

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
LICEUL UNIVERSITĂȚII
„ALEXANDRU IOAN CUZA” din IAȘI

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției informației documentate¹:

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele/ Funcția	Compartiment	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Prof. Maria URSACHE	Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	12.11.2023	
1.2.	Verificat (avizarea conținutului)	Lector dr. Bogdan Constantin NECULAU	Departamentul de Învățământ Preuniversitar – UAIC	14.11.2023	
1.3.	Aviz conformitate cu Procedură de sistem privind inițierea, elaborarea, a probarea, difuzarea, retragerea și arhivarea informațiilor documentate (regulamente, metodologii sau a altor documente asimilate) din cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași		Biroul Managementul Calității		
1.4	Aprobat ²		Consiliul Facultății	Nu este cazul	
1.5	Aprobat		Biroul Executiv al Consiliului de Administrație		
			Consiliul de Administrație		
			Senatul Universității		
1.6	Arhivare original	Ing. Gabriela MOISOIU	Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași		

¹ In momentul in care documentul se postează în mediul online (site-ul facultății/departamentului/universității) pagina a doua cu semnăturile persoanelor implicate în procesul de elaborare, avizare aprobare, trebuie omisă/eliminată.

² Dacă este cazul

CUPRINS

TITLUL I. DISPOZIȚII GENERALE	4
CAPITOLUL I. CADRUL DE REGLEMENTARE	4
CAPITOLUL II. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	5
TITLUL II. STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA LICEULUI UNIVERSITĂȚII „ALEXANDRU IOAN CUZA” DIN IAȘI	5
CAPITOLUL I. ORGANIZAREA PROGRAMULUI ȘCOLAR	5
CAPITOLUL II. FORMAȚIUNILE DE STUDIU	6
CAPITOLUL III. SECURITATEA INSTITUȚIEI	7
TITLUL III. MANAGEMENTUL LICEULUI UAIC	8
CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE	8
CAPITOLUL II. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL ȘCOLII	8
CAPITOLUL III. DIRECTORUL	8
CAPITOLUL IV. DOCUMENTE MANAGERIALE	10
TITLUL IV. STATUTUL, STRUCTURA, ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC	11
CAPITOLUL I STATUTUL, STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	11
CAPITOLUL II BIBLIOTECA ȘCOLARĂ ȘI CENTRUL DE DOCUMENTARE ȘI INFORMARE	11
CAPITOLUL II BIBLIOTECA ȘCOLARĂ ȘI CENTRUL DE DOCUMENTARE ȘI INFORMARE	12
CAPITOLUL III. PERSONALUL DIDACTIC	12
CAPITOLUL IV. STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC	15
CAPITOLUL V. EVALUAREA PERSONALULUI LICEULUI UNIVERSITĂȚII „ALEXANDRU IOAN CUZA” DIN IAȘI	18
CAPITOLUL VI. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A CADRELOR DIDACTICE	18
TITLUL V. ORGANISME FUNCȚIONALE ALE LICEULUI UAIC ȘI RESPONSABILITĂȚILE CADRELOR DIDACTICE	19
CAPITOLUL I . CONSILIUL PROFESORAL	19
CAPITOLUL II. CONSILIUL CLASEI	21
CAPITOLUL III PROFESORUL DIRIGINTE	21
CAPITOLUL IV COORDONATORUL PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE. ACTIVITATEA EDUCATIVĂ EXTRAȘCOLARĂ	22
CAPITOLUL V COMISII CU CHARACTER TEMPORAR ȘI PERMANENT LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	23
TITLUL VII. PREȘCOLARII / ELEVII	24
CAPITOLUL I. DOBÂNDIREA ȘI EXERCITAREA CALITĂȚII DE PREȘCOLAR / ELEV	24

CAPITOLUL II. DREPTURILE ELEVILOR	25
CAPITOLUL III. ÎNDATORIRILE/ OBLIGAȚIILE ELEVILOR	26
CAPITOLUL IV. SANȚIONAREA ELEVILOR	26
CAPITOLUL V. REPRESENTAREA ELEVILOR	27
CAPITOLUL VI. EVALUAREA ELEVILOR	27
CAPITOLUL VII. EXAMENELE ORGANIZATE LA NIVELUL LICEULUI UNIVERSITĂȚII „ALEXANDRU IOAN CUZA” DIN IAȘI	31
CAPITOLUL 8. TRANSFERUL ELEVILOR	33
TITLUL VIII. PARTENERII EDUCAȚIONALI	35
CAPITOLUL 1 DREPTURILE PĂRINȚILOR / TUTORILOR / REPRESENTANȚILOR LEGALI	35
CAPITOLUL II. OBLIGAȚIILE PĂRINȚILOR / TUTORILOR / REPRESENTANȚILOR LEGALI	36
CAPITOLUL III. COMITETUL DE PĂRINȚI	36
CAPITOLUL IV. CONSILIUL REPRESENTATIV AL PĂRINȚILOR/ASOCIAȚIA DE PĂRINȚI	37
TITLUL IX. EVALUAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT	39
CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE	39
CAPITOLUL II. EVALUAREA INTERNĂ A CALITĂȚII EDUCAȚIEI	39
CAPITOLUL III. CONTRACTUL EDUCAȚIONAL	39
CAPITOLUL IV. ȘCOALA ȘI COMUNITATEA	40
TITLUL IX. DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE	41
ANEXE	42

TITLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL I. CADRUL DE REGLEMENTARE

Art. 1.

- (1) Acest regulament a fost conceput cu scopul de a asigura tuturor angajaților unității de învățământ, elevilor părinților / tutorilor / reprezentanților legali, norme unitare care trebuie respectate pentru asigurarea celor mai bune condiții de desfășurare a activității.
- (2) Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) cuprinde norme privind organizarea și funcționarea Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.
- (3) ROF reglementează: structura și organizarea Liceului UAIC, aspecte privind managementul unității de învățământ, reglementări privind personalul Liceului UAIC, organismele funcționale ale liceului și responsabilitățile cadrelor didactice, structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic, aspecte privind elevii și partenerii educaționali ai instituției, precum și evaluarea activității unității de învățământ.
- (4) Unitatea de învățământ se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acesteia 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 și integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului din unitate.

Art. 2.

- (1) Prezentul ROF a fost elaborat, sub îndrumarea conducerii liceului, de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic. Din colectivul de lucru, numit prin hotărârea Consiliului de Administrație, au făcut parte și reprezentanți ai părinților și ai elevilor, desemnați de către Consiliul Reprezentativ al Părinților, respectiv de Consiliul Școlar al Elevilor. Documentul conține și reglementări suplimentare, care nu sunt cuprinse în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, ce poate fi consultat în întregime pe pagina web a M.E. (https://www.edu.ro/regulament_cadru_organizare_functionare_unitati_invatamant_preuniversitar_ROFUIP). Respectarea regulamentului este obligatorie pentru toate cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, pentru elevii și părinții / tutorii / reprezentanții legali ai acestora.
- (2) ROF poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 45 de zile de la începutul fiecărui an școlar sau ori de câte ori este nevoie. Propunerile pentru revizuirea ROF al Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași se depun în scris și se înregistrează la secretariatul liceului, de către organismele care au avizat / aprobat regulamentul și vor fi supuse procedurilor de avizare și aprobare prevăzute în prezentul regulament.

Art. 3.

- (1) Pentru aducerea la cunoștința personalului liceului, a părinților / tutorilor / reprezentanților legali și a elevilor, ROF al Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” Iași se afișează pe site-ul școlii <https://www.uaic.ro/organizare/organizare-academica/departamentul-pentru-invatamant-preuniversitar/>
- (2) Profesorii diriginți au obligația de a prezenta anual elevilor și părinților / tutorilor / reprezentanților legali ROF la începutul anului școlar.
- (3) Personalul unității de învățământ, părinții, tutorii sau reprezentanții legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile ROF al Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.
- (4) Respectarea prevederilor ROF al Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași este obligatorie. Nerespectarea prezentului regulament constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

CAPITOLUL II. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Art. 4. În alcătuirea prezentului ROF s-a ținut cont de următoarele reglementări legislative:

Legislație primară:

- 1) Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023;
- 2) Legea Învățământului Superior nr. 199/2023;
- 3) Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare;
- 4) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, modificat și completat prin Ordinul Ministrului Educației 4430/2023;
- 5) Ordin de Ministru nr 3797/08.03.2023 pentru modificarea și completarea Statutului elevului aprobat prin OMENCS nr. 4.742/10.08.2016;
- 6) Ordinul comun MEC / MS 5487/31.08.2020 / 1494/31.08.2020;
- 7) Ordin comun Ministerul Educației nr. 5.338/01.10.2021 și Ministerul Sănătății 1.082/01.10.2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS- CoV-2, precum și ale Legii nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- 8) Ordinul Ministrului Educației nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- 9) Ordinul 5545/20.09.2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

Art. 5. Reglementări interne:

- Regulamentul Intern al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași privind drepturile și obligațiile personalului;
- Contractul Colectiv de Muncă al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

TITLUL II. STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA LICEULUI UNIVERSITĂȚII „ALEXANDRU IOAN CUZA” DIN IAȘI

CAPITOLUL I. ORGANIZAREA PROGRAMULUI ȘCOLAR

Art. 6.

- (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor, dacă vreo altă prevedere ulterioară nu va modifica această durată. Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale se stabilesc prin ordin al Ministrului Educației;
- (2) Programul cursurilor zilnice pentru elevi și preșcolari se stabilește la începutul anului școlar, cu respectarea prevederilor ROFUIP în vigoare și se aprobă de către Consiliul de Administrație al școlii, la propunerea directorului;
- (3) Eventualele modificări propuse pentru a fi realizate la acest program sunt aprobate de către Consiliul de Administrație al școlii.

Art. 7.

- (1) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față (onsite) pot fi suspendate pentru o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile. Suspendarea cursurilor se poate face la nivelul unor formațiuni de studiu – grupe / clase din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul unității de învățământ - la solicitarea directorului, în baza hotărârii Consiliului de Administrație al unității, prin decizia Rectorului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, cu avizul Inspectoratului Școlar Județean Iași.
- (2) suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de Consiliul de Administrație al unității de învățământ.
- (3) în situații excepționale, Ministrul Educației poate emite instrucțiuni și cu alte măsuri specifice, în vederea continuării procesului educațional.

- (4) reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a preșcolarilor și a elevilor în unitățile de învățământ preuniversitar se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- (5) în situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență / alertă, Ministerul Educației 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 Liceul UAIC, cursurile se organizează / desfășoară în forma de învățământ cu frecvență, în unul sau două schimburi, după caz.
- (2) Programul de începere și încheiere a cursurilor, pe fiecare nivel de învățământ, se aprobă în Consiliul de Administrație, la propunerea directorului sau a responsabilului comisiei pentru întocmirea orarului.
- (3) Eventualele propuneri de modificare a programului cursurilor sunt aprobate de către Consiliul de Administrație al școlii.
- (4) Pentru învățământul primar, pauzele sunt de 10 minute, cu o pauză de 20 minute după cea de-a doua oră de curs; pentru nivelul gimnazial și liceal, pauzele sunt de 10 minute, cu o pauză de 20 minute după a treia oră de curs.
- (5) Pentru grupele din învățământul preșcolar, programul este stabilit de documentele legislative / curriculare ce reglementează activitatea educației timpurii.
- (6) În situații speciale și 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.

Art. 9.

- (1) Activitatea didactică zilnică se desfășoară pe baza orarului școlii, care stabilește pentru fiecare zi a săptămânii orele de curs la fiecare disciplină de învățământ, ora la care începe și ora la care se încheie ziua de studiu.
- (2) Programul de lucru al compartimentului secretariat se desfășoară în intervalul 8.00-16.00, cu posibilități de modificare în funcție de nevoile școlii sau ale părinților.
- (3) Programul de lucru al consilierului școlar se desfășoară în intervalul 8.00-16.00, cu posibilități de modificare în funcție de solicitările școlii, diriginților sau ale părinților/reprezentanților legali.
- (4) Programul de lucru al administratorului de patrimoniu se desfășoară în intervalul 8.00-16.00, cu posibilități de modificare în funcție de nevoile școlii.
- (5) Programul de lucru al personalului nedidactic se desfășoară conform unui grafic întocmit de administratorul de patrimoniu, cu posibilități de modificare în funcție de solicitările școlii.

CAPITOLUL II. FORMAȚIUNILE DE STUDIU

Art. 10.

- (1) În unitatea de învățământ, formațiunile de studiu cuprind clase / ani de studiu și se constituie, la propunerea directorului, cu aprobarea Consiliului de Administrație al școlii, respectând criteriile specifice aprobate de Biroul Executiv al Consiliului de Administrație al Universității, conform prevederilor legale.
- (2) Înscrierea la clasa a V-a la Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași se face cu respectarea legislației în vigoare. În situația în care numărul cererilor de înscriere depășește numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare, se va organiza o testare la disciplinele Matematică; Limba și Literatura Română, urmată de un interviu, conform unei metodologii, în baza hotărârii Biroului Executiv al Consiliului de Administrație al Universității.
- (3) Efectivele formațiunilor de studiu se constituie conform prevederilor legale și procedurilor existente la nivelul unității de învățământ.
- (4) În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea directorului liceului, se pot organiza formațiuni de studiu sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, cu aprobarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ.
- (5) Consiliul de Administrație poate decide constituirea de grupe, în cadrul aceleiași clase, pentru elevi care optează pentru aceleași materii, în conformitate cu prevederile Statutului elevului, cu încadrarea în numărul de norme aprobat (spre exemplu, în cazul limbilor străine).

Art. 11.

- (1) La înscrierea în învățământul liceal și gimnazial, se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a liceului.
- (2) Dacă în cadrul școlii, constituirea formațiunilor de studiu nu se poate face cu respectarea prevederilor art. 10 alin. (5), conducerea liceului asigură în program un interval orar care să permită cuplarea mai multor clase la studiul limbilor moderne.
- (3) Conducerea liceului, în interesul superior al elevului, poate să asigure un program de remedial / sprijin al celor care nu se află la același nivel de pregătire cu ceilalți elevi din clasă / grupă, cu încadrarea în bugetul unității de învățământ.

CAPITOLUL III. SECURITATEA INSTITUȚIEI**Art. 12.**

Securitatea și siguranța în școală este asigurată pe următoarele căi:

- a) de către serviciul de pază al UAIC, împreună cu profesorii de serviciu, în intervalul 7.30-20.00, conform orarului preșcolarilor / elevilor;
- b) de către personalul administrativ de întreținere;
- c) prin sistemul de închidere a căii de acces principal în grădiniță / școală;
- d) prin implicarea directă a profesorilor de serviciu pe școală și a comisiei de securitate școlară și combatere a violenței în mediul școlar;
- e) sistemul de supraveghere audio-video și antiefracție al unității de învățământ;

Art. 13. Părintelui / tutorelui / reprezentantului legal al preșcolarului / elevului îi este permis accesul în incinta unității de învățământ, cu respectarea procedurii specifice, dacă:

- a) a fost solicitat / programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere / alt document la secretariatul unității de învățământ;
- d) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți;
- e) alte situații particulare, ce necesită prezența acestuia, cu aprobarea directorului unității de învățământ.

Art. 14. Persoanele străine au acces în școală, doar însoțite de un cadru didactic / didactic auxiliar / reprezentant al serviciului de pază al UAIC și numai cu permisiunea direcțiunii școlii.

