile de învățământ se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la Biblioteca Școlară Virtuală și la Platforma școlară de e-learning.

(4) Platforma școlară de e-learning este utilizată de către unitatea de învățământ, pentru a acorda asistență elevilor în timpul sau în afara programului școlar, în perioada în care sunt suspendate cursurile școlare.

TITLUL VII. Elevii

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”**

Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.comWebsite: www.catuneanu.ro**Capitolul I – Dobândirea și exercitarea calității de elev**

Art. 136. Conform prevederilor legale, beneficiarii primari ai învățământului sunt antepreșcolarii, preșcolarii și elevii.

Art. 137. (1) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea în Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

(2) Înscrierea în Școală se aprobă de către conducerea școlii cu respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar, al prezentului regulament și a altor reglementări specifice, urmare a solicitării scrise primite din partea părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

(3) - Înscrierea în învățământul primar se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

(4) În situația în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe ca urmare a unor probleme medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții sau reprezentanții legali pot depune la unitatea de învățământ o solicitare de retragere a elevului în vederea reînscrierii în anul școlar următor, în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras; la cererea motivată a părintelui, reînscrierea se poate face și în anul școlar în care s-a solicitat retragerea, în clasa anterioară nivelului din care s-a retras elevul.

(3) În situația solicitării de retragere, menționate la alin. (2), unitățile de învățământ vor consilia părinții sau reprezentanții legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al elevului și îi vor informa că solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea nivelului dezvoltării atestă necesitatea reînscrierii în clasa anterioară sau în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras.

Art. 138. - Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor de studiu, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.

Art. 139. Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal, se face în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordin al ministrului educației.

Art. 140. Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă, aprobate prin ordin al ministrului educației.

Art. 141. (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, unitate de învățământ la care este înscris elevul.

Art. 142. (1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.

(2) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(3) În cazul elevilor minori, părinții sau reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.

(4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/ certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberat(ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”****Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași****CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com****Website: www.catuneanu.ro**

(5) În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

(6) Profesorul diriginte/învățător păstrează la sediul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, pe tot parcursul anului școlar, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, prezentate în termen de **7 zile** de la reluarea activității elevului.

(7) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (6) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

(8) În cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.

Art. 143. (1) La cererea scrisă a directorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive școlare sau a conducătorilor structurilor naționale sportive, directorul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional.

(2) Directorul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

Art. 144. Elevii din învățământul preuniversitar retrași se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, cu susținerea, după caz, a examenelor de diferență, redobândind astfel calitatea de elev.

Art. 145. (1)- În unitate este interzisă segregarea școlară pe criteriul etnic, al dizabilității sau al cerințelor educaționale speciale, pe criteriul statutului socioeconomic al familiilor, al mediului de rezidență și al performanțelor școlare ale beneficiarilor primari ai educației, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și ale prevederilor Ordinului 6134/2016.

(2) Segregarea este o formă gravă de discriminare și are drept consecință accesul inegal al copiilor la o educație de calitate, încălcarea exercitării în condiții de egalitate a dreptului la educație, precum și a demnității umane.

(3) Constituie segregare școlară pe criteriul etnic separarea fizică a elevilor aparținând unui grup etnic în unitate astfel încât procentul elevilor aparținând grupului etnic respectiv din totalul elevilor din unitate/grupă este disproporționat în raport cu procentul pe care copiii aparținând grupului etnic respectiv îl reprezintă în totalul populației de vârstă corespunzătoare unui ciclu de educație

(4) Constituie segregare școlară pe criteriul dizabilității și/sau al cerințelor educaționale speciale separarea fizică a elevilor cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale în clase, astfel încât procentul elevilor cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale dintr-o clasă este disproporționat în raport cu procentul elevilor cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale dintr-o altă clasă din aceeași unitate de învățământ de același nivel.

(5) Constituirea de clase cu elevi cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale în unitate reprezintă segregare școlară și este interzisă

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”**

Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.comWebsite: www.catuneanu.ro

(6) Constituie segregare școlară pe criteriul statutului socioeconomic al părinților/familiilor separarea fizică a elevilor care provin din familii cu același nivel socioeconomic în clase, astfel încât procentul elevilor care provin din familii cu același nivel socioeconomic dintr-o grupă este disproporționat în raport cu procentul elevilor care provin din familii cu același nivel socioeconomic dintr-o altă grupă de același nivel. Evaluarea statutului socioeconomic al părinților/familiilor elevilor se va face în baza unuia sau a mai multor indicatori cuprinși în metodologia de monitorizare a segregării școlare pe criteriul statutului socioeconomic al părinților/familiilor (cum ar fi nivelul de studii al părinților, nivelul veniturilor familiilor, altele).

(7) Constituie segregare școlară pe criteriul performanțelor școlare separarea fizică a elevilor prin constituirea de clase în funcție de performanțele școlare ale elevilor, astfel încât procentul elevilor cu un anumit nivel al performanțelor școlare, la constituirea unei clase, este disproporționat în raport cu procentul elevilor cu același nivel al performanțelor școlare din alte clase, de același nivel

Capitolul II - Statutul Elevilor**Secțiunea 1- DREPTURILE ELEVILOR**

Art. 146. (1)- Orice cetățean român sau cetățean din țările Uniunii Europene, din statele aparținând Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană se poate înscrie și poate frecventa, în condițiile prevăzute de lege, orice formă de învățământ în limba română, în limbile minorităților naționale sau în limbi de circulație internațională, indiferent de limba sa maternă și de limba în care a studiat anterior.

(2) De aceleași drepturi beneficiază și persoanele care solicită sau au dobândit o formă de protecție în România, respectiv minorii străini și minorii apatrizi, a căror ședere pe teritoriul României este oficial recunoscută, conform legii.

Art. 147. - Beneficiarii primari ai educației au dreptul să opteze, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor. Pentru beneficiarii primari ai educației minori, acest drept se exercită, de către părinți, respectiv părinți, tutori sau susținători legali.

Art. 148. (1) se bucură de toate drepturile constituționale, precum și toate drepturile educaționale prevăzute de art. 7-9 din Ordinul Ministrului 5707/01.08.2024 privind Aprobarea Statutului Elevului, drepturile de asociere și de exprimare prevăzute de art. 10 din Ordinul Ministrului 5707/01.08.2024 privind Aprobarea Statutului Elevului, drepturi sociale prevăzute de art. 11 din Ordinul Ministrului 5707/01.08.2024 privind Aprobarea Statutului Elevului și de alte drepturi prevăzute de art. 12 din Ordinul Ministrului 5707/01.08.2024 privind Aprobarea Statutului Elevului.

(2) Statutul Elevului aprobat prin Ordinul Ministrului 5707/01.08.2024 este adus la cunoștința elevilor prin afișare la avizierul școlii.

(3) Nici o activitate organizată a Școlii și structurile arondate nu poate leza demnitatea sau personalitatea, elevilor și a elevilor.

(4) Conducerea și personalul Școlii și structurile arondate nu pot face publice date personale ale beneficiarilor primari ai educației, rezultatele școlare, respectiv lucrări scrise/părți ale unor lucrări scrise ale acestora - cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare.

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”****Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași****CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com****Website: www.catuneanu.ro**

(5) Elevii au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, prin parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.

(6) Elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora au dreptul să fie consultați și să-și exprime opțiunea pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii

Art. 149. (1) Elevii Unității și structurile arondate, au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă.

(2) Parintele, tutorele sau sustinatorul legal, (pentru clasele I-IV) și elevul, parintele, tutorele sau sustinatorul legal, pentru clasele V-X, au dreptul de a contesta rezultatele evaluării scrise, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acestora, în prezenta elevului și a parintelui, tutorelui sau sustinatorului legal, în termen de 5 zile de la comunicare.

(3) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/parintele, tutorele sau sustinatorul legal poate solicita, în scris, directorului școlii, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

(4) Pentru soluționarea cererii de reevaluare la clasele primare, directorul va desemna două cadre didactice de specialitate din unitate, care nu predau la clasa respectivă și care vor reevalua lucrarea scrisă; pentru soluționarea cererii de reevaluare la clasele gimnaziale, conducerea școlii, va solicita I.S.J. Iași desemnarea unor profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

(5) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la alin. (4) este nota reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit, prin consens, de către cele două cadre didactice.

(6) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării, este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1 punct, contestația este acceptată.

(7) În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnatura și aplică stampila unității de învățământ.

(8) Calificativele sau notele obținute în urma contestației, rămân definitive.

Art. 150. Conducerea Unității este obligată să pună, gratuit, la dispoziția elevilor bazele sportive pentru pregătirea organizată a acestora.

Art. 151. (1) Elevii Unității și structurile arondate, au dreptul la școlarizare gratuită.

(2) Elevii Unității și structurile arondate, beneficiază de burse sociale (de orfan, medicale și pe considerentul condițiilor financiare ale familiei).

(3) Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al ministrului educației.

Art. 152. (1) Unitatea, este obligată să ofere elevilor servicii complementare cum ar fi: consilierea și orientarea elevilor de către cadrele didactice, în cadrul orei de dirigiență, consilierea în scopul orientării profesionale, consilierea psihologică și socială, prin consilierul psihologic din școală.

(2) Învățătorii și profesorii diriginti, vor avea planificată o zi pe săptămână, în afara orarului școlar, pentru consultări și consiliere cu părinții.

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”**

Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.comWebsite: www.catuneanu.ro

Art. 153. Elevii cu cerinte educative speciale, integrati in invatamantul de masa in Unitate, au aceleasi drepturi ca si ceilalti elevi.

Art. 154. Elevii au dreptul sa participe la activitati extrascolare.

Art. 155. (1) Elevilor Unității si structurilor arondate le este garantata, conform legii, libertatea de asociere in cercuri si asociatii stiintifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizeaza si functioneaza pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul unitatii de invatamant.

(2) Exerccitarea dreptului la reuniune nu poate fi supusa decat acelor limitari care sunt prevazute de lege si care sunt necesare intr-o societate democratica, in interesul sigurantei nationale, al ordinii publice, pentru a proteja sanatatea si moralitatea publica sau drepturile si libertatile altora. In Unității si structurile arondate dreptul la reuniune se exercita in afara programului zilnic, iar activitatile pot fi organizate in unitatea de invatamant, la cererea grupului de initiative, numai cu aprobarea consiliului de administratie.

(3) In acest caz, aprobarea pentru desfasurarea acestor actiuni va fi conditionata de acordarea de garantii scrise, oficiale, ale organizatorilor sau ale parintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali ai acestora, cu privire la securitatea persoanelor si bunurilor.

(4) In cazul in care continutul activitatilor care se desfasoara contravin principiilor legale care guverneaza invatamantul preuniversitar, directorul unitatii de invatamant poate propune consiliului de administratie suspendarea desfasurarii acestor activitati, si in baza hotararii consiliului, poate suspenda sau interzice desfasurarea acestor activitati.

Art. 156. (1) In Unitate si structurile arondate elevii au libertatea de a redacta si difuza reviste/publicatii scolare proprii.