Art. 15. Consiliul Profesorial poate stabili efectuarea serviciului pe școală. Odată stabilit, acesta are caracter obligatoriu pentru toate cadrele didactice desemnate de conducerea școlii să îndeplinească această responsabilitate.

Art. 16.

- (1) Deplasarea în incinta școlii și în curtea acesteia se face conform procedurii stabilite pentru fiecare corp de clădire și în conformitate cu indicatoarele și elementele de signalistică reglementate.
- (2) Părăsirea incintei și a curții școlii de către elevi în pauze sau în timpul programului se poate face numai cu aprobarea unui cadru didactic sau a directorului școlii, conform procedurii interne.
- (3) Supravegherea elevilor la intrarea și ieșirea din școală, precum și în timpul pauzelor, va fi asigurată de către reprezentantul serviciului de pază al UAIC, de către personalul nedidactic și de către profesorii de serviciu, conform graficului de serviciu zilnic pe școală, aprobat, la propunerea direcțiunii, de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ.
- (4) În cazul în care preșcolarul / elevul prezintă febră, tuse sau alte boli transmisibile, care ar afecta starea de sănătate a celorlalți elevi, va rămâne la domiciliu, revenind în colectivitate doar cu aviz de la medicul de familie.
- (5) În cazul în care preșcolarul / elevul prezintă febră, tuse sau alte boli transmisibile în timpul programului instructiv-educativ, acesta va fi izolat într-un spațiu special amenajat (izolator), iar părinții sunt obligați să preia copilul în urma informării de către personalul școlii / personalul medical al unității de învățământ, în cel mult 1 oră, pentru a putea fi consultat de către un medic specialist, pentru a preveni agravarea situației medicale și pentru a nu exista riscul îmbolnăvirii altor copii / a personalului școlii.
- (6) În cazul în care preșcolarul / elevul nu se prezintă la cursuri, părintele va anunța telefonic, în aceea zi, secretariatul școlii, până la ora 8.30, specificând motivul pentru care absentează;

- (7) Părinții ai căror copii necesită regim alimentar special vor anunța în scris asistentul medical, atașând și documente justificative în acest sens (pentru preșcolari sau elevii care optează să ia masa la cantina Universității).

TITLUL III. MANAGEMENTUL LICEULUI UAIC

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 17.

Conducerea Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași este asigurată de: Consiliul de Administrație al școlii, de directorul unității de învățământ, directorul Departamentului de Învățământ Preuniversitar. În conformitate cu regulamentele UAIC anumite decizii pot fi luate de către Biroul Executiv al Consiliului de Administrație, Consiliul de Administrație, Rectorul sau Senatul UAIC la propunerea conducerii instituției de învățământ preuniversitar.

Art. 18. Consultanța și asistența juridică, avize de legalitate pentru liceu, se asigură, la solicitarea directorului, de către juriștii Universității.

CAPITOLUL II. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL ȘCOLII

Art. 19.

- (1) Funcționarea Consiliului de Administrație este reglementată de articolele nr.18 și nr.19, Titlul III, Capitolul II din ROFUIP, de Metodologia-cadru de organizare și funcționare a Consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar (OME nr. 5154/30.08.2021) și de Legea Învățământului Preuniversitar 198/2023. Președintele consiliului de administrație este directorul unității de învățământ.

Art. 20.

- (1) La ședințele Consiliului de Administrație participă, de drept, reprezentanții organizațiilor sindicale din liceu/universitate, cu statut de observatori, fără drept de vot.
- (2) Membrii Consiliului de Administrație, observatorii și invitații sunt convocați cu cel puțin 48 de ore înaintede începerea ședinței ordinare. Se va comunica ordinea de zi și vor fi transmise documentele ce urmează a fi discutate. În cazul ședințelor extraordinare, convocarea se face cu cel puțin 24 de ore înainte.
- (3) La ședințele Consiliului de Administrație participă și reprezentantul Consiliului Școlar al Elevilor, având statut permanent, cu drept de vot, dacă elevul este major. Dacă nu a împlinit 18 ani, reprezentantul ales al Consiliului Școlar al Elevilor are statut de observator.
- (4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, sau alte situații motivate, în care membrii nu se pot întruni fizic, ședințele Consiliului de Administrație se pot desfășura online / hibrid, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

CAPITOLUL III. DIRECTORUL

Art. 21

Atribuțiile directorului sunt cele reglementate de articolele nr. 20-23, Titlul III, Capitolul III din ROFUIP, de articolul 195 din Legea Învățământului Preuniversitar nr 198/2023, de Regulamentul Intern și de Fișa Postului aprobate de conducerea Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

Directorul planifică, conduce, coordonează și evaluează activitatea educațională și administrativă din cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

(1) Pe durata exercitării mandatului, directorul are următoarele atribuții:

- a) organizează întreaga activitate educațională;
- b) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul unității de învățământ;
- c) asigură corelarea obiectivelor specifice unității de învățământ cu cele stabilite la nivelul UAIC, dar și la nivel local și național, pe linie preuniversitară;
- d) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă;
- e) prezintă anual raportul asupra calității educației din unitatea de învățământ; raportul este prezentat în fața Consiliului de administrație, a Consiliului profesoral, în fața Consiliului reprezentativ al părinților pe

școală; raportul este adus la cunoștința conducerii UAIC și postat pe site-ul liceului în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar;

f) răspunde de gestionarea bazei materiale a unității de învățământ.

g) propune conducerii UAIC, cu avizul Consiliului de administrație al școlii, vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;

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

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

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

(2) Alte atribuții ale directorului sunt:

a) propune conducerii UAIC și ISJ Iași, spre aprobare, Proiectul planului de școlarizare, avizat de Consiliul de administrație;

b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ și o propune spre aprobare Consiliului de administrație al școlii și conducerii UAIC;

c) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite Inspectoratului Școlar Județean și răspunde de introducerea datelor în Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIR);

d) propune Consiliului de administrație și conducerii UAIC, spre aprobare, Regulamentul intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unității de Învățământ;

e) stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza Procedurii specifice și a hotărârii Consiliului de administrație al școlii;

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 și conducerii UAIC;

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

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;

i) emite, în baza hotărârii Consiliului de administrație, decizia de constituire a comisiilor din cadrul unității de învățământ;

j) coordonează Comisia de întocmire a orarului cursurilor unității de învățământ și îl propune spre aprobare Consiliului de administrație;

k) propune Consiliului de administrație, spre aprobare, calendarul activităților educative al unității de învățământ;

l) emite, în baza hotărârii Consiliului de administrație, decizia de aprobare a regulamentelor de funcționare a cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din unitatea de învățământ;

m) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ și le supune spre aprobare Consiliului de administrație;

n) asigură, prin responsabilul Comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;

o) 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;

p) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;

q) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul unității de învățământ;

r) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și ale salariaților de la programul de lucru;

s) își asumă, alături de Consiliul de administrație, rezultatele unității de învățământ;

t) numește și controlează personalul care răspunde de ștampila unității de învățământ;
u) răspunde de arhivarea documentelor unității de învățământ;
v) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii, în limitele de competență, precum și de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;
w) aprobă procedura de acces în unitatea de învățământ al persoanelor din afara acesteia, inclusiv al reprezentanților mass-media, în condițiile stabilite prin ROFUIP și prin prezentul regulament; reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unității 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;

x) asigură implementarea hotărârilor Consiliului de administrație;

y) propune spre aprobare Consiliului de administrație și conducerii UAIC suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu sau la nivelul unității de învățământ, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;

(3) Directorul îndeplinește și alte atribuții precizate explicit în Fișa postului, stabilite de către conducerea UAIC, potrivit legii, precum și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de muncă.

(4) Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul colaborează cu directorul Departamentului de Învățământ Preuniversitar, căruia îi este subordonat ierarhic, și se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivelul UAIC, care au membri în unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.

(5) Pentru perioada în care directorul nu își poate exercita atribuțiile (concediu de odihnă, concediu medical, delegații și altele asemenea), acesta are obligația de a delega, prin decizie, atribuțiile către directorul adjunct (dacă există) sau către un alt cadru didactic titular, de regulă membru al Consiliului de administrație. Neîndeplinirea acestor obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

CAPITOLUL IV. DOCUMENTE MANAGERIALE

Art.23.

Pentru optimizarea managementului unității de învățământ, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

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

Art. 24. Documentele de diagnoză ale unității de învățământ 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.

Art. 25. (1) Raportul anual asupra calității educației se întocmește de către director.

(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.

(3) 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. 26. Documentele de prognoză ale unității de învățământ realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

- a) Planul de Dezvoltare Instituțională;
- b) Planul Managerial;
- c) Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial (se elaborează la nivelul UAIC).

(1) 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 trei-cinci ani.

Acesta conține:

- a) prezentarea unității: 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 unității de învățământ;
d) planificarea tuturor activităților unității de învățământ, respectiv activități manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluare.

(2) Planul de Dezvoltare Instituțională se dezbate și se avizează de către Consiliul profesoral și se aprobă de către Consiliul de administrație.

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

(4) 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. Acest document se dezbate și se avizează de către Consiliul profesoral și se aprobă de către Consiliul de administrație.

Art. 27. Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) Statul de funcții;
- b) Organigrama unității de învățământ;
- c) Schema orară a unității de învățământ;
- d) Planul de școlarizare.

TITLUL IV. STATUTUL, STRUCTURA, ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

CAPITOLUL I STATUTUL, STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 28.

Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași funcționează în cadrul UAIC – Departamentul de Învățământ Preuniversitar, ca structură fără personalitate juridică.

Art. 29. Liceul UAIC este autorizat să funcționeze ca unitate de învățământ de stat pentru următoarele niveluri de învățământ:

- nivel preșcolar : grupă mică, grupă mijlocie, grupă mare;
- nivel primar: clasele 0 – IV;
- nivel gimnazial: clasele V – VIII;
- nivel liceal: clasele IX – XII.

Art. 30. Numărul de clase pe cicluri de învățământ este decis de către Consiliul de Administrație al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, cu respectarea normelor și reglementărilor în vigoare.

Art. 31. Repartizarea sălilor de clasă se realizează la începutul fiecărui an școlar, de către conducerea instituției de învățământ, acestea fiind predate profesorilor pentru învățământul preșcolar / primar / diriginți pe bază de proces-verbal.

Art. 32. Activitatea școlară se desfășoară într-un singur schimb (8-14.00/ 16.00 / 17.30), fiind supravegheată de personalul abilitat. În situații obiective, decise de Consiliul de Administrație al școlii, activitatea didactică se poate desfășura și după-amiază, în schimbul al-II-lea.

CAPITOLUL II BIBLIOTECA ȘCOLARĂ ȘI CENTRUL DE DOCUMENTARE ȘI INFORMARE

Art. 33.

În Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași funcționează Biblioteca liceului și Centrul de documentare și informare. Personalul responsabil cu activitatea acestor structuri se subordonează directorului unității de învățământ.

Art. 34. Activitatea bibliotecii și a centrului de documentare și informare se organizează și funcționează în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a regulamentului aprobat prin ordin al Ministrului Educației Naționale.

CAPITOLUL II BIBLIOTECA ȘCOLARĂ ȘI CENTRUL DE DOCUMENTARE ȘI INFORMARE

Art. 35.

În Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași funcționează Biblioteca liceului și Centrul de documentare și informare. Personalul responsabil cu activitatea acestor structuri se subordonează directorului unității de învățământ.

CAPITOLUL III. PERSONALUL DIDACTIC

Art. 30.

Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare, de contractul colectiv de muncă al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași și de Regulamentul Intern al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, cu modificările și completările ulterioare. Personalul didactic din Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași cuprinde persoanele responsabile cu instruirea și educația (profesor, profesor pentru învățământ primar, profesor pentru învățământ preșcolar, consilier școlar).

Art. 31. Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic, se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, prin reprezentantul său legal.

Art. 32. Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

Art. 33. Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

Art. 34. În cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași se organizează, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice, conform unui orar stabilit la nivelul unității, după consultarea Consiliului profesoral și aprobarea în Consiliul de administrație.

Art. 35. Personalului didactic din cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași îi este interzis:

- (1) Să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.
- (2) Să-și exprime opiniile în numele instituției;
- (3) Să dezvăluie neautorizat, să utilizeze în interes personal, să reproducă, să păstreze sau să manipuleze necorespunzător documente ce conțin informații referitoare la școală.

Art. 36. Cadrele didactice au obligația să sesizeze conducerii unității de învățământ aspecte ce afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevilor; conducerea, la nevoie, se adresează instituțiilor publice de asistență socială și protecție a copilului în legătură cu cele sesizate.

Art. 37. Personalului din școală îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii sau colegii.

Art. 38. Cadrele didactice din Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași au următoarele drepturi:

(1) Beneficiază de concediu anual cu plată, în perioada vacanțelor școlare, cu o durată de 62 zile lucrătoare. Perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic se stabilesc în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, dar cu asigurarea personalului didactic necesar pentru desfășurarea examenelor naționale sau a altor situații particulare care necesită prezența acestora în unitatea de învățământ. Cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învățământului pe bază de contract de cercetare ori de editare au dreptul la 6 luni de concediu plătit, o singură dată, cu aprobarea Consiliului de Administrație al școlii;

(2) Lansează proiecte și participă la desfășurarea lor;

(3) Dreptul la inițiativă profesională, care constă în:

- conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor educaționale ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;
- utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului, în scopul realizării obligațiilor profesionale;
- punerea în practică a ideilor inovatoare pentru modernizarea procesului de învățământ;
- organizarea cu elevii a unor activități extra-curriculare cu scop educativ sau de cercetare științifică;

- înființarea în școală a unor laboratoare, ateliere, cabinete, cluburi, cercuri, cenacluri, formații artistice și sportive, publicații, conform legislației în vigoare;

- participarea la viața școlară, în toate compartimentele care vizează organizarea și desfășurarea procesului de învățământ, conform deontologiei profesionale și, după caz, a Contractului colectiv de muncă.

(4) Cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nicio autoritate școlară sau publică. Prin excepție, nu se consideră perturbare a cadrelor didactice în timpul desfășurării activității didactice, intervenția autorităților școlare sau publice în situațiile în care sănătatea fizică sau psihică a elevilor ori a personalului este pusă în pericol în orice mod, conform constatării personalului de conducere, în timpul exercițiilor de alarmare pentru situații de urgență, respectiv în timpul asistențelor la oră efectuate de responsabilul Comisiei pentru curriculum, responsabilul Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității și de conducerea școlii;

(5) Înregistrarea prin orice procedee a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce și a directorului școlii. Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrării activității didactice de către elevi sau de către alte persoane este permisă numai cu acordul cadrului didactic respectiv;

(6) Personalul didactic are dreptul să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, legal constituite, în conformitate cu prevederile legii;

(7) Personalul didactic poate exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu în afara acestui spațiu, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului și al școlii, precum și demnitatea profesiei.