Art. 157. Unitatea asigura elevilor școlarizați într-o altă localitate decat cea de domiciliu, în situația neexistenței unei unități de învățământ în localitatea de domiciliu, servicii de transport cu microbuzul scolar din dotare.

Secțiunea 2- OBLIGAȚIILE ELEVILOR

Art. 158. (1) Elevii din Unitate si structurile arondate, au obligatia de a frecventa cursurile, de a se pregati pentru fiecare disciplina de studiu, de a dobandi competentele si de a-si insusi cunostintele prevazute de programele scolare.

(2) Elevii trebuie sa aiba un comportament civilizat si o tinuta decenta, atat in unitatea de invatamant cat si in afara ei, se recomanda purtarea elementelor de uniformă (tricou alb polo, vesta bleumarin cu sigla școlii în piept, pantaloni de culoare închisă).

(3) Elevii, in functie de nivelul de intelegere si particularitatile de varsta si individuale ale acestora, vor fi stimulati sa cunoasca si incurajati sa respecte:

- a) Regulamentul de organizare si functionare al Unității;
- b) Statutul Elevului aprobat prin Ordinul nr. 5707/01.08.2024
- c) regulile de circulatie;
- d) normele de securitate si sanatate in munca, de prevenire si stingere a incendiilor;
- e) normele de protectie civila;
- f) normele de protectia mediului
- g) normele de securitate si sanatate in munca, de prevenire si stingere a incendiilor;
- h) normele de protectie civila;
- i) normele de protectia mediului.

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”****Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași****CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com****Website: www.catuneanu.ro**

- (4) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- (5) de a păstra curățenia și a respecta liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- (6) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale a unității de învățământ preuniversitar. Obligația se aplică și în cazul manualelor școlare primite gratuit, beneficiarii primari având obligația restituirii acestora în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- (7) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
- (8) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților/reprezentanților legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- (9) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: beneficiarii primari și personalul unității de învățământ;
- (10) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în mijloacele de transport folosite pentru transportul școlar, de a avea un comportament și un limbaj civilizate, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- (11) de a cunoaște și de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;
- (12) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar/educatorul, direct sau prin intermediul părinților/reprezentanților legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.

Art. 159. Se interzice elevilor din Unitate și structurile arondate:

- a) să distrugă documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educational, carnetul de elev, registrul elevului de serviciu etc.;
- b) să deterioreze bunurile din spațiul școlar precum materiale didactice, mijloace de învățământ, cărți din bibliotecă și din clasă, materialele de pe panouri de afișaj, mobilier școlar, mobilier sanitar, instalații din grupurile sanitare, ferestre, uși, burlane de scurgere a apei, instalații și material din vestiar și de pe baza sportivă și din sala de sport etc.
- c) să aducă și să difuzeze în școală material care, prin conținutul lor, atentează la independență, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- d) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;
- e) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- f) să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul școlii și în afara acesteia, droguri, substanțe etnobotanice, bauturi alcoolice, țigări sau să participe la jocuri de noroc;
- g) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul școlii de orice tip de arme sau alte produse pirotehnice cum ar fi munitie, petarde, pocnitori, brichete etc. precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau alte asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor sau personalului școlii;
- h) să posede și/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- i) să folosească la școală telefoane mobile, dispozitive de ascultat muzică sau vizionat filme, dispozitive de înregistrare audio-video, tablete etc. fără acordul profesorului; Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spațiu sigur, special

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”****Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași****CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com****Website: www.catuneanu.ro**

amenajat în fiecare sală de clasă, la care are acces profesorul diriginte sau directorul unității de învățământ, iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe școală. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori, după caz, conform regulamentului intern al unității de învățământ. La trei abateri se va sancționa cu nota scăzută la purtare.

j) sa inregistreze activitatea didactica; prin exceptie de la acesta prevedere, este permisa inregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, in cazul in care aceasta activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;

k) sa lanseze anunturi false cu privire la amplasarea unor materiale explozive in perimetrul unitatii de invatamant;

l) sa aiba comportamente jignitoare, de intimidare, de discriminare si atitudini ostentative si provocatoare fata de cadrele didactice, colegi, personalul angajat din scoala;

m) sa aduca jigniri si sa manifeste agresivitate in limbaj si in comportament fata de colegi si fata de personalul scolii sau gradinitiei sau sa lezeze in mod public imaginea publica a acestora;

n) sa provoace, sa instige si sa participe la acte de violenta in spatiul scolar sau in afara acestuia;

o) sa paraseasca spatiul scolar in timpul pauzelor sau dupa inceperea cursurilor, fara avizul profesorului de serviciu, a invatatorului sau a dirigintelui;

p) sa aiba o atitudine care constituie o amenintare la adresa sigurantei celorlalti elevi sau a personalului scolii;

q) sa desfasoare activitati de prozelitism religios;

r) sa sara gardul scolii;

s) sa arunce hartii, resturi de la mancare, recipineti de plastic etc in curtea scolii;

t) sa se agate de aparatele de sport din curtea scolii;

u) este interzis cu desavarsire accesul elevilor in cancelarie fara a fi insotiti de un cadru didactic;

y) sa umble cu catalogul clasei sau sa realizeze modificari in acesta;

z) sa faca modificari in carnetul de elev;

aa) sa semneze in locul parintilor carnete de elev, carnete de corespondenta, adrese trimise de scoala catre familie etc.;

ab) sa umble la intrerupatoarele sau prizele din sala de clasa, din laboratoare si cabinete sau de pe holuri;

ac) elevele nu au voie sa vina machiate la scoala (fard, ruj, machiaj ochi, manichiura colorata) sau cu parul vopsit;

ad) elevii nu au voie cu bijuterii (bratari, coliere etc); baietii nu au voie cu cercei, inele.

ae) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor de urgență, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei.

af) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;

ag) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al educatorului/ profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

Art. 160. Elevii au obligatia sa poarte asupra lor carnetul de elev, sa-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, precum si parintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali, pentru informare in legatura cu situatia lor scolara.

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”**

Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.comWebsite: www.catuneanu.ro

Art. 161. (1) Elevii din Unității și structurile arondate au obligația de a utiliza cu grijă manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună la sfârșitul anului școlar, în caz contrar manualele pierdute sau deteriorate vor fi înlocuite de părinți cu unele noi.

(2) Elevii Unității și ai structurilor arondate, care utilizează microbuzul școlar, sunt obligați să ocupe locurile stabilite în timpul deplasării, să aibă un comportament și un limbaj civilizat și să nu distrugă bunurile din mijloacele de transport.

(3) Elevii Unității și ai structurilor arondate sunt obligați să respecte toate obligațiile prevăzute de prezentul ROF al Unității și al structurilor arondate, precum și de disp. art. 14 și art. 15 din Statutul Elevului aprobat prin Ordinul Ministrului nr. 5707/01.08.2024

Art. 162. Elevii școlii au obligația de a respecta întreg personalul școlii salutând din poziția în picioare, acordând priorității de trecere.

Secțiunea 3- RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI ALE ELEVILOR

Art. 163. Elevii din Unitate și structurile arondate care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrascolară și se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața colegilor clasei;
- b) evidențiere, de către director, în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;
- c) comunicarea verbală sau scrisă adresată părinților, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- d) alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale școlii ori din sponsorizări;
- e) premii, diploma, medalii;
- f) recomandare pentru timiterea cu prioritate în excursii sau în tabere de profil din țară sau străinătate;

Performanțele elevilor la olimpiade și concursuri pe discipline, la olimpiade sau la concursurile de creație tehnico-stiințifică și artistică și la olimpiadele și concursurile sportive se recompensează financiar, în conformitate cu reglementările stabilite de Ministerul Educației.

Art. 164. (1) Elevii Unității și structurile arondate pot fi premiați la sfârșitul anului școlar prin acordarea de diplome pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute.

(2) Acordarea premiilor se face la propunerea învățătorului, a profesorului diriginte, a consiliului clasei sau a directorului școlii.

(3) În Unității și structurile arondate, diplomele se pot acorda:

- a) pentru rezultate deosebite la învățatura;
- b) pentru rezultate deosebite obținute la o disciplină;
- c) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru o relaționare corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri sau preocupări care merita evidențiate.

(4) Numărul diplomelor pe care un elev le poate primi, nu este limitat.

(5) Elevii care primesc diploma pe discipline sunt selectați numai dintre aceia care au obținut media 10/calificativul FB anual la disciplina respectivă.

(6) Elevii din învățământul gimnazial din Unitate și structurile arondate pot obține premii dacă:

a) au obținut primele N medii generale pe clasă, astfel:

- pentru premiul I, media generală trebuie să fie cel puțin 9,50
- pentru premiul II, media generală trebuie să fie cel puțin 9,30
- pentru premiul III, media generală trebuie să fie cel puțin 9



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”

Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com

Website: www.catuneanu.ro

- pentru mențiune, media trebuie să fie cel puțin 8,50 (mențiunile se vor acorda în ordinea descrescătoare a mediilor, respectiv Mențiunea I, mențiunea II etc.)

b) s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;

c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național ori internațional;

d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;

e) au avut la nivelul clasei cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar;

Art. 165. (1) Elevii din Unitate și structurile arondate, care savarsesc fapte care încalca dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora în baza prevederilor prezentului ROF și ale Statutului Elevului aprobat prin Ordinul Ministrului nr. 5707/01.08.2024.

(2) În mod obligatoriu, cel care stabilește abaterea disciplinară trebuie:

a) să descrie fapta care constituie abatere disciplinară – raport scris;

b) să precizeze ce dispoziții legale în vigoare sau ce precizări din ROF și Statutul Elevului a încălcat elevul respectiv;

c) să audieze elevul care a savarsit abaterea disciplinară și să precizeze motivele pentru care au fost înlaturate apărările formulate de elevul respectiv (conform Legii 272/2004 – Legea privind protecția și promovarea drepturilor copilului)

(3) la stabilirea abaterilor disciplinare trebuie să se aibă în vedere:

- fapta savarsita

- împrejurările în care fapta a fost savarsita

- gradul de vinovăție al elevului

- consecințele abaterii disciplinare

- comportarea generală a elevului în școală, în familie, în societate

(4) Sancțiunile care se pot aplica în Unitate și structurile arondate, sunt următoarele:

a) observație individuală;

b) muștrare scrisă;

c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale;

d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;

e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform

legii;

f) preavizul de exmatriculare;

g) exmatricularea cu drept de reînscrisiere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;

Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

(5) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

(6) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

(7) Sancțiunile prevăzute la punctul 4, lit. d-f, nu se pot aplica în învățământul primar.

(8) Sancțiunile prevăzute la punctul 4, lit. e-f, nu se pot aplica în învățământul obligatoriu.

Art. 166. (1) Observația individuală constă în atenționarea elevului, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate și consilierea acestuia astfel încât să dovedească, ulterior, un comportament corespunzător. Elevului i se va

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”****Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași****CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com****Website: www.catuneanu.ro**

atrage totodata atentia ca, in situatia in care nu isi schimba comportamentul, i se va aplica o sanctiune mai severa.