Art. 39. Cadrele didactice din cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași au următoarele obligații:

(1) Participă periodic la programe de formare continuă, astfel încât să acumuleze, la fiecare interval consecutiv de 5 ani, considerat de la data promovării examenului de definitivare în învățământ, minim 90 de credite profesionale transferabile;

(2) Prezintă la cabinetul medical certificatul medical eliberat pe un formular specific elaborat de Ministerul Educației, împreună cu Ministerul Sănătății, care să ateste starea de sănătate necesară profesiei în sistemul de învățământ;

(3) Organizează întâlniri, discuții și lectorate cu părinții, care se pot desfășura în plen, pe grupe sau individual, față în față sau online, se consultă cu aceștia în legătură cu cauzele și măsurile care vizează progresul școlar al copiilor lor;

(4) Completează ritmic catalogul clasei (fizic sau electronic) și răspunde de exactitatea datelor înscrise și de starea fizică a acestuia, după caz, consemnează în carnetele de elev calificativele / notele obținute de aceștia, precum și mediile anuale;

(5) Prezintă elevilor și părinților prevederile prezentului regulament;

(6) Stabilesc media anuală a fiecărui elev, clasificarea elevilor la sfârșitul anului școlar, propun acordarea premiilor, recompenselor și a distincțiilor;

(7) Seleționează elevii ce vor reprezenta Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași la concursurile cu număr limitat de participanți, în baza criteriilor stabilite la nivelul școlii;

(8) Respectă orele de sosire și de plecare de la program, consemnate în condica zilnică;

(9) Nu desfășoară alte activități în interes personal în timpul orelor de serviciu;

(10) Dovedesc atașament și atitudine nediscriminatorie față de copii în instruirea și educarea lor;

(11) Oferă tuturor elevilor suport și consiliere educațională. În situații particulare / excepționale vor apela la specialiști, în urma consultării familiei;

(12) Prezintă motivare conducerii unității în cazul întârzierii sau plecării de la program;

(13) Nu este permisă ieșirea cadrului didactic de la oră decât în caz de forță majoră;

(14) Refuzul efectuării unor sarcini stabilite de către conducerea unității de învățământ sau îndeplinirea necorespunzătoare a acestora de către cadrele didactice atrage după sine diminuarea calificativului anual;

(15) Pentru absentarea de la programul de lucru mai mult de 3 zile nemotivate, se va proceda conform prevederilor Codului muncii;

(16) Respectă normele de protecție a muncii, precum și normele de prevenire a incendiilor, previne orice situație care ar putea pune în primejdie viața elevilor sau integritatea lor corporală;

(17) Asigură supravegherea elevilor pe toată durata programului stabilit, în funcție de orarul fiecărei clase;

(18) Prezintă și dezbate cu elevii Regulamentul școlar, precum și normele de securitate și sănătate a muncii pentru evitarea unor accidente în timpul orelor, pauzelor sau a activităților extrașcolare, precum și cu privire la situațiile de incendiu și cutremur;

(19) Respectă dispozițiile legale privind păstrarea secretelor referitoare la documentele, datele sau informațiile care nu sunt destinate publicității;

(20) Personalul din Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil;

(21) Au obligația de a utiliza corect și de a păstra în stare bună obiectele aflate în instituție, de a păstra ordinea și curățenia la locul de muncă;

(22) Sunt interzise expresiile vulgare între salariați, în cadrul activităților cu elevii și în afara acestora sau folosirea metodelor nepedagogice;

(23) Să consemneze absențele (la începutul orelor, în primele 10 minute) în catalogul fizic / electronic.

Art. 40.

(1) Cadrele didactice / Diriginții trebuie să stabilească și să implementeze, de comun acord cu părintele / tutorele / reprezentantul legal, calendarul întâlnirilor periodice individuale și apoi să-l pună în aplicare.

(2) Cadrele didactice / Diriginții trebuie să solicite implicarea părinților în stabilirea disciplinelor opționale și a cluburilor.

Art. 41. Cadrele didactice vor respecta întocmai obligațiile ce le revin cu privire la evidența, stocarea, utilizarea și prelucrarea informațiilor, a datelor și a documentelor confidențiale la care au acces și pe care le prelucrează. Această obligație se va menține și după încetarea activităților ce presupun accesul la acest tip de informații, date, respectiv documente. Aceste obligații nu se aplică în cazul în care transmiterea informațiilor se realizează ca o consecință a unei obligații legale.

Art. 42.

(1) Organizarea oricărui tip de manifestare, cu caracter extrașcolar, în care sunt implicate cadre didactice / nedidactice și elevi ai liceului se aduce la cunoștința conducerii școlii, spre aprobare, cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurarea evenimentului.

(2) Solicitățile cadrelor didactice pentru scoaterea elevilor de la ore în vederea participării la activități extracurriculare vor fi depuse cu cel puțin 2 zile înaintea derulării activităților, sub formă de cerere adresată directorului unității, cu precizarea numelor elevilor și a perioadei în care vor absenta. Diriginții vor motiva absențele acestor elevi numai în baza cererii aprobată de director.

(3) Pentru activitățile extrașcolare / extracurriculare profesorii vor selecta, cu prioritate, elevii care nu au avut abateri disciplinare în perioada anterioară desfășurării activității.

Art. 43. Profesorii diriginți au toate obligațiile prevăzute în ROFUIP, aprobat prin OMEC nr. 4183/2022.

Art. 44. În Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași se organizează pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al personalului didactic de predare.

(1) Atribuțiile profesorului de serviciu sunt următoarele:

- Începe programul cu 15 minute înainte de începerea cursurilor și îl finalizează cu 15 minute după ultima oră de curs;

- Monitorizează, în pauze, disciplina elevilor, ordinea și curățenia spațiilor școlare și sesizează, după caz, problemele deosebite apărute în desfășurarea programului (bunuri distruse, abateri școlare, prezența persoanelor străine în școală);

- Colaborează cu personalul de pază pentru preîntâmpinarea oricărui caz ilicit în incinta școlii;

- Informează, în regim de urgență, conducerea unității de învățământ și, după caz, serviciul de pază al UAIC asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și asupra prezenței nejustificate a unor persoane în incinta școlii sau în imediata apropiere a acesteia. În cazul unor incidente grave sau a unor situații care pot conduce la acte grave de violență sau la incidente care pot pune în pericol securitatea și sănătatea elevilor sau a personalului, vor fi informate în ordine: conducerea unității, serviciul de pază sau Serviciul Unic de Urgențe 112;

- Redactează, în condica de consemnări a profesorului de serviciu, toate aspectele negative constatate în urma efectuării serviciului pe școală (daune, acte de indisciplină, starea necorespunzătoare a spațiilor, elevi cu comportament neadecvat etc.).

(2) În cazul în care, din motive justificate, nu poate efectua serviciul pe școală, cadrul didactic are

obligația de a anunța conducerea școlii, în cel mai scurt timp posibil de la apariția situației de indisponibilitate.

CAPITOLUL IV. STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art. 45.

În Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași personalul didactic auxiliar și nedidactic este format din: secretar, asistent medical, administrator de patrimoniu, personal de îngrijire, alte categorii de personal impuse de dezvoltarea instituțională.

Art. 46. Atribuțiile personalului didactic auxiliar și nedidactic sunt stabilite conform prevederilor ROFUIP, Legii învățământului preuniversitar nr 198/2023, Codului Muncii, Contractului colectiv de muncă al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, ale prezentului regulament, precum și a altor prevederi legale.

Art. 47. (1) Personalul didactic auxiliar și nedidactic beneficiază de toate drepturile stipulate de legislația în vigoare.

(2) Poate beneficia de maxim patru zile de învoire pe an pentru situații neprevăzute. Pentru restul situațiilor, învoirea se face doar cu propunerea unui înlocuitor pentru zilele solicitate. Dacă solicitantul nu reușește să găsească un înlocuitor, atunci poate solicita concediu fără plată, conform Contractului Colectiv de muncă.

Art. 48. Personalul didactic auxiliar are următoarele obligații:

(1) Personalul didactic auxiliar și nedidactic este obligat să respecte programul stabilit pentru fiecare compartiment; atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile sunt cuprinse în fișa postului;

(2) Personalul didactic auxiliar este obligat să participe la ședințele Consiliului Profesorat la care se discută probleme legate de compartimentele în care își desfășoară activitatea sau atunci când sunt solicitați să participe de către director;

(3) Personalul didactic auxiliar și nedidactic trebuie să aibă o conduită ireproșabilă în relațiile cu cadrele didactice, elevii, părinții, personalul nedidactic al școlii, precum și cu orice persoană din afara instituției;

(4) Personalul didactic auxiliar și nedidactic are obligația de a răspunde la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție;

(5) Întregul personal didactic auxiliar și nedidactic are obligația să participe periodic la cursuri de formare inițiate în conformitate cu specializarea și compartimentul în care activează;

(6) Întreg personalul didactic auxiliar și nedidactic este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict instituția sau personalul instituției;

(7) Personalul didactic auxiliar și nedidactic are obligația de a semna zilnic condica de prezență, consemnând cu exactitate activitățile desfășurate în ziua respectivă.

ADMINISTRATORUL DE PATRIMONIU:

Art. 49. Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al unității de învățământ.

Art. 50. Compartimentul administrativ este subordonat directorului unității de învățământ și are următoarele atribuții:

- a) gestionarea bazei materiale;
- b) solicită Departamentului Tehnic din cadrul UAIC realizarea eventualelor reparații, precum și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a unității de învățământ;
- c) întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;
- d) realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a unității de învățământ, în colaborare cu serviciul de specialitate din cadrul UAIC;
- e) recepția bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul compartimentului, aprobată de directorul unității de învățământ;
- f) înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din gestiune și prezentarea actelor corespunzătoare serviciului financiar;
- g) evidența consumului de materiale;
- h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducere privind sănătatea și securitatea în muncă, situațiile de urgență și PSI;

i) întocmirea planului anual de achiziții;
j) 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 sau care sunt considerate a fi necesare bunei funcționări a unității de învățământ.

Art. 51. Îndeplinirea de atribuții specifice de către administratorul de patrimoniu, cu privire la achizițiile publice:

a) Întocmește referatele de necesitate și oportunitate de produse, servicii și lucrări necesare desfășurării activităților în instituție și le prezintă conducerii instituției pentru a fi aprobate.

b) Elaborează și, după caz, actualizează, Programul Anual al Achizițiilor Publice 32 (PAAP), pe articole bugetare și surse de finanțare, și, dacă este cazul, strategia anuală de achiziții.

Art. 52. Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit cerințelor școlii și se aprobă de către directorul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;

Art. 53. Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire;

Art. 54. Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare liceului;

Art. 55. Administratorul de patrimoniu trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a liceului, în vederea asigurării securității elevilor / personalului din unitate.

SERVICIUL SECRETARIAT:

Art. 51.

- (1) Serviciul secretariat cuprinde, după caz, posturile de secretar și de informatician.
- (2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului.
- (3) Secretariatul funcționează în program de lucru cu publicul (elevi, părinți /tutori / reprezentanți legali sau alte persoane interesate din afara unității) aprobat de director, în baza hotărârii Consiliului de Administrație.
- (4) Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:
 - a) transmiterea informațiilor la nivelul unității de învățământ;
 - b) întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date de la nivelul liceului;
 - c) întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către conducerea Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, autorități, instituții competente, Consiliul de Administrație și directorul școlii;
 - d) înscrierea preșcolarilor / 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 organizării și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale examenelor de admitere și 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 de ministru;
 - 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 naționale și cercetării științifice;
 - 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, sub coordonarea directorului școlii;
 - l) întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților liceului;
 - m) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură, în colaborare cu serviciul contabilitate, și

întocmirea pontajelor;

n) gestionarea corespondenței liceului;

o) întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislația în vigoare;

p) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, ROF, Regulamentul intern al UAIC, hotărârile Consiliului de Administrație și deciziile rectorului / directorului Departamentului de Învățământ Preuniversitar / directorului unității de învățământ, stabilite în sarcina sa.

Art. 52.

(1) Secretarul unității de învățământ pune la dispoziția personalului didactic condicile de prezență, le aduce la prima oră în cancelarie și le ia la sfârșitul orelor de curs, fiind responsabil cu siguranța acestora, excepție făcând cazul în care condica este generată din catalogul electronic. În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, care necesită desfășurarea activităților online sau în alt spațiu decât cel al unității de învățământ, consemnarea prezenței se va face prin fișa de activitate zilnică (FAZ). Fișa se va preda în secretariat până cel târziu în ultima zi lucrătoare a lunii în curs, în format tipărit și asumat sau, dacă nu este posibil, în format pdf scanat, cu semnătura originală, și se înaintează spre aprobare directorului. Arhivarea FAZ-urilor se va face similar cu arhivarea condicii.

(2) Secretarul descuie și încuie dulapul în care se păstrează cataloagele, la începutul / terminarea orelor, după ce a verificat, împreună cu profesorul de serviciu, existența tuturor cataloagelor, încheind un proces-verbal în acest sens, excepție făcând cazul în care unitatea beneficiază de catalog electronic.

(3) În perioada desfășurării cursurilor, cataloagele se păstrează în cancelarie, într-un fișet securizat, iar în zilele libere și în perioada vacanțelor școlare, la secretariat, în aceleași condiții de siguranță, excepție făcând cazul în care unitatea beneficiază de catalog electronic.

(4) 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 unității de învățământ, cu acordul prealabil al personalului solicitat.

Art. 53. Se interzice condiționarea eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare de obținerea unor beneficii materiale.

Art. 52. Secretarul completează fișele matricole și se ocupă cu arhivarea tuturor documentelor școlare;

Art. 53. Pentru absentarea personalului din compartimentul secretariat de la programul de lucru mai mult de 3 zile nemotivate, se va proceda conform prevederilor Codului Muncii.

Art. 54. Secretarul va respecta întocmai obligațiile ce-i revin cu privire la evidența, stocarea, utilizarea și prelucrarea informațiilor, a datelor și a documentelor confidențiale la care are acces și pe care le prelucrează. Această obligație se va menține și după încetarea activităților ce presupun accesul la acest tip de informații, date, respectiv documente. Aceste obligații nu se aplică în cazul în care transmiterea informațiilor se realizează ca o consecință a unei obligații legale.

PERSONALUL MEDICAL (MEDICUL SAU, DUPĂ CAZ, ASISTENTUL MEDICAL):

Art. 55. Face triajul preșcolarilor și elevilor, supraveghează / monitorizează igiena corporală și servirea mesei în corpurile destinate copiilor preșcolari;

Art. 56. Comunică efectivul de copii prezenți, în vederea eliberării alimentelor de către personalul cantinei UAIC;

Art. 57. Asigură educația sanitară a preșcolarilor / elevilor și a întregului personal din instituție;

Art. 58. Verifică cantitatea și calitatea alimentelor ce intră în prepararea hranei zilnice și calculează numărul de calorii;

Art. 59. Respectă sarcinile prevăzute în fișa postului;

Art. 60. Răspunde de aplicarea normelor de igienă și anti-epidemie în incinta unității;

Art. 61. Răspunde de prezentarea și efectuarea periodică de către personalul din unitatea de învățământ a examenelor medicale și de laborator;

Art. 62. Respectă întocmai obligațiile ce-i revin cu privire la evidența, stocarea, utilizarea și prelucrarea informațiilor, a datelor și a documentelor confidențiale la care are acces și pe care le prelucrează. Această obligație se va menține și după încetarea activităților ce presupun accesul la acest tip de informații: date,

respectiv documente. Aceste obligații nu se aplică în cazul în care transmiterea informațiilor se realizează ca o consecință a unei obligații legale.

PERSONALUL DE ÎNGRIJIRE:

Art. 63.