(2) Sanctiunea se aplica de catre invatator sau profesorul diriginte.

(3) Comportamente pentru care se aplica sanctiunea “**observatia individuală**”

a) deranjarea orelor de curs (sporadic, fara a se repeta);

b) nepregatirea lectiilor sau a temelor ;

c) nu are carnetul de elev sau de corespondenta la el;

d) nu prezinta carnetul de elev sau de corespondenta pentru a fi semnat de parinti;

e) alearga pe hol si face galagie in pauze (cel mult 2 abateri);

f) nu-si indeplineste sarcinile de elev de serviciu in clasa (pentru prima abatere;

g)pentru elev de serviciu pe clasa – va fi planificata inca o saptamana zi de zi;

h) coboara pe balustrada scarilor;

i) circula pe scara rezervata cadrelor didactice;

j) sare gardul scolii (o abatere);

k) nu are materialele necesare pentru desfasurarea unor ore de curs (cel mult o abatere la fiecare obiect de studiu);

l) nu are echipament sportiv pentru orele de educatie fizica;

n) altercatii verbale cu colegii dar fara a se folosi expresii vulgare;

o) arunca hartii, resturi de la mancare, recipineti de plastic etc in curtea scolii;

p) se agata in mod repetat de aparatele de sport din curtea scolii;

g) costumatie si coafura indecenta; podoabe extravagante (o abatere);

h) vine la scoala fara uniforma –2 abateri;

i)alte comportamente pe care le considera invatatorul, dirigintele,consiliul clasei, consiliul profesoral.

Art. 167. (1) Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

(2) Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese -verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului.

(3) Documentul conținând mustrarea scrisă va fi înmănat elevului și părintelui/tutorelui/susținătorului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă, cu confirmare de primire.

(4) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.

(5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar.

(6) Comportamente pentru care se aplica sanctiunea “**mustrare scrisă**”

a) deranjarea repetata a orelor de curs

b) alearga pe hol si face galagie in mod repetat

c) sare in mod repetat gardul

d) nu-si aduce materialele necesare pentru desfasurarea orelor de curs – in mod repetat

e) nu are in mod repetat echipament sportiv

f) altercatii verbale sau fizice repetate cu colegii de clasa sau din școală, insotite de cuvinte jignitoare



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”

Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com

Website: www.catuneanu.ro

- g) costumație și coafură indecente; podoabe extravagante – de la a doua abatere
- h) deteriorarea unor bunuri din școală și clasă -prima abatere
- i) vine cu telefonul mobil, cu dispozitive de ascultare/vizionare, de înregistrare audio-video – de la a doua abatere
- j) pleacă de la ore fără să anunțe învățătorul/profesorul/dirigintele/directorul – cel mult 1 abatere
- k) accesul în cancelarie fără a fi însoțit de un cadru didactic
- l) se adresează necuvincios față de personalul unității de învățământ
- m) nu respectă normele de protecția muncii specifice cabinetelor și laboratoarelor școlare
- m) parăsirea curții școlii în timpul programului școlar
- n) Folosirea telefonului mobil în timpul programului școlar cât și în timpul activităților extrașcolare(la a treia abatere)
- o)alte comportamente pe care le consideră învățătorul, dirigintele,consiliul clasei, consiliul profesoral ca fiind abatere de la disciplină.
- p) furt – prima abatere(se anunță și postul de poliție)
- r) inițiază și participă la provocări care le pot pune viața în pericol atât lor cât și celorlalți preluate de pe rețelele sociale – de la prima abatere;
- s) săvârșirea unor acte de violență – la prima abatere

Art. 168. (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.

(2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

(3)Comportamente pentru care se aplică sancțiunea “ Retragerea temporară sau definitivă a bursei”

- a)detine și consuma în incinta școlii bauturi alcoolice, țigari sau alte dispozitive asociate, droguri, substanțe etnobotanice și haucinogene, inițiază și participă la jocuri de noroc și sau provocări care le pot pune viața în pericol atât lor cât și celorlalți preluate de pe rețelele sociale – de la prima abatere;
- b)introduce în școală pocnitori, petarde – la prima abatere ;
- c)introduce în perimetrul școlii orice tipuri de arme albe – se va anunța postul de poliție;
- d)sa organizeze sau sa participe la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează prezenta la cursuri a elevilor – abateri repetate;
- e)lansează anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în interiorul școlii – prima abatere;
- f) posedă și difuzează materiale cu caracter obscen și pornografic – la prima abatere;
- g)furt - a doua abatere(se anunță și postul de poliție)
- h) săvârșirea unor acte de violență, amenințări-la prima abatere

Art. 169. (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într-un document care se înmânează de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/director, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(2) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”

Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com

Website: www.catuneanu.ro

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

(4) Comportamente pentru care se aplica sancțiunea “ Mutarea disciplinară la clasă ”

a) detine și consuma în incinta școlii bauturi alcoolice, țigari sau alte dispozitive asociate, droguri, substanțe etnobotanice și haucinogene, inițiază și participă la jocuri de noroc și sau provocări care le pot pune viața în pericol atât lor cât și celorlalți preluate de pe rețelele sociale – de la a doua abatere;

b) introduce în școala pocnitori, petarde – de la a doua abatere;

c) introduce în perimetrul școlii orice tipuri de arme albe – se va anunța postul de poliție;- de la a doua abatere

e) lansează anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în interiorul școlii – de la a doua abatere;

f) posedă și difuzează materiale cu caracter obscen și pornografic – de la a doua abatere;

g) furt – abateri repetate (se anunță și postul de poliție)

h) săvârșirea unor acte grave de violență- a doua abatere

i) săvârșirea unei agresiuni sexuale- la prima abatere

Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs

Art. 170. **(1)** Pentru toți elevii din învățământul primar, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nemotivate din numărul de ore pe an

școlar la o disciplină de studiu va fi scăzut calificativul anual la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient.

Art. 171. **(1)** Pentru toți elevii din învățământul gimnazial și liceal, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu/un modul de specialitate va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.

(2) Elevii care au media la purtare mai mică decât 8 în anul școlar anterior nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, teologic și pedagogic.

Pagube patrimoniale

Art. 172. **(1)** Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase.

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

Contestarea

Art. 173. **(1)** Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, Consiliului de Administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”**

Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.comWebsite: www.catuneanu.ro

(2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea Consiliului de Administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

(3) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la Ministerul Educației și Cercetării și Cercetării în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea sancțiunii.

Secțiunea 4- CONSILIUL ELEVILOR

Art. 174. - (1) Fiecare clasă își va alege reprezentantul în consiliul elevilor, o dată pe an, la începutul primului semestru, dar nu mai târziu de 20 octombrie. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot și nici nu le este permisă influențarea deciziei elevilor.

(2) În școală se constituie consiliul elevilor, format din reprezentanții elevilor de la fiecare clasă.

Art. 175. - (1) Consiliul elevilor este structură consultativă și partener al școlii și reprezintă interesele elevilor la nivelul școlii.

(2) Prin consiliul elevilor, elevii își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.

(3) Consiliul elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, adaptat la specificul și nevoile școlii, elaborat pe baza unui regulament-cadru stabilit de Consiliul Național al Elevilor.

(4) Consiliul profesoral al școlii desemnează un cadru didactic care va stabili legătura între corpul profesoral și consiliul elevilor.

(5) Conducerea școlii sprijină activitatea Consiliului elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestuia și a unui spațiu pentru întrunirea Biroului Executiv și Adunării Generale a respectivului Consiliu al elevilor. Fondurile pentru logistică și altele asemenea se asigură din finanțarea suplimentară.

Art. 176. - Consiliul elevilor are atribuțiile prevăzute în art 41 din Statutul Elevului

Art. 177. - (1) Forul decizional al Consiliului elevilor din școală este Adunarea generală.

(2) Adunarea generală a Consiliului elevilor din școală este formată din reprezentanții claselor și se întrunește cel puțin o dată pe lună.

(3) Consiliul elevilor din școală are următoarea structură:

a) Președinte;

b) Vicepreședinte/vicepreședinți, în funcție de numărul de elevi din școală;

c) Secretar;

d) Membri: reprezentanții claselor.

(4) Președintele, vicepreședintele/vicepreședinții și secretarul formează Biroul Executiv.

Art. 178. - (1) Consiliul elevilor își alege, prin vot, președintele, elev din clasele a VII-a - a VIII-a, a IX-a, a X-a, a XI-a

(2) Președintele Consiliului elevilor participă, cu statut de observator, la ședințele consiliului de administrație al unității de învățământ, la care se discută aspecte privind elevii, la invitația scrisă a directorului unității de învățământ. În funcție de tematica anunțată, președintele Consiliul elevilor poate desemna alt reprezentant al elevilor ca participant la anumite ședințe ale consiliului de administrație

(3) Președintele Consiliului elevilor din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:

a) colaborează cu responsabilii departamentelor Consiliului elevilor;

b) este membru în structura superioară de organizare a elevilor, Consiliul județean al elevilor



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”

Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com

Website: www.catuneanu.ro

- c) conduce întrunirile Consiliului elevilor din unitatea de învățământ;
- d) este purtătorul de cuvânt al Consiliului elevilor din unitatea de învățământ;
- e) asigură desfășurarea discuțiilor într-un spirit de corectitudine, precum și respectarea ordinii și a libertății de exprimare;
- f) are obligația de a aduce la cunoștința consiliului de administrație al unității de învățământ problemele discutate în cadrul ședințelor Consiliului elevilor;
- g) propune excluderea unui membru, în cadrul Biroului Executiv și a Adunării Generale, dacă acesta nu își respectă atribuțiile sau nu respectă regulamentul de funcționare al consiliului.

(4) Mandatul președintelui Consiliului elevilor este de maximum 2 ani.

Art. 179. - **(1)** Vicepreședintele Consiliului elevilor din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:

- a) monitorizează activitatea departamentelor;
- b) preia atribuțiile și responsabilitățile președintelui în absența motivată a acestuia;
- c) elaborează programul de activități al consiliului.

(2) Mandatul vicepreședintelui Consiliului școlar al elevilor este de maximum 2 ani.

Art. 180. - **(1)** Secretarul Consiliului elevilor din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:

- a) întocmește procesul-verbal al întrunirilor Consiliului elevilor din unitatea de învățământ;
- b) notează toate propunerile avansate de Consiliul elevilor.

(2) Mandatul secretarului Consiliului elevilor este de maximum 2 ani.

Art. 181. Întrunirile Consiliului elevilor din unitatea de învățământ se vor desfășura de câte ori este cazul, fiind prezidate de președinte/un vicepreședinte.

Art. 182. - Consiliul elevilor din unitatea de învățământ are în componență departamentele prevăzute în propriul regulament.

Art. 183. - **(1)** Fiecare membru al Consiliului elevilor din unitatea de învățământ poate face parte din cel mult 2 departamente.

(2) Fiecare departament are un responsabil.

(3) Membrii departamentelor se întâlnesc o dată pe lună sau de câte ori este necesar.

(4) Membrii unui departament vor fi înștiințați despre data, ora și locul ședinței de către responsabilul departamentului.

Art. 184. - **(1)** Membrii trebuie să respecte regulile adoptate de către Consiliul elevilor și să asigure, în rândul elevilor, aplicarea hotărârilor luate.

(2) Prezența membrilor la activitățile Consiliului elevilor din unitatea de învățământ este obligatorie. Membrii Consiliului elevilor din unitatea de învățământ care înregistrează trei absențe nemotivate consecutive vor fi înlocuiți din aceste funcții.

(3) Membrii Consiliului elevilor din unitatea de învățământ au datoria de a prezenta consiliului de administrație, respectiv consiliului profesoral, problemele specifice procesului instructiv - educativ cu care se confruntă colectivele de elevi.

(4) Tematica discuțiilor va avea ca obiectiv eficientizarea derulării procesului instructiv - educativ, îmbunătățirea condițiilor de studiu ale elevilor și organizarea unor activități cu caracter extrașcolar de larg interes pentru elevi, activități care sunt, ca desfășurare, de competența unității de învățământ.

(5) Consiliul de administrație al unității de învățământ va aviza proiectele propuse de președintele Consiliului elevilor, dacă acestea nu contravin normelor legale în vigoare.

(6) Elevii care au obținut în anul școlar anterior o notă la purtare sub 9 nu pot fi aleși ca reprezentanți în Consiliul elevilor.



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”

Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com

Website: www.catuneanu.ro

(7) Fiecare membru al Consiliului elevilor are dreptul de a vota prin Da sau Nu sau de a se abține de la vot. Votul poate fi secret sau deschis, în funcție de hotărârea Consiliului elevilor.

Art. 185. - Structurile asociative ale elevilor sunt:

- a) consiliul elevilor;
- b) asociațiile reprezentative ale elevilor

**Secțiunea 5- MANAGEMENTUL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ CONFORM
ORDINULUI NR. 6235 DIN 6 SEPTEMBRIE 2023**

Art. 186. Sesizarea suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ

Art. 187. (1) La nivelul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, elevii și părinții/reprezentanții legali pot raporta suspiciunile și cazurile de violență oricărui membru al personalului unității de învățământ.

(2) Personalul unității, elevul, părintele/reprezentantul legal care are suspiciuni privind o situație de violență asupra beneficiarilor primari sau personalului Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, este obligat să acționeze în acord cu Procedura de management a cazurilor de violență, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(3) Suspiciunile și cazurile de violență pot fi raportate atât prin metodele de sesizare confidențială: atât în cutiile special amenajate din fiecare locație cât și pe site-ul catuneanu.ro, secțiunea „Managementul cazurilor de violență”, cât și prin adresarea directă a unei sesizări scrise educatorului, învățătorului, dirigintelui, conducerii unității de învățământ sau prin fișa de identificare a violenței psihologice – bullying în mediul școlar.

(4) La locul săvârșirii faptei, personalul unității are obligația să elimine riscurile, să asigure asistență medicală, dacă e necesar, și să le redea elevilor sentimentul de siguranță fizică și emoțională. Pentru prevenirea revictimizării, interviuarea repetată a victimei/victimelor este interzisă. În funcție de gravitatea cazului, interviuarea persoanelor implicate este realizată de reprezentanții poliției, DGASPC sau ai unității de învățământ.

(5) Personalul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” este obligat să comunice cu părinții/reprezentanții legali despre situația de violență/corelată în absența elevului, în prezența consilierului și/sau mediatorului școlar, într-un spațiu care asigură confidențialitatea celor implicați.

(6) Personalul didactic este obligat să păstreze confidențialitatea cu privire la identitatea persoanelor implicate în situația de violență - autori și victime – respectiv a celor implicați în situațiile corelate.

(7) Conducerea Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” are obligația să sesizeze cazurile de violență asupra copilului la numărul național 119 și să colaboreze cu direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului pentru managementul acestora, în interesul superior al copilului.

(8) Dacă există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, conducerea unității de învățământ se obligă să sesizeze poliția și să colaboreze cu organele de anchetă.

(9) Liceul Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” este obligat să stabilească și să pună în aplicare măsuri de sprijin pentru victimă/victime, respectiv măsuri de sprijin și sancțiuni pentru autor/autori adecvate la gravitatea cazului de violență, la cauzele/efectele posibile ale situației de violență și la nevoile educaționale/profesionale, relaționale, sociale, psihologice și fizice ale celor implicați, la nivelul unității de învățământ.

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”****Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași****CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com****Website: www.catuneanu.ro**

(10) Personalul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” care a fost victima unei situații de violență din partea elevilor beneficiază de servicii de consiliere în vederea prevenirii stresului posttraumatic, respectiv, la cerere, de concediu medical, servicii decontate de intervenție psihologică și psihoterapeutică, reîncadrarea la o altă clasă și asistență în desfășurarea activității profesionale, pe perioadă determinată.

(11) Elevii care au fost victima unei situații de violență beneficiază de servicii decontate de intervenție psihologică și psihoterapeutică, în baza unei recomandări de la consilierul școlar.

<https://catuneanu.ro/page/managementul-cazurilor-de-violenta>

Capitolul III – Activitatea educativă extrașcolară

Art. 188. Activitatea educativă extrașcolară din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

Art. 189. (1) Activitatea educativă extrașcolară din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” se desfășoară în afara orelor de curs.

(2) Activitatea educativă extrașcolară organizată de Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” se poate desfășura fie în incinta Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, fie în afara acesteia, în sedii ale palatelor și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

Art. 190. (1) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.

(2) Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.

(3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei clase de elevi, de către profesorul diriginte, cât și la nivelul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(4) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în Consiliul profesoral al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, împreună cu consiliul elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale consiliului reprezentativ al părinților și ale asociațiilor părinților, precum și cu resursele de care dispune Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

(5) Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației.

(6) Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz,



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”
Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași
CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com
Website: www.catuneanu.ro

cu acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al copilului/elevului, exprimat în scris, la începutul anului școlar.

(7) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de Consiliul de Administrație al unității de învățământ. Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

Art. 191. Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” este parte a evaluării instituționale a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

Capitolul IV – Evaluarea elevilor

SECȚIUNEA 1 – Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Art. 192. Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.

Art. 193. **(1)** Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ preuniversitar se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

(2) În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se centrează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.

(3) Rezultatul evaluării, exprimat prin notă, în cadrul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

Art. 194. Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

Art. 195. **(1)** Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:

a. evaluări orale;

b. teste, lucrări scrise;

c. experimente și activități practice;

d. referate;

e. proiecte;

f. probe practice;

g. alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației și Cercetării /Inspectoratul Școlar Județean Iași.

(2) În învățământul secundar, elevii vor avea la fiecare disciplină, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an școlar.

Art. 196. Testele de evaluare și subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a curriculumului național.

Art. 197. **(1)** Rezultatele evaluării se exprimă prin calificative pentru învățământul primar și în note de la 1 la 10 în învățământul gimnazial și liceal.



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”
Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași
CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com
Website: www.catuneanu.ro

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalogul electronic, Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, fiind unitate-pilot în care se utilizează acesta, cu obligativitatea tipăririi, înregistrării și arhivării acestuia la sfârșitul anului școlar prin compartimentul secretariat.

(3) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/ concursurilor organizate la nivelul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, conform prezentului regulament, se acordă nota 1.

(4) Elevii vor beneficia pe parcursul unui an școlar de cel puțin un plan individualizat de învățare, elaborat în urma evaluărilor susținute și după interpretarea rezultatelor de către cadrul didactic, care va fi folosit pentru consolidarea cunoștințelor, pentru întreprinderea unor acțiuni de învățare remedială și pentru stimularea elevilor capabili de performanțe superioare.

Art. 198. (1) Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor și se trec în catalogul online și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

(2) Numărul de note/calificative acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul cadru. La fiecare disciplină numărul de note acordate anual este cu cel puțin **trei mai mare** decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ.

(3) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin o notă în plus față de numărul de note prevăzut la alin. (2), ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.

Art. 199. (1) La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor.

(2) La sfârșitul anului școlar profesorul diriginte/învățător consultă Consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

(3) La sfârșitul anului școlar profesorul diriginte/învățător consultă Consiliul clasei pentru elaborarea **aprecierii** asupra situației școlare a fiecărui elev.

Art. 200. (1) La fiecare disciplină de studiu, se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

(2) Mediile se consemnează în catalogul electronic cu roșu.

(3) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele și de la purtare.

Art. 201. (1) În învățământul primar, gimnazial, liceal, mediile anuale pe disciplină se consemnează în catalogul electronic de către cadrul didactic care a predat disciplina/modulul. Mediile la purtare se consemnează în catalogul electronic de profesorii diriginți ai claselor.

Art. 202. (1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la această disciplină în anul în care sunt scutiți medical.

(2) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalogul electronic, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”**

Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.comWebsite: www.catuneanu.ro

(3) Elevii scutiți medical, nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalogul electronic.

(4) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.

Art. 203. Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 204. Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/modul cel puțin media anuală 5 iar la purtare, media anuală 6.

Art. 205. Sunt declarați amânați elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu din următoarele motive:

a. au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective și nu au numărul minim de note prevăzut de prezentul regulament;

b. au fost scutiți de frecvență de către director în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;

c. au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației și Cercetării;

d. au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;

e. nu au un număr suficient de note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor, sau nu au mediile anuale la disciplinele/modulele respective, consemnate în catalogul electronic de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

Art. 206. Încheierea situației școlare a elevilor amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de Consiliul de Administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.

Art. 207. (1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin medii anuale sub 5,00 sau Insuficient la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două discipline de studiu.

Art. 208. (1) Sunt declarați **repetenți**:

a. elevii care au obținut medii anuale sub 5 sau insuficient la mai mult de două discipline de învățământ care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu **art. 123** alin. (4);

b. elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6;

c. elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau, după caz, la sesiunea specială prevăzută la **art. 123 alin. (4)** sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situație de corigență;

d. elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină/un modul;

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”****Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași****CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com****Website: www.catuneanu.ro**

e. elevii exmatriculați din învățământul postliceal, cu drept de reînscrisiere; acestora li se înscrie în documentele școlare „Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscrisiere în aceeași unitate de învățământ sau în altă unitate de învățământ”.

Art. 209. (1) Elevii declarați repetenți se înscriu, la cerere, în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la o altă unitate de învățământ.

(2) Pentru elevii din învățământul secundar superior și din învățământul postliceal declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscrisierea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.

(3) În ciclul superior al liceului și în învățământul, elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.

(4) Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al liceului care repetă a doua oară un an școlar sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă.

Art. 210. (1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ/un singur modul au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.

(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul liceului, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

(3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.

(4) Comisia de reexaminare se numește prin decizie a directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

Art. 211. (1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

(2) Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.

(3) Disciplinele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.