Personalul va respecta programul zilnic corespunzător postului, precum și atribuțiile prevăzute în Fișa postului;

Art. 64. Îngrijitoarele din tura de dimineață vor asigura primirea și supravegherea copiilor anterior începerii programului, până la sosirea cadrelor didactice;

Art. 65. Personalul de îngrijire are următoarele obligații:

- (1) Să folosească echipamentul de protecție corespunzător, să asigure și să respecte cu strictețe normele igienico-sanitare necesare bunei desfășurări a activității din unitate;
- (2) Să respecte normele de protecție a muncii, precum și normele de prevenire și stingere a incendiilor, care ar putea pune în pericol viața preșcolarilor / elevilor / cadrelor didactice / personalului didactic auxiliar și nedidactic sau integritatea lor corporală;
- (3) Să respecte dispozițiile legale privind păstrarea secretelor referitoare la documentele, datele sau informațiile care nu sunt destinate publicității;
- (4) Să păstreze obiectele aflate în școală, ordinea și curățenia la locul de muncă;
- (5) Să verifice, la închiderea unității de învățământ, dacă sunt închise ușile / căile de acces, ferestrele, lumina, apa;
- (6) Să anunțe de îndată superiorul ierarhic, în situația în care sesizează defecțiuni ale instalației electrice, sanitare sau alte aspecte care ar pune în pericol siguranța preșcolarilor / elevilor / cadrelor didactice / personalului didactic auxiliar și nedidactic.

Art. 66. Este interzisă intrarea personalului de îngrijire în sălile de clasă / grupă în timpul desfășurării orelor, cu excepția situațiilor în care cadrul didactic solicită acest lucru.

CAPITOLUL V. EVALUAREA PERSONALULUI LICEULUI UNIVERSITĂȚII „ALEXANDRU IOAN CUZA” DIN IAȘI

Art. 67. Evaluarea personalului didactic și nedidactic se face conform Contractului colectiv de muncă al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, precum și a altor prevederi legale specifice în vigoare.

Art. 68. Activitatea desfășurată pe parcursul anului școlar de către personalul didactic de predare și didactic auxiliar, prezentată în raportul de autoevaluare, se evaluează pe baza Fișei cadru specifice de autoevaluare/evaluare, realizată conform Legii învățământului preuniversitar 198 / 2023, precum și a Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar aprobată prin OMECTS 6.143/2011, modificată și completată prin OME 4.247/2020, adusă la cunoștința personalului la începutul anului școlar.

Art. 69. Evaluarea personalului nedidactic se face în perioada 1-31 ianuarie a fiecărui an, conform prevederilor legale și ale Regulamentului Intern, în baza fișei postului.

Art. 70. Comunicarea calificativelor personalului didactic / didactic auxiliar / nedidactic și a punctajului corespunzător se face conform art. 11 OMECTS 6143/2011, modificată și completată prin OME 4.247/2020, astfel:

- Calificativul anual și punctajul corespunzător acordate de către Consiliul de Administrație sunt aduse la cunoștința fiecărui cadru didactic / didactic auxiliar / nedidactic în mod direct, dacă acesta este prezent la ședința Consiliului de Administrație;
- Hotărârea Consiliului de Administrație cu punctajul și calificativul acordat va fi comunicată, în termen de 7 zile, prin secretariatul unității de învățământ, cadrelor didactice care nu au putut fi prezente pentru evaluarea finală la ședința Consiliului de Administrație.

CAPITOLUL VI. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A CADRELOR DIDACTICE

Art. 71.

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, în calitate de angajator, dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

Art. 72. Abateră disciplinară este o faptă în legătură cu munca, care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, Regulamentul intern, Contractul individual de muncă sau Contractul colectiv de muncă aplicabil, dispozițiile fișei postului, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 73. Abaterile disciplinare sunt constatate de către superiorul ierarhic și de către conducerea școlii, ulterior fiind cercetate de către Comisia de cercetare a abaterilor disciplinare săvârșite de cadrele didactice și de către Comisia de cercetare a abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic auxiliar și nedidactic.

Art. 74. Sancțiunile disciplinare, conform Codului Muncii, sunt:

- (1) observație scrisă;
- (2) avertisment scris;
- (3) diminuarea salariului de bază și /sau, după caz, indemnizației de conducere cu până la 15%, pe o perioadă de 1- 3 luni;
- (4) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 luni, 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;
- (5) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

TITLUL V. ORGANISME FUNCȚIONALE ALE LICEULUI UAIC ȘI RESPONSABILITĂȚILE CADRELOR DIDACTICE

CAPITOLUL I . CONSILIUL PROFESORAL

Art. 75. Totalitatea cadrelor didactice de conducere și de predare din Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași constituie Consiliul Profesor al unității de învățământ. Președintele Consiliului Profesor al este directorul.

- (1) Consiliul Profesor al este organismul de management și decizie al activității școlare în domeniile: curricular, extracurricular, al programelor și activităților educative, al acordării sancțiunilor pentru elevi, al acordării premiilor pentru elevi și pentru personalul didactic. Este organizat și funcționează conform prevederilor din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4.183/2022, modificat și completat prin OME 4.430/2023.
- (2) Consiliul Profesor al se întrunește lunar sau de câte ori este necesar, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre cadrele didactice ale școlii.
- (3) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor Consiliului Profesor al prezenți la ședință și sunt obligatorii pentru personalul unității de învățământ, precum și pentru beneficiarii primari ai educației. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.
- (4) Directorul liceului numește, prin decizie, secretarul Consiliului Profesor al. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor Consiliului Profesor al.
- (5) La ședințele Consiliului profesor al, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți desemnați ai părinților, ai Consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai partenerilor sociali. La ședințele Consiliului Profesor al pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitate.
- (6) În procesele verbale ale ședințelor Consiliului Profesor al, secretarul acestuia consemnează:
 - a) prezența membrilor Consiliului la ședințe;
 - b) prezentarea ordinii de zi a ședințelor de către Președintele Consiliului Profesor al, respectiv aprobarea acesteia de către membrii prezenți;
 - 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 Profesor al și invitații în timpul ședinței respective.
 - e) numele și semnăturile olografe ale participanților la ședințe sunt consemnate la sfârșitul

procesului-verbal al fiecărei ședințe.

- (7) Procesele verbale se scriu în Registrul de procese verbale al Consiliului Profesorat. Registrul se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul unității de învățământ semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila unității de învățământ.
- (8) 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.
- (9) 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.
- (10) Personalul didactic are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesionale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea și are obligația de a participa la ședințele Consiliului Profesorat din unitatea de învățământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că are norma de bază. Absentarea nemotivată de la ședințele Consiliului profesoral unde are norma de bază constituie abatere disciplinară (conform Art. 54 alin.3 ROFUIP 4183/2022).

Art. 76. Consiliul Profesorat are următoarele atribuții:

- (1) Analizează, dezbate și validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din liceu, care se face public prin postarea pe site-ul școlii / site-ul UAIC;
- (2) Alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în Consiliul de Administrație;
- (3) Dezbate, avizează și propune Consiliului de Administrație, spre aprobare, Planul de Dezvoltare Instituțională al școlii;
- (4) Dezbate și aprobă rapoartele de activitate, planul anual de activitate, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- (5) Aprobă raportul privind situația școlară anuală prezentată de fiecare profesor diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunii de amânări, diferențe și corigențe;
- (6) Hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor prezentului regulament, ale ROFUIP și ale statutului elevului;
- (7) Propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic al liceului, conform reglementărilor în vigoare;
- (8) Validează notele la purtare ale elevilor, mai mici de 7;
- (9) Avizează oferta de Curriculumul la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare Consiliului de Administrație;
- (10) Validează Fișele de autoevaluare ale personalului didactic al liceului, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- (11) Propune Consiliului de Administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;
- (12) Dezbate și avizează Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- (13) Dezbate, la solicitarea Ministerului Educației, a Inspectoratului Școlar Județean Iași sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și / sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea instructiv-educativă, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- (14) Dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea actului educațional din liceu și propune Consiliului de Administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- (15) Alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC), în condițiile legii;
- (16) 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;
- (17) Propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ, conform legii.

Art. 77. Documentele Consiliului Profesorat sunt:

- a) Tematica și graficul ședințelor Consiliului Profesorat;
- b) Convocatoare ale Consiliului Profesorat;

- c) Registrul de procese-verbale al Consiliului Profesorial, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

CAPITOLUL II. CONSILIUL CLASEI

Art. 86. (1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al Comitetului de părinți al clasei și din reprezentantul elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

(2) Președintele Consiliului clasei este profesorul diriginte.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin de două ori pe an sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea profesorului diriginte sau la solicitarea scrisă 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 online, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

Art. 87. Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a) Analizează de cel puțin două ori pe an 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 notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune Consiliului profesorial validarea notelor la purtare mai mici de 7.00;
- d) Propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- e) 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;
- f) Analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune profesorului diriginte sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 88. (1) Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor săi și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor prezenți.

(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 al consiliilor clasei, constituit la nivelul unității de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

CAPITOLUL III PROFESORUL DIRIGINTE

Art. 86. (1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei de elevi.

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

Art. 87. (1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, 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.

Art. 88. De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă.

Art. 89. 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”;
- b) teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul Educației cu alte ministere, instituții și organizații.

Art. 90. Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi pe care îl coordonează.

CAPITOLUL IV COORDONATORUL PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE. ACTIVITATEA EDUCATIVĂ EXTRAȘCOLARĂ

Art. 91. (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul unității de învățământ, cu diriginții, cu Consiliul reprezentativ al părinților și Asociația de părinți din liceu, cu reprezentanți ai Consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de Consiliul Profesorat și aprobat de către Consiliul de Administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către acesta.

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare din Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași are următoarele atribuții:

- a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din unitatea de învățământ;
- b) elaborează proiectul programului / calendarul activităților educative școlare și extrașcolare ale unității de învățământ, care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, în conformitate cu Planul de Dezvoltare Instituțională al unității de învățământ, cu direcțiile stabilite de către Inspectoratul Școlar Județean și Ministerul Educației, în urma consultării Consiliului reprezentativ al părinților / Asociației părinților și îl supune spre aprobare Consiliului de Administrație al școlii;
- c) elaborează, propune și implementează proiecte și programe educative;
- d) prezintă Consiliului de Administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
- e) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în unitatea de învățământ;
- f) propune / elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul unității de învățământ;
- g) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

Art. 92. 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 Planului de Dezvoltare Instituțională al unității de învățământ.

Art. 93. Activitatea educativă extrașcolară din Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor, remedierea realizându-se în parteneriat cu familia / tutorii / reprezentanții legali.

Art. 94. Activitățile educative extrașcolare din Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași:

- (1) se pot desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia, în palate și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.
- (2) pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.
- (3) 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.
- (4) pot fi proiectate atât la nivelul fiecărei grupe / clase de preșcolari / elevi, de către cadrele didactice / profesor diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.
- (5) sunt stabilite în Consiliul profesoral al Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, în urma consultării Consiliului elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale Consiliului reprezentativ al părinților, a reprezentanților legali, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.
- (6) 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.

- (7) activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui / tutorelui / reprezentantului legal al preșcolarului / elevului, exprimat în momentul organizării activității.
- (8) activitățile extrașcolare care presupun deplasarea în afara unității de învățământ se fac cu aprobarea conducerii școlii, în baza unei solicitări scrise adresată de cadrul didactic organizator, cu minim 2 zile înaintea derulării activității și cu respectarea regulamentelor în vigoare.
- (9) calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de Consiliul de administrație al Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

Art. 95. Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași este parte a evaluării instituționale a acestei unități de învățământ.

CAPITOLUL V COMISII CU CARACTER TEMPORAR ȘI PERMANENT LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 96. La nivelul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași funcționează următoarele comisii:

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

(1) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter 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.

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

- a) Comisia pentru curriculum;
- b) Comisia de evaluare și asigurare a calității (CEAC);
- c) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d) Comisia pentru controlul managerial intern;
- e) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- f) Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică;
- g) Grup de acțiune antibullying cu rol de prevenire, identificare și soluționare a faptelor de bullying.

(3) Comisiile cu caracter temporar sunt:

- Comisia pentru frecvență și combaterea absenteismului;
- Comisia pentru întocmirea orarului;
- Comisia de gestionare SIIIR;
- Comisia pentru protecția datelor cu caracter personal;
- Comisia de inventariere;
- Comisia pentru organizarea examenelor;
- Comisia pentru verificarea documentelor școlare și a actelor de studii;
- Comisia de consiliere, orientare și activități extrașcolare;
- Comisia pentru acordarea burselor și a altor ajutoare financiare;
- Comisia de etică (la nivelul UAIC).

(5) Comisiile cu caracter ocazional sunt:

- Comisia de cercetare a abaterilor disciplinare a elevilor / cadrelor didactice / personalului didactic auxiliar și nedidactic;
- Comisia de mobilitate la nivelul unității de învățământ;
- Comisia de organizare și desfășurare a olimpiadelor și concursurilor școlare;
- Comisia de organizare și desfășurare a examenelor de corigențe, diferențe, încheiere a situației școlare;
- Comisia de organizare și derulare a transferului elevilor;
- Comisia de organizare a concursurilor la nivelul unității de învățământ pentru angajare pe posturi vacante.

(6) Comisiile de la nivelul unității de învățământ își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ.

(7) Activitatea comisiilor din unitatea de învățământ și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative / proceduri interne sau prin Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

(8) Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași elaborează proceduri privind funcționarea comisiilor, în funcție de nevoile proprii.

TITLUL VII. PREȘCOLARII / ELEVII

CAPITOLUL I. DOBÂNDIREA ȘI EXERCITAREA CALITĂȚII DE PREȘCOLAR / ELEV

Art. 97. Beneficiarii primari ai educației sunt preșcolarii și elevii.

Art. 98.

- (1) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea la nivelurile de școlarizare ale Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași (preșcolar, primar, gimnazial, liceal).
- (2) Înscrierea se aprobă de către Consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a prezentului Regulament, a Metodologiei de înscriere aprobate prin Ordin al Ministrului Educației, a criteriilor de înscriere aprobate de conducerea UAIC, ca urmare a solicitării scrise a părinților / tutorilor / reprezentanților legali.

Art. 99.

- (1) 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 saude neadaptare școlară, părinții / tutorii / reprezentanții legali pot depune la secretariatul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași 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.
- (2) În situația solicitării de retragere menționată la alin. (1), reprezentanții autorizați ai Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași (consilier școlar, profesor învățământ primar) vor consilia părinții / tutorii / 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. 100. (1) Pentru înscrierea în învățământul preșcolar (3-6 ani) Ministerul Educației aprobă derularea următoarelor etape: reînscrierea copiilor care frecventează grădinița în anul școlar curent și înscrierea copiilor nou-veniți. Consiliul de Administrație al UAIC aprobă criteriile specifice înscrierii preșcolarelor.

(2) Pentru înscrierea în clasa pregătitoare, se respectă atât Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar, elaborată de Ministerul Educației, cât și criteriile specifice aprobate de conducerea UAIC.

(3) Pentru înscrierea în clasa a V-a (nivel gimnazial), se respectă atât Metodologia de înscriere a elevilor în clasa a V-a, elaborată de Ministerul Educației, cât și criteriile specifice aprobate de conducerea UAIC. În situația în care numărul celor înscriși este mai mare decât numărul de locuri aprobat, se va organiza o testare scrisă la disciplinele Limba și Literatura Română și Matematică. Notele minime de promovare vor fi stabilite de Consiliul de Administrație al școlii, anterior începerii înscrierilor.

(4) Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal se face în conformitate cu metodologiile aprobate prin Ordin al Ministrului Educației, respectiv în urma repartiției computerizate, în baza rezultatelor obținute la Evaluarea Națională.

Art. 101. (1) Inexistența relației contractuale a părinților / tutorilor / reprezentanților legali cu UAIC nu constituie un impediment pentru înscrierea preșcolarelor / elevilor la Liceul UAIC, indiferent de nivelul de școlarizare.

- (3) Liceul UAIC structură fără personalitate juridică a Universității Alexandru Ioan Cuza din Iași, nu are stabilită circumscripție școlară.

Art. 102. Elevii promovați la finalul ciclului primar vor fi înscriși de drept în anul școlar următor în clasa a V-a, pe baza solicitării scrise a părinților, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă, aprobate prin Ordin al Ministrului.

Art. 103. (1) Calitatea de preșcolar / elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

(1) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ, precum și prin însemnele specifice (uniformă personalizată, sigla Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași).

Art. 104.

(1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență în catalog (în primele 15 minute).

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

(3) În cazul elevilor minori, părinții, tutorii / reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal profesorului pentru învățământul preșcolar / primar / profesorului diriginte actele justificative pentru absențele preșcolarului / elevului.

(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 eliberate de unitatea sanitară în care preșcolarul / 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 preșcolarilor / elevilor.

(5) În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui / tutorelui / reprezentantului legal al elevului, adresate profesorului pentru învățământul primar / profesorului diriginte al clasei și avizate în prealabil de către directorul unității de învățământ.

(6) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității preșcolului / elevului și sunt păstrate de către profesorul pentru învățământul preșcolar / primar / profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.

(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.

(9) La cererea scrisă a directorilor, a reprezentanților sau a conducătorilor structurilor naționale sportive și cultural-artistice, directorul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional.

(10) Directorul unității de învățământ 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. 105. 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.

CAPITOLUL II. DREPTURILE ELEVILOR

Art. 106. Drepturile elevilor sunt reglementate de Capitolul II, articolele nr. 6 - 12 din Statutul Elevului, aprobat prin Ordinul ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice, nr. 4742/10.08.2016, modificat și completat prin OM nr. 3797/2023.

Art. 107. Elevii pot solicita în scris și cu acordul părinților / tutorelui / reprezentantului legal transferul de la o clasă la alta, de la un profil la altul, conform Titlului VII, Capitolul IV, articolele nr. 137 - 149 din R.O.F.U.I.P.

Art. 108. În timpul școlarizării preșcolarii / elevii beneficiază gratuit de asistență psihopedagogică și medicală, prin cabinetul de consiliere psihopedagogică și cabinetul medical.

Art. 109. Elevii au dreptul să-și depună candidatura, să fie aleși în Consiliul Școlar al Elevilor și să fie desemnați în Consiliul de Administrație al unității în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 110. Preșcolarii / Elevii au dreptul să participe la activități extrașcolare și extracurriculare organizate în școală și în afara acesteia.

Art. 111. Preșcolarii / elevii au dreptul să participe / să se implice în proiectele și programele școlare educative locale, naționale și internaționale, cu recomandarea profesorului pentru învățământul preșcolar / primar / dirigintelui și a coordonatorului de program.

Art. 112. Elevii calificați la fazele naționale și internaționale ale olimpiadelor și concursurilor școlare pot fi învoiți de la ore, la cererea scrisă a profesorilor coordonatori, pe o perioadă stabilită de Consiliul de Administrație.

CAPITOLUL III. ÎNDATORIRILE / OBLIGAȚIILE ELEVILOR

Art. 113. Îndatoririle elevilor sunt reglementate în Capitolul al III-lea, articolul nr. 14, din Statutul Elevului. Interdicțiile sunt reglementate în Capitolul al III-lea, articolul nr. 15 din Statutul Elevului, modificat și completat prin OM nr. 3797/2023.

Art. 114. În timpul orelor și la toate activitățile extrașcolare desfășurate în școală, preșcolarii / elevii au obligația de a avea o ținută disciplinară exemplară, o atitudine colegială, cuviincioasă și o vestimentație decentă și îngrijită. În situația în care Consiliul de Administrație al școlii aprobă o anumită uniformă școlară elevii au obligația de a o purta. Ținuta vestimentară neadecvată sau absența uniforme școlare nu pot constitui motiv de refuz al accesului în perimetrul școlii însă pot atrage sancțiuni disciplinare conform prevederilor prezentului regulament.

Art. 115. Elevii au obligația să aibă asupra lor carnetul de elev, vizat la zi și de a-l înmâna, la cerere, conducerii școlii sau cadrului didactic.

Art. 116. În cazul când un cadru didactic lipsește, elevii clasei respective au obligația de a nu părăsi sala de clasă și de a păstra liniștea pentru a nu deranja celelalte clase. Șeful clasei va informa compartimentul secretariat / dirigințele clasei în primele 15 minute, asupra situației existente.

Art. 117. Preșcolarii / elevii au datoria de a păstra baza materială ce li s-a pus la dispoziție pentru instruire, în spațiul școlii, cabinete, laboratoare..

Art. 118. Preșcolarii / elevii sunt obligați să păstreze curățenia în spațiile de învățământ, holuri, grupuri sanitare, curtea școlii și pe terenul de sport.

Art. 119. În timpul desfășurării cursurilor și a activității școlare, elevii au obligația de a avea telefoanele mobile sau alte dispozitive electronice închise / așezate în locația stabilită de diriginte / conducerea școlii, cu excepția utilizării lor în procesul educativ, la recomandarea cadrului didactic sau în situații de urgență. Preșcolarii le este interzis să dețină telefoane mobile, camere de filmat, aparate foto sau alte mijloace de înregistrare audio-video.

Art. 120. Elevii au obligația să poarte uniforma școlară, modelul stabilit de conducerea școlii. Ținuta vestimentară neadecvată sau absența uniforme școlare nu pot constitui motiv de refuz al accesului în perimetrul școlii însă pot atrage sancțiuni disciplinare conform prevederilor prezentului regulament.

CAPITOLUL IV. SANȚIONAREA ELEVILOR

Art. 121. Sancțiunile elevilor sunt reglementate în Capitolul al IV-lea, articolele nr. 16-29 din Statutul Elevului, modificat și completat prin O.M. nr. 3797/2023, precum și de prezentul regulament (Anexa 2).

Art. 122. Pentru alte fapte reprobabile / abateri disciplinare neconsemnate și neamendate de prezentul regulament, Consiliul Profesoral hotărăște sancțiunile administrate conform ROFUIP și a legislației în vigoare.

Art. 123. Elevii care înregistrează absențe nemotivate se sancționează astfel:

Nivelul de învățământ	Sancțiunea aplicată	Număr de absențe nemotivate cumulate
PRIMAR / GIMNAZIAL / LICEAL	Se informează familia / tutorii / reprezentanții legali și se dă mustrare scrisă	30 absențe nemotivate sau 8 absențe nemotivate pentru disciplina care are alocată o singură oră / săptămână 25 de absențe nemotivate pentru disciplina cu 2 ore / săptămână

		30 de absențe nemotivate pentru disciplina cu 3 ore / săptămână 35 de absențe pentru disciplina cu 4 sau mai multe ore / săptămână
	Se informează familia / tutorii / reprezentanții legali și se scade un punct la purtare	20 de absențe nemotivate sau 20% absențe nemotivate din numărul de ore la o disciplină pe an școlar
	Se informează familia / tutorii / reprezentanții legali și se scad două puncte la purtare	40 absențe nemotivate sau 12 absențe nemotivate pentru obiectul cu o singură oră pe săptămână 35 de absențe nemotivate pentru disciplina cu 2 ore / săptămână 40 de absențe nemotivate pentru disciplina cu 3 ore / săptămână 45 de absențe nemotivate pentru disciplina cu 4 sau mai multe ore / săptămână

CAPITOLUL V. REPRESENTAREA ELEVILOR

Art. 124. În vederea reprezentării drepturilor și intereselor elevilor, aceștia se pot asocia în:

- a) Consiliul elevilor;
- b) Asociațiile reprezentative ale elevilor.

Art. 125. (1) Reprezentanții elevilor din organismele administrative sau din forurile decizionale ori consultative ale Liceului UAIC sunt aleși, la începutul fiecărui an școlar, de către elevii unității de învățământ.

(2) Fiecare elev (nivel gimnazial și liceal) are dreptul de a alege și de a fi ales ca reprezentant al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar. Este interzisă limitarea sau restrângerea dreptului de a alege sau de a fi ales pe considerente de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, statut socioeconomic, convingeri sociale sau politice, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală, apartenență la un grup defavorizat, medie generală, medie la purtare, situație școlară, precum și orice alt criteriu discriminatoriu.

(3) Cadrelor didactice sau personalului administrativ din unitatea de învățământ preuniversitar le este interzis să influențeze procedurile de alegere a elevilor reprezentanți, indiferent de nivelul de reprezentare.

(4) Modul concret de desfășurare a alegerilor pentru elevii reprezentanți se stabilește prin Regulament adoptat de către Consiliul Național al Elevilor.

CAPITOLUL VI. EVALUAREA ELEVILOR

EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII. ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI ȘCOLARE

Art. 126. Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.

Art. 127.

(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 calificativ, notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

Art. 128.

(1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

(2) La sfârșitul clasei pregătitoare, evaluarea dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare ale copilului, realizată pe parcursul întregului an școlar, se finalizează prin completarea unui raport, de către cadrul didactic responsabil, în baza unei metodologii aprobate prin Ordin al Ministrului Educației.

Art. 129.

- (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 / UAIC / Inspectoratul Școlar Județean Iași.
- (2) În învățământul primar, la clasele I - IV, în cel secundar liceal, elevii vor avea la fiecare disciplină / modul, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin o evaluare prin lucrare scrisă.

Art. 130. Testele de evaluare, subiectele de examen / evaluare națională de orice tip și lucrările semestriale scrise (teste docimologice) se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a Curriculumului național.

Art. 131.

- (1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:
 - a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului - la nivelurile preșcolar și clasa pregătitoare;
 - b) calificative la clasele I - IV;
 - c) note de la 1 la 10 în învățământul secundar și în învățământul liceal;
- (2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog / catalogul electronic, sub forma: „Calificativul / data” sau „Nota / data”, cu excepția celor de la nivelul preșcolar, care sunt trecute în caietul de observații și ale celor de la clasa pregătitoare, care se trec în raportul anual de evaluare.
- (3) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor / concursurilor organizate la nivelul unității de învățământ, conform prezentului regulament, se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient.

Art. 132.

- (1) Pentru nivelul preșcolar, rezultatele evaluării se comunică și se discută cu părinții / tutorii / reprezentanții legali.
- (2) Calificativele / Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor și se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă / diriginte.
- (3) Numărul de calificative / note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, inclusiv nota de la lucrările scrise (teste docimologice), trebuie să fie cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs prevăzut în planul de învățământ, cu respectarea prevederilor legale și metodice privind notarea ritmică, în fiecare modul școlar, de regulă, o notă la un număr de 25 de ore.
- (4) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ / o notă în plus față de numărul de calificative / note prevăzute la alin. (4), ultimul calificativ / ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele două săptămâni ale anului școlar.
- (5) Notele la lucrările scrise se analizează cu elevii într-o oră special destinată acestui scop și se trec în catalog. Lucrările scrise (testele docimologice) se păstrează în Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, de către fiecare cadru didactic, până la sfârșitul anului școlar.

Art. 133.

- (1) La încheierea anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor.
- (2) La finalul anului profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă Consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.

Art. 134.

- (1) La fiecare disciplină de studiu media anuală este calculată din numărul de note prevăzut de prezentul Regulament.
- (2) Media anuală la fiecare disciplină este dată de media aritmetică a notelor, calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire.
- (3) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, fără rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele și de la purtare.

Art. 135.

(1) La clasele I - IV se stabilesc calitative semestriale și anuale la fiecare disciplină de studiu.

(2) Pentru aceste clase, calificativul semestrial pe disciplină / domeniu de studiu se stabilește astfel: se aleg două calitative cu frecvența cea mai mare, acordate în timpul semestrului, după care, în perioadele de recapitulare și de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic optează pentru unul dintre cele două calitative.

(3) Pentru aceste clase, calificativul anual la fiecare disciplină / domeniul de studiu este dat de unul dintre calitativele semestriale stabilite de cadrul didactic în baza următoarelor criterii:

- a) progresul sau regresul elevului;
- b) raportul efort-performață realizată;
- c) creșterea sau descreșterea motivației elevului;
- d) realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregătire sau de recuperare, stabilite de cadrul didactic și care au fost aduse la cunoștința părintelui / tutorelui / reprezentantului legal.

Art. 136.

(1) În învățământul primar, calitativele anuale la fiecare disciplină se consemnează în catalog de către profesorul pentru învățământul primar / profesorul de specialitate. Calitativele la purtare se consemnează în catalog de către profesorul pentru învățământul primar.

(2) În învățământul gimnazial și liceal mediile anuale pe disciplină se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina respectivă. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

Art. 137.

(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 calitative / 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 catalog, 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.

(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 sala / terenul de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.

(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. 138. Participarea la ora de Religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 139. Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu cel puțin media anuală 5.00 / calificativul „Suficient”, iar la purtare, media anuală 6.00 / calificativul „Suficient”.

Art. 140. 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 prevăzute la o disciplină.
- b) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației;
- c) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;
- d) nu au un număr suficient de calitative/note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au calitativele/mediile semestriale ori anuale la disciplinele/modulele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din altemotive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

Art. 141.

(1) Elevii declarați amânați la sfârșitul unui an școlar își încheie situația școlară în primele patru săptămâni de la revenirea la școală.

(2) Încheierea situației școlare a elevilor prevăzuți la alin. (1) se face pe baza calitativeilor / notelor consemnate în rubrica disciplinei de învățământ din anul școlar respectiv, datate la momentul evaluării.

(3) Încheierea situației școlare a elevilor amânați care nu și-au încheiat situația școlară conform prevederilor alin. (1) și (2) sau a celor amânați anual se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă

stabilită de Consiliul de Administrație. Elevii amânați, care nu promovează la una sau două discipline de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați, se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe. Elevii declarați amânați anual din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I, care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscși în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.

Art. 142. Sunt declarați corigenți elevii care obțin calificativul „Insuficient” / medii anuale sub 5,00 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. 143.

(1) Sunt declarați repetenți:

a) elevii care au obținut calificativul „Insuficient” / medii anuale sub 5.00 la mai mult de două discipline de învățământ care se finalizează la sfârșitul anului școlar.

b) elevii care au obținut la purtare calificativul anual „Insuficient” / media anuală mai mică de 6,00;

c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau la sesiunea specială prevăzută la art. 119, alin. (4) sau care nu promovează examenul la toate disciplinele 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;

e) elevii exmatriculați, cu drept de reînsciere; acestora li se înscrie în documentele școlare „Repetent prin exmatriculare”, cu drept de reînsciere în aceeași unitate de învățământ sau în altă unitate de învățământ”, respectiv „fără drept de înscriere în nicio unitate de învățământ pentru o perioadă de trei ani”.