(4) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii.

(5) În cazul elevilor transferați în timpul anului școlar, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.

(6) În cazul transferului elevilor corigenți la cel mult două discipline/module, cu schimbarea profilului/specializării/calificării profesionale, și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele/modulele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul elevilor declarați amânați.

Art. 212. (1) Frecventarea învățământului obligatoriu poate înceta la forma cu frecvență la 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de trei ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere, și la forma de învățământ cu frecvență, cursuri serale sau la forma cu frecvență redusă.

(2) Persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au absolvit învățământul primar până la vârsta de 14 ani, precum și persoanele care

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”**

Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.comWebsite: www.catuneanu.ro

au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au finalizat învățământul secundar inferior pot continua studiile, la solicitarea acestora, și în programul „**A doua șansă**”, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

Art. 213. (1) Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către inspectoratele școlare județene, respectiv de către minister a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.

(2) Elevii menționați la alin. (1) vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții sau reprezentanții legali ai acestora solicită școlarizarea.

(3) Activitatea elevilor audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încheierea recunoașterii și a echivalării studiilor parcurse în străinătate și după promovarea eventualelor examene de diferență.

(4) Indiferent de cetățenie sau statut, alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”, în baza hotărârii Consiliului de Administrație luate în baza analizării raportului întocmit de o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” din care fac parte și directorul/directorul adjunct și consilierul școlar.

(5) Evaluarea situației elevului și decizia menționată la alin. (4) vor ține cont de vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară.

(6) În cazul în care părinții sau reprezentanții legali nu sunt de acord cu recomandarea comisiei privind nivelul clasei în care va fi înscris elevul audient, elevul va fi înscris la clasa pentru care optează părinții, pe răspunderea acestora asumată prin semnătură.

(7) În cazul în care părinții sau reprezentanții legali nu au depus dosarul în termen de 30 de zile de la înscrierea elevului ca audient, acesta va fi înscris în clasa următoare ultimei clase absolvite în România sau în clasa stabilită de comisia prevăzută la alin. (4).

(8) În termen de maximum 15 zile de la primirea avizului favorabil din partea inspectoratelor școlare județene, Inspectoratului Școlar al Municipiului București, respectiv al ministerului privind recunoașterea și echivalarea studiilor, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată - note, absențe etc.

(9) În situația în care studiile făcute în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări nu au fost echivalate sau au fost echivalate parțial de către inspectoratele școlare județene, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv de către minister, iar între ultima clasă echivalată și clasa în care este înscris elevul ca audient există una sau mai multe clase ce nu au fost parcurse/promovate/echivalate, comisia prevăzută la alin. (4) solicită inspectoratului școlar, în scris, în termen de maximum 30 de zile, examinarea elevului în vederea încheierii situației școlare pentru anii neechivalați sau care nu au fost parcurși ori promovați.

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”****Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași****CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com****Website: www.catuneanu.ro**

(10) În contextul prevăzut la alin. (9) inspectoratul școlar constituie o comisie de evaluare formată din cadre didactice și cel puțin un inspector școlar/profesor metodist, care evaluează elevul, în termen de cel mult 20 de zile, pe baza programelor școlare în vigoare, la toate disciplinele/modulele din planul-cadru de învățământ, pentru clasele neechivalate sau care nu au fost parcurse ori promovate. După promovarea tuturor examenelor, elevul este înscris în clasa următoare ultimei clase promovate fie prin recunoaștere și echivalare, fie prin promovarea examenelor prevăzute la alin. (9). Modul de desfășurare și rezultatele evaluării vor fi trecute într-un proces-verbal care se păstrează în unitatea de învățământ în care elevul urmează să frecventeze cursurile. Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul preuniversitar.

(11) Elevul este examinat în vederea completării foii matricole cu notele aferente fiecărei discipline din fiecare an de studiu neechivalat, în ordine inversă, începând cu ultimul an de studiu. Dacă elevul nu promovează examenele prevăzute la alin. (9) la 3 sau mai multe discipline/module, acesta este evaluat, după caz, pentru o clasă inferioară. Dacă elevul nu promovează examenul de diferență la cel mult două discipline, acesta este examinat pentru clasele inferioare, apoi sunt afișate rezultatele evaluării. Dacă părintele sau reprezentantul legal, respectiv elevul major solicită reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor primei examinări, se aprobă reexaminarea. În cazul în care nu promovează nici în urma reexaminării, elevul este înscris în prima clasă inferioară pentru care a promovat examenele la toate disciplinele.

(12) Pentru persoanele care nu cunosc limba română, înscrierea și participarea la cursul de inițiere în limba română se fac conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației. Pentru persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională, înscrierea în învățământul românesc, la oricare din formele de învățământ, se poate face, în cazul elevilor majori, la solicitarea acestora sau, în cazul elevilor minori, la solicitarea părinților sau reprezentanților legali. Înscrierea în învățământul preuniversitar se poate face, în condițiile participării la cursul de inițiere în limba română și, după caz, fie după primirea avizului privind recunoașterea și echivalarea studiilor de către instituțiile abilitate, fie după parcurgerea procedurilor prevăzute la alin. (9) - (11). Persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională pot opta pentru continuarea studiilor inclusiv în cadrul programului "A doua șansă", conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației, simultan cu participarea la cursul de inițiere în limba română.

(13) Copiilor lucrătorilor migranți li se aplică prevederile legale în vigoare privind accesul la învățământul obligatoriu din România.

(14) Elevilor străini care doresc să urmeze studiile în învățământul românesc li se aplică prevederile elaborate de minister privind școlarizarea elevilor străini în învățământul preuniversitar din România.

(15) Prin excepție de la prevederile alin. (1) - (11), în temeiul Legii nr. 356/2007 pentru aderarea României la Convenția privind definirea statutului școlilor europene, adoptată la Luxemburg la 21 iunie 1994, elevilor români înscriși în sistemul școlilor europene, reintegrați în sistemul educațional național, li se recunosc și li se echivalează în procedură simplificată, pe baza cererii avizate de către Ministerul Educației și Cercetării, prin direcția cu atribuții în



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”
Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași
CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com
Website: www.catuneanu.ro

domeniul școlilor europene, notele/calificativele obținute, cu încadrarea în clasa corespunzătoare.

Art. 214. (1) Elevilor din Liceul Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în Liceul Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.

(2) În cazul în care o persoană, indiferent de cetățenie sau statut, solicită înscrierea în sistemul de învățământ românesc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare și, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu i se poate echivala anul școlar parcurs în străinătate.

Art. 215. (1) Consiliul profesoral din Liceul Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, unitate de învățământ de stat, validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor, iar secretarul Consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați (în cazul elevilor din învățământul postliceal), precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7.

(2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori de către profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor.

(3) Pentru elevii amânați sau corigenți, profesorul diriginte/învățătorul comunică în scris părinților, tutorelui sau reprezentantului legal programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.

(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui/reprezentantului legal sau al elevului/absolventului major, documentele elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

SECȚIUNEA a 2-a – Examenele organizate la nivelul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”

Art. 216. (1) Examenele organizate de unitățile de învățământ sunt:

a. examen de corigență;

b. examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;

c. examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU” este condiționată de promovarea unor astfel de examene.

Art. 217. Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

Art. 218. La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

Art. 219. (1) Pentru desfășurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe - proba scrisă și proba orală.

(2) Pentru disciplinele/modulele de studiu la care, datorită profilului sau/și specializării/calificării profesionale, este necesară și proba practică, modalitățile de susținere a acesteia, precum și cea de-a doua probă de examen sunt stabilite de directorul LICEUL



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”
Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași
CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com
Website: www.catuneanu.ro

TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU” împreună cu membrii comisiei pentru curriculum.

(3) Proba practică se susține la disciplinele/modulele care au, preponderent, astfel de activități.

(4) Directorul LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU” stabilește, prin decizie, în baza hotărârii CA, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Comisia de corigențe are în componență un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.

(5) La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, specialități înrudite/din aceeași arie curriculară.

(6) Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina/modulul de învățământ în timpul anului școlar. În mod excepțional, în situația în care între elev și profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite din aceeași arie curriculară.

Art. 220. (1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 90 de minute pentru învățământul secundar și postliceal, din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

(2) Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic - elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina/modulul respectivă/respectiv. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.

(3) Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o notă la fiecare probă susținută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi și fracționare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întreagă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.

(4) Media obținută de elev la examenul de corigență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei doi examinatori. Între notele finale acordate de cei doi examinatori nu se acceptă o diferență mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen.

(5) La clasele la care evaluarea cunoștințelor se face prin calitative se procedează astfel: după corectarea lucrărilor scrise și după susținerea examenului oral, fiecare examinator acordă propriul calificativ; calificativul final al elevului la examenul de corigență se stabilește de comun acord între cei doi examinatori.

Art. 221. (1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina/modulul de examen dacă obține cel puțin media 5.

(2) Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină la care susțin examenul de corigență, cel puțin media 5/calificativul suficient.

(3) Media obținută la examenul de corigență, la cel de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pentru un an și la examenul de diferență care echivalează o disciplină studiată timp de un an școlar constituie media anuală a disciplinei respective și intră în calculul mediei generale anuale.

(4) La examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați media obținută constituie media anuală a elevului la disciplina respectivă.

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”****Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași****CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com****Website: www.catuneanu.ro**

Art. 222. (1) Elevii corigenți sau amânați care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de CA, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.

(2) În situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul școlar poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar.

Art. 223. (1) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul unității de învățământ, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 134 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afișare.

(2) Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul unității de învățământ.

(3) În catalogul de examen se consemnează calificativele/notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul, precum și media obținută de elev la examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.

(4) Președintele comisiei de examen predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 134 alin. (2).

(5) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva unității de învățământ timp de un an.

(6) Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen, cu respectarea legislației în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.

Art. 224. După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

Capitolul V – Transferul elevilor

Art. 225. Copiii și elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”**

Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.comWebsite: www.catuneanu.ro

Art. 226. Transferul copiilor și elevilor se face cu **aprobarea** CA al Liceul Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” la care se solicită transferul și cu **avizul consultativ** al CA al unității de învățământ de la care se transferă. Consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.

Art. 227. (1) În învățământul primar, gimnazial, liceal, elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la grupă/formațiunea de studiu și cu condiția schimbului dintre elevi din clasele paralele.

(2) Elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ dacă exista două cereri similare și se poate realiza schimbul dintre elevi din clase paralele.

(3) În situații excepționale, bine motivate, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de elevi la formațiunea de studiu, Inspectoratul Școlar Județean Iași poate aproba depășirea efectivului maxim, conform legislației în vigoare.

Art. 228. (1) În învățământul profesional, liceal sau postliceal, inclusiv în învățământul dual, aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea/calificarea profesională este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

(2) Disciplinele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri-cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către CA al Liceul Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” și la propunerea membrilor comisiei pentru curriculum.