(2) La sfârșitul clasei pregătitoare și al clasei I elevii nu pot fi lăsați repetenți. Elevii care pe parcursul anului școlar, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare rămân în colectivele în care au învățat și intră, pe parcursul anului școlar următor, într-un program de remediere / recuperare școlară, realizat de profesor pentru învățământul primar, împreună cu profesorul consilier școlar.

Art. 144.

(1) Elevii declarați repetenți se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, chiar dacă se depășește numărul maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la o altă unitate de învățământ.

(2) Pentru elevii din învățământul liceal declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscierea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.

Art. 145.

(1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ 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 Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, 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 decizia directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

Art. 146.

(1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați anual, 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 al 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 se consemnează în registrul matricol.

(4) În situația transferării elevului în timpul anului școlar, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și prin decizie a Consiliului de Administrație al Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, secretarul școlii înscrie în catalogul clasei la care se transferă candidatul numai notele de la disciplinele pe care elevul le studiază la specializarea la care s-a transferat. Notele obținute la examenele de diferențe

susținute la disciplinele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al profilului clasei la care se transferă și care nu au fost studiate de candidat anterior transferului reprezintă mediile la disciplinele respective.

(5) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii.

(6) În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.

(7) În situația menționată la alin. (6), în foaia matricolă vor fi trecute atât disciplinele opționale pe care le-a parcurs elevul la unitatea de învățământ de la care se transferă, la care are situația școlară încheiată pe primul semestru, cât și cele ale clasei din Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași la care se transferă. În acest caz, media semestrială la fiecare din aceste discipline opționale devine medie anuală.

(8) În cazul transferului elevilor corigenți la cel mult două discipline, cu schimbarea profilului, 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. 147.

(1) Obligația de a frecventa cursurile la forma cu frecvență încetează la vârsta de 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 au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au finalizat studiile gimnaziale pot continua studiile, la solicitarea acestora, și în programul „A doua șansă”, conform Metodologiei aprobate prin Ordin al Ministrului Educației.

Art. 148.

(1) Elevilor din Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea de învățământ 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 Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare.

Art. 149.

(1) Consiliul Profesoral din Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor anuale, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7.00 / calitative mai puțin de „Bine”.

(2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților / tutorilor sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori, de către profesorul pentru învățământul primar / profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor fiecărui an școlar.

(3) Pentru elevii amânați sau corigenți, profesorul pentru învățământul primar / profesorul diriginte 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 / tutorelui / reprezentantului legal sau al elevului / absolventului major, documentele acestuia, cu excepția situației prevăzute de Legea nr. 272 / 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VII. EXAMENELE ORGANIZATE LA NIVELUL LICEULUI UNIVERSITĂȚII „ALEXANDRU IOAN CUZA” DIN IAȘI

Art. 150.

(1) Examenele organizate de Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași 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 Universității „Alexandru Ioan Cuza”

din Iași este condiționată de promovarea unor astfel de examene;

d) examinări / testări organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a și a transferurilor de la o altă unitate de învățământ.

(2) Organizarea în Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași a examenelor de admitere în învățământul liceal, precum și a examenelor și evaluărilor naționale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al Ministrului educației.

(3) Se interzice organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în prima clasă a învățământului primar. În situația în care părintele / tutorele / reprezentantul legal decide înscrierea copilului în clasa pregătitoare înainte de vârsta stabilită prin lege, după caz, conform normelor în vigoare, cadrul didactic de la grupa de învățământ preșcolar pe care a frecventat-o copilul sau Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională, pentru copiii care se întorc din străinătate, realizează evaluarea nivelului de dezvoltare a acestora.

(4) Organizarea unor evaluări în vederea înscrierii elevilor în clasa pregătitoare este permisă în contextul în care numărul celor înscriși depășește cifra de școlarizare aprobată și al stabilirii unui parteneriat autentic cu beneficiarii educaționali – părinții / tutorii / reprezentanții legali și doar în prezența acestor beneficiari.

(5) Organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a este permisă când numărul cererilor de înscriere depășește numărul locurilor oferite.

Art. 151. Desfășurarea examenelor de diferență / transfer are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

Art. 152. La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

Art. 153.

(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 de studiu la care, datorită profilului, este necesară și proba practică, modalitățile de susținere a acesteia, precum și cea de-a doua probă de examen sunt stabilite de directorul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași împreună cu membrii Comisiei pentru curriculum.

(3) Proba practică se susține la disciplinele care au, preponderent, astfel de activități.

(4) Directorul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași stabilește, prin decizie, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, 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 derealizarea 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. 154.

(1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 50 de minute / disciplină pentru învățământul primar și de până la 90 de minute pentru învățământul gimnazial și liceal, din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conține cel puțin două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, cea extrasă de comisia de examinare.

(2) 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.

(3) 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.

(4) La clasele la care evaluarea cunoștințelor se face prin calificative, se procedează astfel: după corectarea lucrărilor scrise și după susținerea examenului oral, fiecare examinator acordă calificativul său; calificativul final al elevului la examenul de corigență se stabilește de comun acord între cei doi examinatori.

Art. 155.

(1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen, dacă obține cel puțin calificativul „Suficient” / media 5.00.

(2) Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină la care susțin examenul de corigență, cel puțin calificativul „Suficient” / media 5.00.

(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.

Art. 156. 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 Consiliul de Administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.

Art. 157.

(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 Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, 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 cinci 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 Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

(3) În catalogul de examen se consemnează calificativele / notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul global, 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 Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași 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 Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași 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 douăzilor după încheierea sesiunii de examen și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.

Art. 158. După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, profesorul pentru învățământul primar / profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

CAPITOLUL VIII. TRANSFERUL ELEVILOR

Art. 159. Preșcolarii și elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași la o altă unitate de învățământ și invers, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare la alta, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.

Art. 160. Transferul preșcolariilor și elevilor se face cu aprobarea Consiliului de Administrație al Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, în situația în care se solicită transferul la această unitate de învățământ, și cu avizul consultativ al Consiliului de Administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

Art. 161.

(1) În învățământul preșcolar, primar, gimnazial, liceal, preșcolarii / 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 Liceul UAIC, în limita efectivelor maxime de preșcolari / elevi la grupa / formațiunea de studiu.

(2) În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de preșcolari / elevi la grupă / formațiune de studiu, Consiliul de Administrație al Liceului UAIC poate aproba depășirea

efectivului maxim.

Art. 162.

(1) În învățământul liceal, aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera / profilul 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 consiliul de administrație al Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, la propunerea membrilor Comisiei pentru curriculum.

Art. 163. Elevii din clasa a IX-a se pot transfera la sfârșitul anului școlar, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative și în situațiile excepționale prevăzute la art. 144 alin. (4), elevii din clasa a IX-a pot fi transferați și în cursul anului școlar, cu respectarea condiției de medie menționate anterior și în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege.

Art. 164.

(1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și / sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor. Prin excepție, transferurile de la nivelul preșcolar se pot face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului.

(2) 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 Consiliului de Administrație al Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, la care se solicită transferul.

(3) 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;
- 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, cu aprobarea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean și a conducerii UAIC.

Art. 165. Gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui / tutorelui / reprezentantului legal sau la cererea elevilor, dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea Consiliului de Administrație al Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

Art. 166. În mod excepțional, copiii personalului în activitate, decedat, rănit sau încadrat în grad de invaliditate conform legii, din următoarele categorii: cadre militare, militari angajați pe bază de contract, funcționari publici cu statut special, în timpul sau din cauza serviciului militar, personal civil, se pot transfera, la cerere, din Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași în unitățile de învățământ liceal și postliceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, dacă îndeplinesc criteriile de recrutare și au fost declarați „Admis” la probele de selecție, în baza dosarului de candidat, conform reglementărilor specifice ministerului respectiv.

Art. 167.

(1) Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, 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. 168.

(1) Pentru preșcolarii / elevii 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, tutorii 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 reprezentanților legali.

Art. 169. Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, de la care se transferă elevul, este obligat 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.

Art. 170. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași situația școlară a celui transferat, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea oficială a solicitării. În caz contrar, Liceul UAIC își rezervă dreptul de a anula transferul.

TITLUL VIII. PARTENERII EDUCAȚIONALI

CAPITOLUL I. DREPTURILE PĂRINȚILOR / TUTORILOR / REPREZENTANȚILOR LEGALI

Art. 171.

(1) Părinții / tutorii / reprezentanții legali ai preșcolarului / elevului sunt parteneri educaționali principali ai Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

(2) Părinții / tutorii / reprezentanții legali ai preșcolarului / elevului au acces la toate informațiile legate de Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași care privesc educația copiilor lor.

(3) Părinții / tutorii / reprezentanții legali ai preșcolarului / elevului au dreptul de a fi susținuți de Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie - școală.

Art. 172.

(1) Părinții / tutorii / reprezentanții legali ai preșcolarului / elevului au dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

(2) Părinții / tutorii / reprezentanții legali ai preșcolarului / elevului au dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

Art. 173.

(1) Părinții / tutorii / reprezentanții legali ai preșcolarului / elevului au acces în incinta Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, în concordanță cu procedura de acces, dacă:

a) au fost solicitați / au fost programați pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul Departamentului de Învățământ Preuniversitar / directorul / directorul adjunct al Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;

b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

c) depun o cerere / alt document la secretariatul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;

d) participă la întâlnirile programate cu profesorul pentru învățământ preșcolar / primar / profesorul diriginte;

e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

(2) Consiliul de Administrație al Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților / tutorilor / reprezentanților legali în instituția de învățământ.

Art. 174. Părinții / tutorii / reprezentanții legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

Art. 175.

(1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părinții / tutorii / reprezentanții legali ai preșcolarului / elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat, profesorul pentru învățământul preșcolar / primar / profesorul diriginte / cadrul didactic. Părintele / tutorele / reprezentantul legal al preșcolarului / 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 / tutorele / reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei semnalate.

(2) În cazul în care părintele / tutorele / reprezentantul legal consideră că starea conflictuală nu a fost soluționată la nivelul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, Directorului Departamentului de Învățământ Preuniversitar, pentru a media / rezolva starea conflictuală.

CAPITOLUL II. OBLIGAȚIILE PĂRINȚILOR / TUTORILOR / REPREZENTANȚILOR LEGALI

Art. 176.

(1) Potrivit prevederilor legale părintele / tutorele / reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

(2) Părintele / tutorele / reprezentantul legal care nu asigură școlarizarea elevului în perioada învățământului obligatoriu este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

(3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea Consiliului de Administrație al Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea preșcolarului / elevului în Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, părintele / tutorele / 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 / preșcolari din colectivitate / unitatea de învățământ.

(5) Părintele / tutorele / reprezentantul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar / profesorul pentru învățământul primar / profesorul diriginte, pentru a cunoaște evoluția preșcolarului / elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui / tutorelui / reprezentantului legal va fi consemnată în caietul cadrului didactic, cu nume, dată și semnătură.

(6) Părintele / tutorele / reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, cauzate de propriul copil.

(7) Părintele / tutorele / reprezentantul legal al preșcolarului sau al elevului din învățământul primar, ținând cont de particularitățile de vârstă, are obligația să îl însoțească până la intrarea în clădirea unității de învățământ, iar la terminarea activităților educative / orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, va împuternici o altă persoană și va comunica acest lucru profesorului pentru învățământul preșcolar / profesorului pentru învățământul primar de la grupa / clasa pe care o frecventează copilul.

(8) Părintele / tutorele / reprezentantul legal al elevului din învățământul primar, gimnazial și ciclul inferior al liceului are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului, în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

(9) Dispozițiile alin. (7) nu se aplică în situațiile în care transportul copiilor la și de la Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași se realizează cu microbuzele școlare.

(10) Părintele / tutorele / reprezentantul legal al preșcolarului / elevului din Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași 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 școlii pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

Art. 177. Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a preșcolarilor / elevilor și a personalului unității de învățământ.

Art. 178. Respectarea prevederilor prezentului Regulament este obligatorie pentru părinții / tutorii / reprezentanții legali ai preșcolarilor / elevilor.

CAPITOLUL III. COMITETUL DE PĂRINȚI

Art. 179.

(1) În Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, la nivelul fiecărei grupe / 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 pentru învățământul preșcolar sau primar / 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 grupă / 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 pentru învățământul preșcolar / primar / profesorului diriginte.

(5) Comitetul de părinți pe grupă / clasă reprezintă interesele părinților / tutorilor / reprezentanților legali ai preșcolarilor / elevilor grupei / clasei în Adunarea Generală a părinților sau reprezentanților legali, în Consiliul profesoral, în Consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

Art. 180. Comitetul de părinți pe grupă / clasă are următoarele atribuții:

a) pune în practică deciziile luate de către Adunarea Generală a părinților elevilor grupei / clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților / tutorilor / reprezentanților legali.

b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul grupei / clasei și al Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;

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 absenteismului în mediul școlar;

d) susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupei / clasei și Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, atragerea de fonduri bănești și donații de la persoane fizice sau juridice, colectate prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar;

e) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socio-profesionale;

f) se implică în asigurarea securității preșcolarilor / elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;

g) prezintă, semestrial, Adunării Generale a părinților, justificarea utilizării fondurilor alocate, dacă acestea există.

Art. 181. Președintele Comitetului de Părinți pe grupă / clasă reprezintă interesele părinților / tutorilor / reprezentanților legali în relațiile cu Consiliul reprezentativ al părinților și Asociația de părinți și, prin acestea, în relație cu conducerea Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 182. În baza hotărârii Adunării Generale, Comitetul de părinți poate decide să susțină prin Asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași și a grupei/clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie. Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea preșcolarilor / elevilor sau a personalului din Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași în strângerea și / sau gestionarea fondurilor din Asociația de părinți.

CAPITOLUL IV. CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR/ASOCIAȚIA DE PĂRINȚI

Art. 183.

(1) La nivelul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași funcționează Consiliul reprezentativ al părinților, compus din președinții comitetelor de părinți de la fiecare grupă / clasă.

(2) 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 grupă / clasă din Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, 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 Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.

(3) La nivelul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași se poate constitui Asociația de părinți în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din unitatea de învățământ, membri ai acesteia.

Art. 184.

(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 Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

(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.

(5) Președintele reprezintă Consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.

(6) Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al Consiliului reprezentativ al părinților.

(7) 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. 185. Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

a) propune Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;

b) sprijină parteneriatele educaționale între Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași și instituțiile / organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;

c) susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;

d) promovează imaginea Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași 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 unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;

g) susține conducerea Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții / tutorii / 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 Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;

j) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu;

k) se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, la solicitarea cadrelor didactice;

l) sprijină conducerea Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași în asigurarea sănătății și securității elevilor;

m) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții, în buna desfășurare a activității în școală și activități extrașcolare;

n) susține conducerea Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași în organizarea și desfășurarea programului „Școala după școală”.

Art. 186.

(1) Consiliul reprezentativ al părinților din Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi 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:

a) modernizarea și întreținerea patrimoniului Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, a bazei materiale și sportive;

b) acordarea de premii și de burse elevilor;

c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;

d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;

e) alte activități care privesc bunul mers al Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași sau care sunt aprobate prin hotărâre de către Adunarea Generală a Părinților pe care îi reprezintă.

(2) Organizația de părinți colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

TITLUL IX. EVALUAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 187. Evaluarea instituțională se realizează, în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:

- a) inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ;
- b) evaluarea internă și externă a calității educației.

Art. 188.

(1) Inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ 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.