Art. 229. (1) Elevii din învățământul liceal, se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

a. în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera în timpul anului școlar, în vacanțele școlare, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul, doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale din Județul Iași, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative și în situațiile excepționale prevăzute la art. 148 alin. (4), în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;

b. în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele a X-a - a XII/XIII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul;

c. în cadrul învățământului profesional cu durata de 3 ani, elevii din clasa a IX-a se pot transfera în timpul anului școlar numai dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la calificarea profesională la care se solicită transferul, doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale din Județul Iași sau a documentelor medicale justificative și în situațiile excepționale prevăzute la art. 148 alin. (4) în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;

d. în cadrul învățământului profesional cu durata de 3 ani, elevii din clasele a X-a și a XI-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. Excepțiile de la această prevedere se aprobă de către CA;

e. elevii din clasele a IX-a, a X-a și a XI-a din învățământul liceal se pot transfera în aceeași clasă în învățământul profesional cu durata de 3 ani după susținerea examenelor de diferență,

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”**

Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.comWebsite: www.catuneanu.ro

în limita efectivului de 30 de elevi la clasă și în baza criteriilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se solicită transferul;

- **f.** elevii care au finalizat clasa a IX-a a învățământului profesional cu durata de 3 ani se pot transfera doar în clasa a IX-a a învățământului liceal, cu respectarea mediei de admitere la profilul și specializarea la care solicită transferul. Elevii care au finalizat clasa a X-a din învățământul profesional cu durata de 3 ani se pot transfera în clasa a X-a din învățământul liceal, cu respectarea condiției de medie a clasei la care solicită transferul și după promovarea examenelor de diferență;
- **g.** elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență cursuri de zi la învățământul cu frecvență cursuri serale, în anul terminal, pe parcursul vacanțelor școlare, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.
- **h.** Prevederile alin. (1) lit. c), d), e) și f) se aplică și în cazul învățământului profesional și tehnic dual.

Art. 230. Elevii din învățământul liceal, din învățământul profesional și din învățământul postliceal se pot transfera de la o formă de învățământ la alta astfel:

- **a.** elevii de la învățământul cu frecvență redusă se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență, după susținerea și promovarea examenelor de diferență, dacă au media anuală cel puțin 7 la fiecare disciplină/modul de studiu, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ; transferul se face, de regulă, în aceeași clasă, cu excepția elevilor din clasa terminală de la învățământul cu frecvență redusă, pentru care durata studiilor este mai mare cu un an, care se pot transfera în clasa terminală din învățământul cu frecvență;
- **b.** elevii de la învățământul cu frecvență se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență redusă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;
- **c.** elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență la învățământul cu frecvență redusă, în anul terminal, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență. Elevii din învățământul profesional și tehnic dual se pot transfera în învățământul care nu are caracteristicile acestei forme de organizare, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ; elevii din învățământul liceal, profesional și postliceal se pot transfera în învățământul profesional și tehnic dual, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, cu respectarea prevederilor legale privind efectivele de elevi la clasă.

Art. 231. (1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

(2) Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:

- **a.** de la învățământul cu frecvență la cel cu frecvență redusă, de regulă în vacanțele școlare; în aceleași perioade se efectuează și transferul la/de la învățământul profesional și tehnic și de la/la învățământul dual la învățământul liceal tehnologic. Transferurile în cursul anului școlar se pot aproba în mod excepțional în cazurile precizate la alin. (4);
- **b.** de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență, numai în perioada vacanței de vară.

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”****Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași****CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com****Website: www.catuneanu.ro**

- **(3)** Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau a specializării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară, conform hotărârii CA al Liceul Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” la care se solicită transferul.
- **(4)** Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:
 - a. la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate, respectiv într-un alt sector al municipiului București;
 - b. în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
 - c. de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;
 - d. la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;
 - e. de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;
 - f. în alte situații excepționale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea CA al Inspectoratului Școlar Județean Iași.

Art. 232. **(1)** Gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui sau reprezentantului legal sau la cererea elevilor, dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

Art. 233. **(1)** Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la unități de învățământ de stat, în condițiile prezentului regulament.

- **(2)** Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare;

Art. 234. **(1)** Pentru copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.

- **(2)** Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții sau reprezentanții legali ai copilului și de către consilierul școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională, cu acordul părinților sau al reprezentanților legali.

Art. 235. După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

- **(3)** Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau a specializării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară, conform hotărârii CA al Liceul Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” la care se solicită transferul.
- **(4)** Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:
 - a. la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate, respectiv într-un alt sector al municipiului București;



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”
Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași
CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com
Website: www.catuneanu.ro

- **b.** în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
- **c.** de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;
- **d.** la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;
- **e.** de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;
- **f.** în alte situații excepționale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea CA al Inspectoratului Școlar Județean Iași.

Art. 236. Gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui sau reprezentantului legal sau la cererea elevilor, dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

Art. 237. (1) Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la unități de învățământ de stat, în condițiile prezentului regulament.

(2) Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare;

Art. 238. (1) Pentru copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.

(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții sau reprezentanții legali ai copilului și de către consilierul școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională, cu acordul părinților sau al reprezentanților legali.

Art. 239. După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de **5 zile** lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui transferat, în termen de **10 zile** lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

TITLUL VIII. Evaluarea Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”

Capitolul I – Dispoziții generale

Art. 240. Evaluarea instituțională se realizează în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:

- a.** inspecția de evaluare instituțională a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” ;
- b.** evaluarea internă și externă a calității educației.

Art. 241. (1) Inspecția de evaluare instituțională a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” reprezintă o activitate de evaluare generală a performanțelor diferitelor categorii de unități de învățământ, prin raportare explicită la politicile educaționale, la scopurile și obiectivele dezirabile propuse, la standardele asumate în funcționarea acestora.

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”**

Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.comWebsite: www.catuneanu.ro

(2) Inspekția de evaluare instituțională se realizează de către Inspectoratul Școlar Județean Iași și Ministerul Educației și Cercetării, prin inspekția școlară generală a unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile regulamentului de inspekție a unităților de învățământ, elaborat de minister.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, prin inspekția școlară, Inspectoratul Școlar Județean Iași:

- ✓ a. îndrumă, controlează și monitorizează calitatea activităților de predare-învățare-evaluare;
- ✓ b. îndrumă, controlează, monitorizează și evaluează calitatea managementului Liceul Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

(4) Conducerea Liceul Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” și personalul didactic nu pot refuza inspekția școlară, cu excepția situațiilor în care, din cauze obiective, probate cu acte doveditoare, acestea nu își pot desfășura activitățile profesionale curente.

Capitolul II – Evaluarea internă a calității educației

Art. 242. (1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru Liceul Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” și este centrată preponderent pe rezultatele învățării.

(2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

Art. 243. (1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul Liceul Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” se înființează comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).

(2) Pe baza legislației în vigoare, Liceul Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

(3) Conducerea Liceul Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

Art. 244. În procesele de autoevaluare și monitorizare internă, Liceul Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, unitate ce școlarizează și învățământ profesional și tehnic vor aplica instrumentele Cadrului național de asigurare a calității în învățământul profesional și tehnic.

Art. 245. (1) Componenta, atribuțiile și responsabilitățile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale.

(2) Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

(3) Orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar sau a ministerului se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din Liceul Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

Capitolul III – Evaluarea externă a calității educației

Art. 246. (1) O formă specifică de evaluare instituțională, diferită de inspekția generală a unităților de învățământ, o reprezintă evaluarea instituțională în vederea autorizării, acreditării

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”****Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași****CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com****Website: www.catuneanu.ro**

și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, realizată de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

(2) Evaluarea externă a calității educației în unitățile de învățământ se realizează, în conformitate cu prevederile legale, de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

(3) Liceul Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” se supune procesului de evaluare și acreditare, în condițiile legii.

(4) Evaluarea, autorizarea și acreditarea se fac la nivelul structurilor instituționale, conform prevederilor legale.

(5) În cazul în care Liceul Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” este supus evaluării externe realizate de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, în bugetele acestora vor fi asigurate, în mod distinct, din finanțarea de bază, sumele necesare acoperirii costurilor, conform tarifelor percepute de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar pentru această activitate.

TITLUL IX. Partenerii educaționali**Capitolul I – Drepturile părinților sau reprezentanților legali**

Art. 247. (1) Părinții sau reprezentanții legali ai antepreșcolarului/preșcolarului/elevului sunt parteneri educaționali principali ai Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”

(2) Părinții sau reprezentanții legali ai elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

(3) Părinții sau reprezentanții legali ai elevului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie - școală.

Art. 248. (1) Părintele sau reprezentantul legal al elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

(2) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

Art. 249. Părintele sau reprezentantul legal al elevului are acces în incinta Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” în concordanță cu procedura de acces, dacă:

a. a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” ;

b. desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

c. depune o cerere/alt document la secretariatul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” ;

d. participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte;

e. participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

(2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților sau reprezentanților legali în unitățile de învățământ.

Art. 250. Părinții sau reprezentanții legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

Art. 251. (1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” implicat, profesorul diriginte.

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”**

Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.comWebsite: www.catuneanu.ro

Părintele/Reprezentantul legal al elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(2) În cazul în care părintele/reprezentantul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, Inspectoratului Școlar Județean Iași pentru a media și rezolva starea conflictuală.

Capitolul II – Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali

Art. 252. (1) Potrivit prevederilor legale, părintele sau reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor.

(2) Părintele sau reprezentantul legal care nu asigură școlarizarea elevului în perioada învățământului obligatoriu este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea elevului în Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, părintele sau reprezentantul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formațiune de studiu/pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din colectivitate/ Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

(5) Părintele sau reprezentantul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte/învățător pentru a cunoaște evoluția elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui sau a reprezentantului legal va fi consemnată în caietul profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(6) Părintele sau reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, cauzate de elev.

(7) Părintele sau reprezentantul legal al elevilor are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

(8) Asigurarea securității și siguranței în incinta Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” la venirea și părăsirea acesteia, se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

(9) Părintele sau reprezentantul legal al elevului din învățământul obligatoriu are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului, și de a colabora cu personalul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

Art. 253. (1) Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a elevilor și a personalului Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

(2) Respectarea prevederilor prezentului regulament și a regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar este obligatorie pentru părinții sau reprezentanții legali ai elevilor.

Capitolul III – Adunarea generală a părinților

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”**

Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.comWebsite: www.catuneanu.ro

Art. 254. (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai elevilor de la formațiunea de studiu.

(2) Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării elevilor.

(3) În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de elevi și nu situația concretă a unui elev. Situația unui elev se discută individual, numai în prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului respectiv.

Art. 255. (1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.

(2) Adunarea generală a părinților se convoacă ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților sau reprezentanților legali ai elevilor din clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

Capitolul IV – Comitetul de părinți

Art. 256. (1) În Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, la nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de profesorul diriginte care prezidează ședința.

(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

(4) Comitetul de părinți pe clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului diriginte.