(2) Inspecția de evaluare instituțională se realizează de către inspectoratele școlare și minister, prin inspecția școlară generală a unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile regulamentului de inspecție a unităților de învățământ, elaborat de minister.

(3) Conducerea unităților de învățământ și personalul didactic nu pot refuza inspecția școlară, cu excepția situațiilor în care, din cauze obiective, probate cu acte doveditoare, aceștia nu își pot desfășura activitățile profesionale curente.

CAPITOLUL II. EVALUAREA INTERNĂ A CALITĂȚII EDUCAȚIEI

Art. 189.

(1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru unitatea de învățământ și este centrată preponderent pe rezultatele învățării.

(2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

Art. 190.

(1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul fiecărei unități de învățământ se înființează Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC).

(2) Pe baza legislației în vigoare, unitatea de învățământ elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității.

(3) Conducerea unității de învățământ este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

Art. 191.

(1) Componența, atribuțiile și responsabilitățile Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale. Activitatea membrilor comisiei poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

(2) 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 unitatea de învățământ.

CAPITOLUL III. CONTRACTUL EDUCAȚIONAL

Art. 192.

(1) Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași încheie cu părinții / tutorii / reprezentanții legali, în momentul înscrierii preșcolarilor / 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 Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași prin decizia Consiliului de Administrație, după consultarea Consiliului de părinți al Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

Art. 193.

(1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași și face parte integrantă din prezentul regulament (Anexa 1).

(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. 194.

(1) Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare - respectiv Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, 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 Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași 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 IV. ȘCOALA ȘI COMUNITATEA

Parteneriate/protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali

Art. 195. Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanții comunității locale, colaborează cu Consiliul de Administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ.

Art. 196. Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași 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. 197. Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, 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, poate organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

Art. 198. Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, 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. 199.

(1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități / programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

(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 preșcolarilor / elevilor și a personalului în perimetrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

Art. 200.

(1) Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune al unității de învățământ.

(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 Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității preșcolarilor / elevilor.

(4) Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul unității, pe site-ul UAIC, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

(5) Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași poate încheia protocoale de parteneriat și poate 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 Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

TITLUL IX. DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 201. Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor / evaluărilor naționale.

Art. 202.

(1) În Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași fumatul / vapatul / consumul de substanțe interzise nu sunt permise și se sancționează conform prezentului regulament și prevederilor legale 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 cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Pe durata orelor de curs, telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă / cancelarie, setate astfel încât să nu deranjeze procesul didactic.

Art. 203. În Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași se asigură dreptul fundamental la educație și învățură și este interzisă orice formă de discriminare a preșcolarilor / elevilor și a personalului din unitate.

Art. 204.

(1) Consiliul de administrație al Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași este obligat ca, pe baza acestui regulament 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.

ANEXA 1



LICEUL UNIVERSITĂȚII „ALEXANDRU IOAN CUZA” din IAȘI

e-mail: liceuluniversitatii@uaic.ro

www.uaic.ro

Secretariat: Str. Păcurari nr. 9

Tel 0232 211261; 0232 202243; 0753 192043; Fax: 0232 899855

Nr...../.....

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. 4.183/2022, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul:

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. Părțile semnatare

1. Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, reprezentată legal prin Rector, Prof. univ. dr. Tudorel TOADER, cu sediul în Mun. Iași, B-dul Carol I nr.11, în calitate de instituție de învățământ prestatoare de activități de instruire prin **Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași** - unitate de învățământ preuniversitar aflată sub egida sa.

2. Beneficiarul indirect al educației, doamna/domnul:

.....părinte/tutore/susținător legal al elevului, cu domiciliul:

.....

.....părinte/tutore/susținător legal al elevului, cu domiciliul:

.....

3. Beneficiarul direct al educației, elevul:

--

II. Scopul contractului

Scopul prezentului contract este asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor direcți ai educației.

III. Drepturile părților

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ.

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. Unitatea de învățământ - Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași se obligă:

- a) să asigure servicii educaționale de calitate și condițiile optime de derulare a procesului de învățământ, inclusiv în situația organizării acestuia în regim online sincron sau asincron;
- b) 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;
- c) să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- d) să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu privire la prevederile legislației specifice în vigoare;
- e) să se asigure ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, și un comportament responsabil;
- f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;
- g) să se asigure că personalul școlii nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- h) să se asigure că personalul școlii nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic elevii;
- i) 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;
- j) să întocmească tematica activităților de consiliere a părinților/elevilor și să asigure buna desfășurare a acestora;
- k) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a preșcolarilor/elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ;
- l) să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios;
- m) de a desfășura activități care să contribuie la educarea în spiritul respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, al demnității și al toleranței, al schimbului liber de opinii;
- n) de a trata cu profesionalism și responsabilitate orice situație specială/particulară, legată de educația copilului/elevului;

- o) de a asigura transparența tuturor activităților organizate/ aprobate/ derulate de școală;
- p) de a respecta prevederile Regulamentului U.E. nr. 679/ 2016 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- q) de a solicita implicarea păților în stabilirea disciplinelor opționale și de a stabili CDS-ul (curriculumul la decizia școlii) în funcție de solicitările beneficiarilor;
- r) profesorii clasei selecționează elevii ce vor reprezenta Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași la concursurile care impun număr limitat de participanți, în baza criteriilor aprobate în cadrul Consiliului de Administrație a școlii;
- s) să informeze periodic părintele/tutorele/reprezentantul legal cu privire la evoluția elevului și la numărul de absențe dacă este cazul;
- t) să întocmească, să prelucreze și să aducă la cunoștință regulamentele de desfășurare a activității educaționale la Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
- u) să asigure securitatea și siguranța elevilor pe perioada prezenței acestora în incinta spațiului școlar, prin mijloace stabilite și aprobate la nivelul conducerii Universității;
- v) pentru activitatea derulată prin intermediul tehnologiei și al internetului:
 - stabilește platformele, aplicațiile și resursele educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitate;
 - oferă cadrelor didactice și elevilor conturi personalizate de e-mail și de acces la platformele și aplicațiile electronice utilizate la nivelul unității de învățământ;
 - identifică și aplică modalități de susținere a activității pentru posibile cazuri speciale, inclusiv pentru elevii cu cerințe educaționale speciale (CES);
 - monitorizează modul în care se desfășoară activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului.

2. Părintele/Tutorele/Reprezentantul legal al elevului are următoarele obligații:

- a) asigură frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor;
- b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea preșcolarului/elevului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți preșcolari/elevi din colectivitate/unitatea de învățământ;
- c) trimite copilul 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.);
- d) să anunțe cadrele didactice/cadrul medical al școlii, atunci când este cazul, asupra eventualelor probleme de sănătate ale preșcolarului/elevului, asupra medicației și posologiei necesară a fi administrată acestuia pe parcursul programului de învățământ, în baza unui document medical doveditor;
- e) ia legătura cu profesorul pentru educație timpurie/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția preșcolarului/elevului;
- f) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de preșcolar/elev;
- g) respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- h) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității de învățământ;
- i) dă curs solicitărilor școlii în aplicarea măsurilor vizând îmbunătățirea conduitei și situației școlare a preșcolarului/elevului în termenul stabilit de școală, după caz;
- j) delegă un tutore sau un alt reprezentant legal care să-i preia atribuțiile de părinte în cazul indisponibilității sale;
- k) descurajează și interzice propriilor copii aducerea și utilizarea în școală a unor obiecte de valoare (sume mari de bani, bijuterii ș.a.);
- l) susține școala în proiectele aprobate de Comitetul reprezentativ al părinților și de Asociația părinților;
- m) respectă decizia școlii referitoare la schema orară, la încadrarea profesorilor la clasă, la programul de desfășurare a cursurilor;
- n) cunoaște ROFUIP și Regulamentul Intern care va fi transmis, iar semnarea acestui contract reprezintă acceptarea prevederilor regulamentelor amintite;
- o) își asumă responsabilitatea promovării, în educația preșcolarului/elevului, a valorilor și normelor de conduită susținute de Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;

p) desemnează, la încheierea contractului, persoana împuternicită să ia copilul de la școală la încheierea programului. În cazul în care copilul pleacă fără însoțitor, își asumă prin semnătură acest lucru, iar în situația în care copilul va fi preluat de către o altă persoană decât cea desemnată anunță învățătorul / dirigintele, care îl va anunța pe profesorul supraveghetor;

q) pentru activitatea derulată prin intermediul tehnologiei și al internetului:

-asigură participarea copiilor la activitățile didactice organizate de către unitatea de învățământ prin intermediul tehnologiei și al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos și protectiv pentru copil în timpul desfășurării activității, promovarea unui comportament pozitiv, aprecierea progresului înregistrat de preșcolar/elev, încurajarea, motivarea și responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare; menține comunicarea cu profesorul pentru educație timpurie/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte și cu celelalte cadre didactice;

-sprijină preșcolarul/elevul, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite;

-transmite profesorul pentru educație timpurie/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte feedbackul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățar-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului.

r) să permită școlii folosirea imaginilor individuale sau de grup în care este surprins beneficiarul direct, în *scopul exclusiv* de promovare a imaginii instituției, parte componentă a culturii organizaționale a Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași (ex.:afișe, panouri, flayere, site-ul școlii).

s) să cunoască dispozițiile Legii nr.677/2001 pentru protecția persoanelor, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și să-și exprime acordul cu privire la monitorizarea video în sălile de clasă, holuri și curtea școlii în timpul orelor și în pauză, în vederea asigurării unui climat de siguranță în școală în timpul orelor și în pauze, atât în sălile de clasă, cât și pe culoarele instituției;

t) părintele/tutorele/suținătorul legal al elevului are obligația de a se prezenta la ședințele cu părinții pe clasă sau, dacă absentează din motive obiective, are obligația de a se informa direct de la profesorul pentru educație timpurie /profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte asupra aspectelor discutate în ședința/ședințele respective.

3. Elevul are următoarele obligații:

a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare, în acord cu propriile capacități;

b) să respecte programul orar al școlii, stabilit și aprobat de Consiliul profesoral și Consiliul de Administrație al școlii;

c) de a frecventa cursurile, inclusiv în situația organizării acestora în regim online sincron sau asincron;

d) de a avea un comportament civilizată și o ținută decentă în unitatea de învățământ; ținuta este cea aprobată de Conducerea UAIC, în acord cu identitatea vizuală a instituției, după consultarea cadrelor didactice, a reprezentanților părinților și elevilor. Abaterile comportamentale și nerespectarea regulilor vestimentare vor fi sancționate conform ROFUIP și ROI;

e) 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;

f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional, ori de a avea intervenții neautorizate, de orice fel, asupra acestora etc.;

g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, obiecte sanitare, spații de învățământ etc.). Prejudiciile constând din degradarea sau distrugerea acestor bunuri se vor recupera, conform procedurilor legale, de la reprezentantul legal al celui care le-a produs;

h) 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/hărțuire /intoleranța;

i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;

j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;

k) 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 afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;

l) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;

m) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și/sau față de personalul unității de învățământ și/sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;

n) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;

o) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără respectarea regulilor specifice stabilite de unitatea de învățământ și fără informarea și încuviințarea cadrului didactic/dirigintelui;

p) să se implice direct și să răspundă solicitării profesorilor de a participa la dezvoltarea sa ca personalitate complexă;

q) să aibă zilnic asupra sa carnetul de elev și să îl prezinte ori de câte ori este necesar învățătorului/profesorului / părintelui / dirigintelui;

r) de a nu utiliza telefoanele mobile sau alte dispozitive de comunicare în timpul orelor de curs, a concursurilor și a examenelor susținute în instituția școlară;

s) de a nu întreprinde vreo acțiune, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei, care să pună în pericol securitatea și demnitatea personală și a celor din jur;

t) de a-și asuma integral răspunderea pentru propriile bunuri pe durata activităților școlare și extrașcolare;

u) de a respecta deciziile interne ale școlii validate de director, Consiliul profesoral și/sau Consiliul de Administrație, indiferent de natura lor;

v) pentru activitatea derulată prin intermediul tehnologiei și al internetului:

- participă la activitățile stabilite conform programului comunicat de școală, precum și asimilarea/respectarea informațiilor transmise de către profesorul pentru educație timpurie/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte/conducerea școlii;

- rezolvă și transmite sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului;

- are o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente și atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare;

- nu comunică altor persoane datele de conectare la platformele agreate de școală pentru învățământul prin intermediul tehnologiei și al internetului;

- nu înregistrează activitatea desfășurată în mediul on-line, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679;

- are obligația de a participa la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului; în caz contrar, elevul este considerat absent și se consemnează absența în catalog, cu excepția situațiilor justificate;

- are un comportament care să genereze respect reciproc și un mediu propice desfășurării orelor de curs.

x) elevii se vor prezenta la școală în uniformă și cu însemne distinctive pentru elevi (stabilite la nivelul unității cu partenerii educaționali).

V. Durata contractului:

Prezentul contract se încheie pe durata anului școlar 2023-2024 sau până la pierderea calității de elev al Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași de către beneficiarul direct.

VI. Obligații comune:

1. Elevul/preșcolarul și părintele/tutorele/susținătorul legal al acestuia au obligația de a respecta regulile de acces și de circulație în unitatea de învățământ, conform procedurii de acces în incinta unității de învățământ.

2. În urma consultării cadrelor didactice, a părinților/reprezentantului legal/susținătorului legal sau a elevilor majori și în urma obținerii acordului acestora, unitatea de învățământ poate decide supravegherea audio-video în sălile de clasă pentru siguranța elevilor, bunurilor și angajaților, realizată cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal (v. art. 66 Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023);

3. Unitatea de învățământ are obligația de a permite accesul la înregistrări părintelui, tutorelui legal sau elevului major, în baza unei cereri motivate scrise, cu aprobarea directorului unității de învățământ. Persoanele care intră în posesia înregistrărilor audio-video din incinta sau din sălile de clasă nu pot publica aceste materiale și nu le pot folosi ca mijloc pentru prejudicierea imaginii sau integrității psihice a beneficiarilor primari, părinților/ tutorilor/sușinătorilor legali sau personalului angajat în unitatea de învățământ.

4. Unitatea de învățământ garantează caracterul confidențial și privat al înregistrărilor audio-video.

5. Înregistrările audio-video din incinta și din sălile de clasă ale unității de învățământ nu pot fi comercializate și nu pot fi făcute publice.

6. Încălcarea dreptului la protecția datelor cu caracter personal se sancționează conform legii.

7. Elevul și părintele/tutorele/sușinătorul legal al acestuia au obligația să respecte regulile, instrucțiunile și măsurile igienico-sanitare stabilite la nivel național/județean/local privind protejarea sănătății elevilor și personalului, în mod special în situații de epidemie;

8. Elevii, părinții/tutorele/ sușinătorii legali și personalul unității de învățământ au obligația de a menține un climat pozitiv și incluziv în unitatea de învățământ, care să permită tuturor elevilor să fie respectați și acceptați.

VII. Interdicții:

1. Să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor. Prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, în situații de urgență sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ.

2. Să înregistreze activitatea didactică. Prin excepție de la această prevedere, este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ.

3. Înregistrarea prin orice procedee a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce.

4. Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrărilor activității didactice de către elevi sau de către alte persoane este permisă numai cu acordul cadrului didactic respectiv.

5. Înregistrarea prin orice procedee a activităților desfășurate în spațiile școlare este permisă numai cu acordul personalului de conducere.