(5) Comitetul de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali ai elevilor clasei în adunarea generală a părinților sau reprezentanților legali, în Consiliul profesoral, în Consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

Art. 257. Comitetul de părinți pe clasă are următoarele **atribuții**:

1. **a.** pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților sau reprezentanților legali;
- b.** susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul clasei și al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” ;
2. **c.** susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatere a violenței, de asigurare a siguranței și securității, de combatere a discriminării și de reducere a absentismului în mediul școlar;
3. **d.** poate susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a clasei și Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” prin acțiuni de voluntariat;
4. **e.** sprijină conducerea Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” și profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, conform hotărârii adunării generale;
5. **f.** susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”
Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași
CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com
Website: www.catuneanu.ro

6. **g.** se implică în asigurarea securității elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare.

Art. 258. Președintele comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali în relațiile cu Consiliul reprezentativ al părinților și Asociația de părinți și, prin acestea, în relație cu conducerea Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 259. (1) În baza hotărârii adunării generale, Comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin Asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” și a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

(2) Sponsorizarea unei clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru elevi/părinți sau reprezentanți legali.

(3) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

Capitolul V – Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți

Art. 260. (1) La nivelul fiecărei Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” este compus din președinții comitetelor de părinți.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură fără personalitate juridică a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe clasă din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.

(4) La nivelul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” se poate constitui asociația de părinți, în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, membri ai acesteia.

Art. 261. (1) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților sau reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”****Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași****CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com****Website: www.catuneanu.ro**

(4) Consiliul reprezentativ al părinților este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.

(4) Președintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.

(5) Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al consiliului reprezentativ al părinților.

(6) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului reprezentativ al părinților se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art. 262. Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

a. propune Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;

b. sprijină parteneriatele educaționale între Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;

c. susține Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;

d. promovează imaginea Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” în comunitatea locală;

e. se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;

f. susține Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;

g. susține conducerea Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali, pe teme educaționale;

h. colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;

i. susține Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;

j. propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;

k. se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, la solicitarea cadrelor didactice;

l. sprijină conducerea Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” în asigurarea sănătății și securității elevilor;

1. **m.** are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții, în buna desfășurare a activității în internate și în cantine;

2. **n.** susține conducerea Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” în organizarea și desfășurarea programului „Școala după școală” și Programului „Săptămâna verde”.

3.

Art. 263. (1) Consiliul reprezentativ al părinților din Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”****Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași****CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com****Website: www.catuneanu.ro**

gestionate de către școală, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc. din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate care vor fi utilizate pentru:

4. **a.** modernizarea și întreținerea patrimoniului Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, a bazei materiale și sportive;
5. **b.** acordarea de premii și de burse elevilor;
6. **c.** sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
7. **d.** acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
8. **e.** alte activități care privesc bunul mers al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

Capitolul VI – Contractul educațional

Art. 264. **(1)** Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” încheie cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii elevilor în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

(2) Modelul contractului educațional este prezentat în anexa la prezentul regulament. Acesta este particularizat la nivelul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” prin decizia Consiliului de Administrație, după Consultarea consiliului de părinți al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”

Art. 265. **(1)** Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” .

(2) Eventualele modificări ale unor prevederi din contractul educațional se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

Art. 266. **(1)** Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare - respectiv ale Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” , beneficiarul primar al educației, părintele sau reprezentantul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.

(2) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal, altul pentru Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” , și își produce efectele de la data semnării.

(3) Consiliul de administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.

(4) Comitetul de părinți al clasei urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional de către fiecare părinte sau reprezentantul legal și adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

Capitolul VII – Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali

Art. 267. Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu Consiliul de Administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” .

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”****Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași****CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com****Website: www.catuneanu.ro**

Art. 268. Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

Art. 269. (1) Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea, pot organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

(2) Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile prezentului regulament, pot iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau pentru accelerarea învățării, precum și activități de învățare remedială cu elevii, prin programul „Școala după școală”.

Art. 270. (1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/ programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

(2) Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.

(3) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității elevilor și a personalului în perimetrul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”.

Art. 271. (1) Unitățile de învățământ încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică.

(2) Protocolul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părților, referitoare la asigurarea securității elevilor și a personalului școlii, respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, asigurarea transportului la și de la operatorul economic, durata activităților, drepturile și îndatoririle elevilor, utilizarea fondurilor realizate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. De asemenea, Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, unitate ce cuprinde și învățământ profesional și tehnic încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică. Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”, unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică, pentru că școlarizează și învățământ profesional și tehnic dual încheie contracte de parteneriat cu unul sau mai mulți operatori economici sau cu o asociație/un consorțiu de operatori economici și cu unitatea administrativ-teritorială pe raza căreia se află Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”. Pentru pregătirea profesională, fiecare elev major, respectiv părintele sau reprezentantul legal al elevului minor din aceste Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” încheie un contract de pregătire practică individual cu operatorul economic și Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu”. Contractele prevăzute se reglementează prin metodologii specifice aprobate prin ordin al ministrului educației.

Art. 272. (1) Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”**

Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.comWebsite: www.catuneanu.ro

de cultură, asociații confesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” .

(2) Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” , în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității copiilor/elevilor.

(4) Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” , pe site-ul școlii, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

(5) Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” pot încheia protocoale de parteneriat și pot derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.

(6) Reprezentanții părinților se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ.

TITLUL X. Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 273. – În Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” și structurile arondate se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art. 274. (1) În Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” și structurile arondate fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

(2) În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai la solicitarea cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ. În situații de urgență, utilizarea telefonului mobil este permisă cu acordul cadrului didactic. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.

Art. 275. (1) În Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” și Structurile arondate se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate.

(2) În Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” și structurile arondate sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri.

Art. 276. (1) **Accesul părinților/reprezentanților legali /persoanelor străine în incinta și în clădirea școlii:**

Părinții/apartinătorii legali nu vor avea acces, cu vehicule auto sau de alt tip, în curtea unității de învățământ și nu vor însoți copiii în clădirea acesteia, cu excepția cazurilor speciale, pentru care există aprobarea conducerii școlii.

(2) **Accesul persoanelor străine se va face doar pe intrarea principală.**

Toate persoanele din afara unității care intra în școală vor fi legitimate de profesorul de serviciu – care înregistrează datele din B.I/C.I în registrul special de intrare-iesire în/din unitate-(numit

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”****Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași****CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com****Website: www.catuneanu.ro**

Registrul pentru evidenta vizitatorilor), ora intrării, motivul vizitei și compartimentul/persoana la care dorește să meargă.

(3) Personalul de monitorizare și control cum ar fi: inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc., se legitimează, se consemnează în Registrul pentru evidenta vizitatorilor,

(4) În cazul în care persoanele străine pătrund în școală fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de intrări-ieșiri de la poartă, directorul unității/profesorul de serviciu va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor legii nr. 61 privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituțiile publice.

(5) Este interzis accesul în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, a celor având un comportament agresiv, precum și a celor care au intenția vătărată de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.

Se interzice intrarea vizitatorilor însoțiți de câini, sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscene sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

(6) Accesul părinților în unitatea de învățământ este permis în următoarele cazuri:

- La solicitarea elevilor/profesorilor dirigintă/profesorilor clasei/conducerii școlii;
- La ședințele/consultările/lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic în unitatea de învățământ.
- Pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/documente de studii sau la alte situații școlare care implică relația directă a părinților cu reprezentanții legali, cu personalul secretariatului școlii, psihologul școlii, elevul, profesorul diriginte sau conducerea școlii;
- La întâlnirile solicitate de părinți programate de comun acord cu dirigintă, elevii, conducerea școlii;
- La diferite evenimente publice și activități școlare și extracurriculare organizate în incinta unității de învățământ la care sunt invitați să participe părinții/reprezentanții legali/reprezentanții comunității;
- Părinții pot aștepta copiii de la cursuri la intrarea în curtea școlii;
- Părinții/tutorii legali nu au acces în școală decât în pauze, cu excepția cazurilor de forță majoră;

(7) Părinții care vor să sesizeze un incident petrecut în unitate pot avea acces doar la director/secretariat, acești părinți nu au acces în clasa în care se desfășoară cursurile.

Alte persoane în afara reprezentanților autorităților publice au acces la director doar în timpul programului de audiențe.

(8) Accesul părinților și a altor persoane în unitate în timpul desfășurării orelor este interzis.

Părinții au acces în unitate în timpul pauzelor doar dacă au aprobarea directorului sau profesorului de serviciu și doar însoțit de profesorul diriginte (pentru rezolvarea unor situații excepționale).

Părinții pot lua legătura cu dirigintă/învățătorii în timpul programului afișat pentru consultații cu părinții sau în cazuri excepționale părinții care doresc să vorbească cu dirigintele/învățătorul/profesorul așteaptă pauza în holul principal de la intrarea profesorilor. Discuția va avea loc în spațiul special amenajat la intrarea în școală.

(9) Vizitatorii au obligația să respecte regulamentul intern al unității de învățământ referitor la accesul în școală și să nu parasească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”
Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași
CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com
Website: www.catuneanu.ro

din școală. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite conform declarației inițiale fără acordul conducerii unității de învățământ. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul școlii a persoanelor respective, de către organele abilitate și/sau la interzicerea ulterioară a accesului acestora în școală;

Accesul cu mașini în curtea școlii este interzis pentru persoanele străine, cu excepția celor care livrează lapte și corn și cei care asigură serviciile de catering, cu acordul personalului nedidactic, permis pentru angajații școlilor.

După terminarea orelor de program, clădirile școlare se vor încuia de către personalul abilitat care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor adoptate pentru paza contra incendiilor și siguranței imobilului. Pe întreaga perioadă a prezenței preșcolarilor/elevilor în unitatea de învățământ, la activitățile organizate în grădinițe/scoli, personalul didactic este responsabil de securitatea și siguranța preșcolarilor/elevilor

(10) Incidentele cu aspecte de violență sau care aduc prejudiciu imaginii sau patrimoniului unităților școlare vor fi raportate, în regim de urgență poliției și Inspectoratului Școlar Județean Iași.

(11) În cazul în care persoanele străine pătrund în unitate fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de intrări-iesiri de la poartă, directorul unității/profesorul de serviciu va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor legii nr. 61 privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituțiile publice.

Dispoziții finale Prezenta procedură este obligatorie pentru întregul personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic din unitatea de învățământ, pentru elevi și pentru părinți/tutori legali.

Prezentul document se actualizează în funcție de noutățile legislative apărute pe parcurs.

Art. 277. **(1)** În termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a **Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar**, Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” este obligat ca, pe baza acestuia și a dispozițiilor legale în vigoare, să aprobe propriile regulamente de organizare și funcționare.

(2) La elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern se respectă și prevederile din Statutul elevului, aprobat prin ordin al ministrului educației.

Art. 278. Anexele fac parte integrantă din prezentul regulament.

La elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern se respectă și prevederile din Statutul elevului, aprobat prin ordin al ministrului educației naționale.

Anexa 1 - La regulamentul-cadru

Având în vedere prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 4183 din 4 iulie 2022, publicat în Monitorul Oficial, Partea I., numărul 675 din data de 6 iulie 2021, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul.



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”
Loc. Lunca Cetățuiei, Com. Ciurea, Jud. Iași
CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com
Website: www.catuneanu.ro

CONTRACT EDUCAȚIONAL

X. Părțile semnatare:

3. Liceul Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuiei cu sediul în sat Lunca Cetățuiei, str. Gării, nr.58, com Ciurea, Iași reprezentată prin director, prof. Chelaru Ana-Maria,

4. Beneficiarul indirect,
doamna/domnul.....,
părinte/tutore/susținător legal al elevului.....din
clasa..... cu domiciliul în

5., elev major, în
calitate de beneficiar primar.

XI. Scopul contractului: asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația elevilor.

XII. Drepturile părților: drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute de Legea Educației Naționale nr. 198/2023, de Regulamentul cadru privind Organizarea și Funcționarea Unităților de Învățământ Preuniversitar aprobat prin ORDIN nr. 5726/2024.

XIII. Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. Unitatea de învățământ se obligă:

- să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu privire la prevederile legislației specifice în vigoare;
- ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, și un comportament responsabil;
- să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția elevului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a copiilor din unitate;
- să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevilor, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic elevii;
- să solicite implicarea părinților/reprezentanților legali și a beneficiarilor primari în stabilirea disciplinelor opționale și să stabilească CDEOȘ în funcție de solicitările beneficiarilor primari;
- să se asigure că personalul didactic evaluează elevii direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”****Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași****CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com****Website: www.catuneanu.ro**

- să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în nici un moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ;
- să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios;
- să înregistreze la secretariatul unității de învățământ orice sesizare cu privire la faptele care constituie abatere disciplinară, săvârșite de personalul de conducere, didactic, didactic auxiliar și administrativ angajat, precum și cele referitoare la încălcarea de către elevi a prevederilor Statutului elevului și ale regulamentelor școlare în vigoare.

2. Părintele/tutorele/susținătorul legal al /elevului are următoarele obligații:

- asigură frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea acestuia până la finalizarea studiilor;
- prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea elevului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din unitatea de învățământ;
- trimite copilul/elevului în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);
- verifică permanent situația școlară și informările, mesajele, anunțurile de pe platforma educațională- catalogul electronic;
- ia legătura cu învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția elevului;
- răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
- respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității de învățământ;
- la revenirea în școală după o perioadă de absență mai mare de 3 zile consecutive, din motive medicale, să prezinte avizului epidemiologic eliberat de medicul de familie sau, după caz, de către medicul curant, cu informarea personalului medico-sanitar de colectivitate și predarea adeverinței/avizului la cabinetul medical școlar;
- în cazul în care copilul/elevul se îmbolnăvește în timpul programului, îl va lua imediat acasă și va contacta telefonic medicul de familie sau serviciile de urgență după caz;
- în cazul în care elevul face parte dintr-un grup cu risc (ex. boli respiratorii cronice severe, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, imune/ auto- imune, boli rare, boli ereditare de metabolism, dizabilități, tratament imunosupresiv) să vină/revină la școală, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant și cu acordul scris al părinților;
- răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității, cauzate de /elev;
- respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unității de Învățământ, precum și Regulamentul de Ordine Interioară al unității;
- nu agresează fizic, psihic, verbal personalul sau elevii unității de învățământ;
- să-i aducă la cunoștință, în scris, învățătorului, dirigintelui de la clasă orice nemulțumire/incident legate de elev și să soluționeze la nivelul clasei orice situație nouă

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”**

Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.comWebsite: www.catuneanu.ro

apărută, iar în situația nerezolvării acesteia va putea să se adrese directorului unității și mai apoi ISJ Iași;

- să nu defăimeze în nici un fel conducerea unității și personalul acesteia pe rețele de socializare, canale de social media, grupuri de whatsapp și fără a se limita la acestea;
- în incinta unității școlare sunt interzise filmările sau înregistrările audio fără acordul conducerii unității școlare;
- este interzis fumatul în incinta și curtea unității;
- să respecte curățenia în unitatea școlară;
- să asigure elevilor uniforma școlară (vesta bleumarin cu ecusonul școlii, cămașă/tricou alb și hanorac bleumarin), îmbrăcăminte și încălțăminte corespunzătoare activităților **instructiv-educative care să nu determine accidentarea, fără obiecte de valoare (lănțișoare, brățări, inele, etc.);**
- își exprimă acordul cu privire la acordarea serviciilor de consiliere școlară beneficiarului primar, în situațiile prevăzute de cadrul legal;
- să participe, online sau fizic, la ședințele de consiliere parentală și la ședințele cu părinții/ reprezentanții legali;
- să asigure participarea informată a beneficiarului primar la orele de consiliere și orientare școlară;

Elevul are următoarele obligații:

- de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;
- de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul elevilor din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;
- de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
- de a respecta regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- de a nu aduce sau difuza în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări, dispozitive de tip vape, ceasuri intelegente;
- de a nu introduce și/sau a face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”****Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași****CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com****Website: www.catuneanu.ro**

afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;

- de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

XIV. Protecția datelor cu caracter personal

Declarație de aprobare pentru colectarea și procesarea datelor cu caracter personal care privesc atât elevul, în calitate de beneficiar primar al învățământului, cât și reprezentanții săi legali, în calitate de beneficiari secundari, pentru întreg ciclul școlar.

Obiectul consimțământului:

Prezentul consimțământ exprimat de către reprezentantul legal al elevului aprobă colectarea și procesarea de către unitate a datelor personale ale minorului și ale reprezentantului legal.

Datele colectate:

Datele colectate de la subiect sunt următoarele:

- nume, prenume, CNP reprezentant legal – pentru adresare și contract;
- nume, prenume, CNP minor – înscriere în unitate;
- adresă domiciliu minor și reprezentant legal – pentru corespondență, transmiterea de comunicări, informații, contract;
- adresa de e-mail reprezentant legal – pentru transmiterea de comunicări, informații, informări;
- nr de telefon reprezentant legal – pentru transmiterea de comunicări, informații, informări;
- data și locul nașterii minor;
- datele din actele de stare civilă pentru minor și reprezentant legal;
- situația familială;
- documente medicale minor – pentru verificarea stării de sănătate în vederea integrării în colectivitate, obligație prevăzută și de contractul educațional

Reprezentantul legal este de acord ca minorul să fie fotografiat cu ocazia activităților școlare și extrașcolare, iar fotografiile să fie publicate pe site-ul unității, la avizier, să fie folosite în portofoliile personale ale cadrelor didactice care coordonează activitatea școlară/extrășcolară în cadrul căreia au fost realizate fotografiile.

Reprezentantul legal este de acord ca minorul să fie filmat cu ocazia activităților școlare și extrașcolare, iar filmările să fie publicate pe site-ul unității.

Reprezentantul legal este de acord ca diplomele minorului să fie folosite de către cadrele didactice de la clasă pentru portofoliile personale.

Datele care fac obiectul prezentei vor fi utilizate strict în următoarele scopuri: procesul educațional.

Subiecții (elevii și reprezentanții legali) sunt protejați de Regulamentul General pentru Protecția Datelor cu caracter personal nr. 679/2016, pot interveni când doresc și pot solicita

- informare și consultarea informațiilor vizate
- actualizarea informațiilor vizate

**LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”****Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași****CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com**Website: www.catuneanu.ro

- ștergerea informațiilor vizate
- restricționarea și opunerea în prelucrarea informațiilor vizate

Reprezentantul legal al elevului declară că unitatea școlară i-a adus la cunoștință că la avizierul și site-ul acesteia pot fi consultate: Politica de Protecție a Datelor cu Caracter Personal aplicabilă la nivelul școlii și o prezentare pe larg a Regulamentului General pentru Protecția Datelor cu caracter personal nr. 679/2016.

Reprezentantul legal al elevului declară că i-a fost adus la cunoștință faptul că orice adeverință/document care privește date cu caracter personal ale elevului va fi eliberat numai după ce reprezentantul legal va depune o cerere scrisă la secretariatul unității.

Prezentul consimțământ este valabil pe perioada întregului ciclu școlar sau până la retragerea sa.

Semnătura.....

XV. Răspunderea contravențională

1. Nerespectarea obligațiilor de către beneficiarul primar, prevăzute la cap. IV – Obligațiile părților, punctul 3, poate atrage răspunderea disciplinară a acestuia, prin aplicarea de sancțiuni, însoțite sau nu de scăderea notei/calificativului la purtare, cu respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și a Statutului elevului.

2. Răspunderea pentru faptele beneficiarilor primari se exercită în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cartea a V-a, titlul II, capitolul IV, secțiunile 3 și 4, în măsura în care faptele nu sunt prevăzute în Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

VII. Forța majoră

Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător – total sau parțial – a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau/și executarea obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

VIII. Notificările între părți

În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

În cazul în care notificarea se face prin e-mail, aceasta se înregistrează la unitatea de învățământ, care transmite și confirmare de primire pe adresa expeditorului. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente. Notificările verbale se iau în considerare doar în situația în care părintele/reprezentantul legal manifestă dificultate în ceea ce privește exprimarea în scris.

IX. Alte clauze

1. Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului Profesorial sau în cadrul Consiliului de Administrație al unității de învățământ.



LICEUL TEORETIC „COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU”
Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași
CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: luncacet@yahoo.com
Website: www.catuneanu.ro

2. Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere din cadrul unității de învățământ, răspund disciplinar, conform *Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, aprobat prin ORDIN nr. 5726/2024* precum și pentru încălcarea normelor de comportare, care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității de învățământ.

3. Începând cu anul școlar 202...-202..., activitățile de predare-învățare-evaluare, precum și cele educative complementare, se pot desfășura și în alte locațiile primite în administrare de către UAT CIUREA care vor fi utilizate de către Liceul Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuii, respectiv:

- sediul principal situat în Lunca Cetățuii, Str. Gării nr.58;
- sediul Școala Gimnazială Dumbrava (pentru elevii din loc. Dumbrava)
- sediul Școala Primară nr.2 (pentru elevii din loc. Lunca Cetățuii/Zanea)
- spațiile auxiliare/anexe situate în:
 - ✓ Str. Liniștei – Corp C;
 - ✓ Str. Gării nr.35

Părintele/tutorele legal al elevului declară că a fost informat cu privire la aceste locații și este de acord cu desfășurarea activităților școlare în acestea.

Semnătura.....

X. Durata contractului

Prezentul contract se încheie pe durata unui nivel de învățământ.

Încheiat astăzi,09.2026, la Liceul Teoretic „Comandor Alexandru Cătuneanu” Lunca Cetățuii, în 2 exemplare originale, câte unul pentru fiecare.

BENEFICIARUL SECUNDAR
(părinte/tutore/susținător legal al elevului)

BENEFICIAR DIRECT, ELEVUL,
(în vârstă de cel puțin 14 ani)

LICEUL TEORETIC
„COMANDOR ALEXANDRU CATUNEANU”

DIRECTOR,
Prof. ANA-MARIA CHELARU