VIII. Încetarea contractului

Prezentul acord încetează de drept în următoarele situații:

1) în cazul în care părintele semnatar decede din drepturile părintești, urmând a se încheia un nou contract cu celălalt părinte al elevului sau cu reprezentantul legal al acestuia;

2) în cazul transferului elevului la o altă unitate de învățământ;

3) în situația încetării activității unității de învățământ;

4) în situația încetării calității de elev;

5) în alte situații prevăzute de lege.

IX. ALTE CLAUZE

1. Orice neînțelegere dintre părți se va soluționa pe cale amiabilă în cadrul: Consiliului clasei, Comitetului de părinți al clasei, Consiliului profesoral/Consiliului de Administrație al școlii.

2. Nerespectarea dovedită a angajamentelor asumate de părți duce la aplicarea sancțiunilor legale;

3. Nerespectarea de către elev a prevederilor prezentului contract atrage după sine punerea sa, în prezența părintelui/ reprezentantului legal, în discuția Consiliului elevilor/Consiliului clasei/Comitetului de părinți al clasei/ Consiliului profesoral/Consiliului de Administrație al școlii, urmată de aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute de ROFUIP.

4. Nicio prevedere contractuală nu se poate modifica decât prin perfectarea de acte adiționale, ce se constituie părți integrante la contractul de față.

Prevederile prezentului contract educațional se completează cu dispozițiile Legii Învățământului nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a

unităților de învățământ preuniversitar, Legii nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Universității “Alexandru Ioan Cuza” din Iași și cu hotărârile conducerii Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași privind școlaritatea.

Încheiat astăzi, _____, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

ANEXA 2

ABATERI DE LA REGULAMENT ȘI SANCTIUNI

Nr.crt.	Abatere	Măsuri și sancțiuni la prima abatere	Măsuri și sancțiuni la abateri repetate	Observații
1.	Vestimentație neadecvată pentru școală, păr vopsit în culori stridente, piercinguri, pantaloni, cămăși rupte, tricouri mulate și / sau decoltate, îmbrăcăminte cu semne și mesaje obscene etc.	Observație individuală. Este informat părintele / tutorele / reprezentantul legal.	La fiecare trei abateri consemnate se dă mustrare scrisă și se scade nota la purtare cu un punct.	Este înștiințat părintele / tutorele / reprezentantul legal de fiecare dată prin telefon, Whatsapp, Adservio. Consiliere psihopedagogică cu acordul părintelui / tutorelui / reprezentantului legal.
2.	Accesul într-o cabină a toaletei a două sau mai mult persoane simultan.	Observație individuală. Este anunțat părintele / tutorele / reprezentantul legal.	La fiecare trei abateri, se dă mustrare scrisă și se scade nota la purtare cu un punct.	Este înștiințat părintele / tutorele / reprezentantul legal de fiecare dată prin telefon, Whatsapp, Adservio.
3.	Escaladatul geamurilor / săritul gardului pentru accesul în interiorul / exteriorul unității de învățământ.	Observație individuală. Este anunțat părintele / tutorele / reprezentantul legal.	La fiecare două abateri consemnate, se dă mustrare scrisă și se scade nota la purtare cu un punct.	Este înștiințat părintele / tutorele / reprezentantul legal de fiecare dată prin telefon, Whatsapp, Adservio.
4.	Aruncarea cu orice fel de obiecte, apă, lapte, cornuri, bulgări de zăpadă în clasă sau cu intenția de a răni un coleg sau personalul școlii, în interiorul instituției de învățământ ori în curtea acesteia, pe fereastră sau pe stradă.	Observație individuală. Este anunțat părintele / tutorele / reprezentantul legal.	La fiecare trei abateri, se dă mustrare scrisă și se scade nota la purtare cu un punct.	Este înștiințat părintele / tutorele / reprezentantul legal de fiecare dată prin telefon, Whatsapp, Adservio. Consiliere psihopedagogică cu acordul părintelui / tutorelui / reprezentantului legal.
5.	Aruncarea resturilor alimentare, hârtiilor, obiectelor pe holuri, în sala de clasă, pe fereastră sau în curtea școlii.	Observație individuală și efectuarea curățeniei.	Scăderea notei la purtare cu 1 punct după trei abateri consemnate. Este anunțat părintele /tutorele/reprezentantul legal.	
6.	Insulte, amenințare, agresivitate în limbaj / limbaj licențios față de colegi sau personalul școlii în incinta unității de învățământ și orice acțiune care ar putea leza imaginea și demnitatea persoanei.	Anunțare părintelui / tutorelui / reprezentantului legal. Scăderea notei la purtare cu 1 punct.	Se dă mustrare scrisă. Pentru abaterile repetate, sancțiunea cu scăderea notei la purtare se aplică de fiecare dată.	Este înștiințat părintele / tutorele / reprezentantul legal de fiecare dată prin telefon, Whatsapp, Adservio. Consiliere psihopedagogică cu acordul părintelui / tutorelui / reprezentantului legal.

7.	Introducerea persoanelor străine în Liceul UAIC.	<p>Mustrare scrisă.</p> <p>Anunțarea părintelui / tutorelui / reprezentantului legal / dirigintelui / direcțiunii.</p>	Pentru abaterile repetate, sancțiunea cu scăderea notei la purtare se aplică defiecare dată.	Este înștiințat părintele / tutorele / reprezentantul legal de fiecare dată prin telefon, Whatsapp, Adservio.
8.	Instigare la violență împotriva colegilor sau a personalului Liceului UAIC.	<p>În funcție de gravitatea și conștientizarea faptei, scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte (la decizia comisiei de disciplină).</p> <p>Sunt anunțați părinții, grupul de acțiune anti-bullying și comisia de prevenire și combatere a violenței, (după caz, instituțiile abilitate).</p>	<p>Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu încă 2 puncte.</p> <p>Sunt anunțați: părinții / tutorii / reprezentanții legali, grupul de acțiune anti-bullying și comisia de prevenire și combatere a violenței, direcțiunea, instituțiile abilitate.</p>	Consilierea psihopedagogică, cu acordul părintelui/ tutorelui / reprezentantului legal.
9.	<p>Introducerea, deținerea, traficul sau consumul în perimetrul unității de învățământ și în contextul activităților extrașcolare a drogurilor, țigărilor, țigărilor electronice, țigărilor de unică folosință, vape-urilor, joint-urilor, dispozitivelor de tip iqos, modurilor, a băuturilor alcoolice, etnobotanicelor sau a altor substanțe de acest gen.</p> <p>Traficul de joint-uri, vape-uri etc.</p>	<p>Scăderea notei la purtare cu 1 punct pentru folosirea țigărilor, țigărilor electronice, moduri, iqos în incinta școlii.</p> <p>Pentru trafic / consum de băuturi alcoolice, etnobotanice, sau alte substanțe de acest gen, scăderea notei la purtare cu 3 puncte.</p> <p>Este anunțat părintele / tutorele / reprezentantul legal. Se anunță Serviciul de Pază al UAIC, Poliția și instituțiile abilitate, după caz.</p>	<p>Scăderea notei la purtare cu 1 punct la fiecare abatere repetată, pentru folosirea țigărilor, țigărilor electronice, moduri, iqos în incinta școlii.</p> <p>Scăderea notei la purtare cu încă 2 puncte de fiecare dată când sunt consumate băuturile alcoolice, etnobotanicele, sau alte substanțe de acest gen.</p>	<p>Se recomandă consilierea psihopedagogică, cu acordul părintelui / tutorelui / reprezentantului legal.</p> <p>Este anunțat de fiecare dată părintele / tutorele / reprezentantul legal. De asemenea, se anunță Serviciul de Pază al UAIC, Poliția și instituțiile abilitate, după caz.</p>
10.	Deținerea și difuzarea materialelor cu caracter obscen / pornografic.	<p>Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.</p> <p>Sunt anunțați părintele / tutorele / reprezentantul legal și Poliția.</p>	Sunt înștiințați părinții / tutorii / reprezentanții legali, direcțiunea, comisia de prevenire și combatere a violenței. Se scade nota la purtare cu încă 2 puncte la fiecare abatere.	Consilierea psihopedagogică, cu acordul părintelui / tutorelui / reprezentantului legal.

11.	Elevi aflați în școală / perimetrul școlii sub influența substanțelor halucinogene / drogurilor / în stare de ebrietate.	Scăderea notei la purtare cu 4 puncte. Anunțarea Serviciului de Pază al UAIC și a Poliției, a părintelui / tutorelui / reprezentantului legal, a dirigintelui și conducerii școlii.	Sunt înștiințați părintele / tutorele / reprezentantul legal, comisia de prevenire și combatere a violenței, conducerea școlii, Serviciul de Pază al UAIC, Poliția, alte instituții abilitate. Scăderea notei la purtare, la fiecare nouă abatere, cu încă 2 puncte.	Consilierea psihopedagogică, cu acordul părintelui / tutorelui / reprezentantului legal.
12.	Introducerea și posesia în perimetrul unității de învățământ a obiectelor contondente, a oricărui tip de arme, recipiente cu substanțe inflamabile, spray-uri iritante etc. care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică și a celorlalți.	Elevii vor fi sancționați cu scăderea a 4 puncte la purtare. Sunt anunțați serviciul Pază al UAIC, părinții / tutorii / reprezentanții legali, direcțiunea, comisia de prevenire și combatere a violenței, Poliția, alte instituții abilitate, după caz.	La fiecare abatere repetată, sunt anunțați părintele / tutorele / reprezentantul legal, direcțiunea, Poliția, serviciul de pază al UAIC, alte instituții abilitate. Scăderea notei la purtare cu câte 2 puncte la fiecare abatere.	Consiliere psihopedagogică la fiecare abatere cu acordul părintelui / tutorelui / reprezentantului legal.
13.	Introducerea și utilizarea petardelor și pocnitorilor în incinta Liceului UAIC.	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte dacă nu sunt persoane vătămate și 4 puncte dacă există victime/persoane vătămate. Sunt anunțați părinții / tutorii / reprezentanții legali, direcțiunea, Serviciul de Pază al UAIC, Poliția.	Sunt anunțați părinții / tutorii / reprezentanții legali. Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu încă 2 puncte dacă nu sunt persoane vătămate și cu 4 puncte dacă sunt persoane vătămate, pentru fiecare abatere.	
14.	Tăinuirea adevărului și complicitate în cazul unor abateri disciplinare.	Mustrare scrisă și, în funcție de gravitatea faptei, scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte. Sunt anunțați părinții / tutorii / reprezentanții legali.	Sunt anunțați părinții / tutorii / reprezentanții legali. Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu încă 2 puncte la fiecare abatere repetată.	Consiliere psihopedagogică a elevului cu acordul părintelui / tutorelui / reprezentantului legal.
15.	Utilizarea de scutiri medicale false pentru motivarea absențelor.	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte. Sunt anunțați părinții / tutorii / reprezentanții legali.	Sunt anunțați părinții / tutorii / reprezentanții legali. Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte la fiecare abatere. Anunțarea Poliției, după caz.	Consiliere psihopedagogică cu acordul părintelui sau a tutorelui legal.

16.	Trântitul ușilor, deschiderea sau închiderea lor cu piciorul; degradarea instalațiile electrice, tablelor, pereților, geamurilor, mobilierului (zgârieturi, desene, inscripționări), aparatelor și instalațiilor din laboratoare și săli de clasă, teren și sală de sport.	Sunt anunțați părinții / tutorii / reprezentanții legali. Scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte, în funcție de gravitatea faptei. Înlocuirea obiectelor degradate cu altele noi sau achitarea contravalorii acestora în termen de 72 de ore.	Sunt anunțați părinții / tutorii / reprezentanții legali. Scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte de fiecare dată.	În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, toată clasa va răspunde material pentru deteriorările provocate. Pentru abaterile repetate, sancțiunează aplică de fiecare dată. Sunt anunțați părinții / tutorii / reprezentanții legali.
17.	Distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare, primite gratuit sau a cărților împrumutate de la bibliotecă.	Observație individuală. Sunt anunțați părinții / tutorii / reprezentanții legali. Înlocuirea manualului / cărții deteriorat / e cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual / carte deteriorat / ă în termen de 3-5 zile. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor / cărții respective.	Sunt anunțați părinții / tutorii / reprezentanții legali. Elevii nu vor fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare cărților de la bibliotecă, dar se va recupera contravaloarea manualelor / cărților sau părinții / tutorii / reprezentanții legali vor aduce un manual nou / o carte nouă în termen de 3-5 zile.	
18.	Refuzul de a prezenta carnetul de elev pentru consemnarea notelor / mediilor.	Observație individuală.	Mustrare scrisă. Scăderea notei la purtare cu 1 punct, la fiecare abatere. Sunt anunțați părinții / tutorii / reprezentanții legali.	
19.	Comentariile degradante cu conotații sexuale, injurii, propuneri indecente adresate personalului școlii sau colegilor, atingeri nepotrivite.	Sunt anunțați părinții / tutorii / reprezentanții legali. Se anunță grupul de acțiune antibullying și comisia de prevenire și combatere violenței, direcțiunea, instituțiile abilitate. Dacă faptele sunt dovedite, scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte, în funcție de decizia Comisiei de disciplină.	Sunt anunțați părinții / tutorii / reprezentanții legali. Se anunță grupul de acțiune antibullying și comisia de prevenire și combatere a violenței, direcțiunea, instituțiile abilitate. Dacă faptele sunt dovedite scăderea notei la purtare cu încă 3 puncte, la fiecare abatere. Anunțarea Poliției, după caz.	Consiliere psihopedagogică a elevilor implicați cu acordul părinților / tutorilor / reprezentanților legali.

20.	Acțiunile ofensatoare, umilitoare sau distructive, care provoacă daune morale, psihologice și / sau materiale unui alt copil sau grup de copii.	Se anunță părinții / tutorii / reprezentanții legali, grupul de acțiune antibullying și comisia de prevenire și combatere a violenței, direcțiunea, instituțiile abilitate. Aplicarea de chestionare. Dacă faptele sunt dovedite scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte.	Se anunță părinții / tutorii / reprezentanții legali, grupul de acțiune antibullying, comisia de prevenire și combatere a violenței, direcțiunea, Poliția și instituțiile abilitate, după caz. Scăderea notei la purtare cu încă 3 puncte.	Consiliere psihopedagogică a elevilor implicați cu acordul părinților / tutorilor / reprezentanților legali.
21.	Împinsul, trasul de păr, răsucirea brațelor, provocarea de contuzii, arsuri, bătăi, lovituri cu pumnul, cu palma sau cu piciorul, aruncarea în altă persoană cu diverse obiecte, utilizarea unor obiecte ca arme.	Sunt anunțați părinții / tutorii / reprezentanții legali. Împinsul, trasul depăr, răsucirea brațelor, aruncarea cu diverse obiecte fără rănire - scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte. În cazul în care victima este rănită, scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte. Se anunță grupul de acțiune antibullying și comisia de prevenire și combatere a violenței, direcțiunea, instituțiile abilitate. Consiliere psihologică cu acordul părinților / tutorilor / reprezentanților legali.	Sunt anunțați părinții / tutorii / reprezentanții legali. Scăderea notei la purtare cu încă 2-3 puncte la fiecare abatere. Se anunță grupul de acțiune antibullying și comisia de prevenire și combaterii a violenței, direcțiunea, instituțiile abilitate. Mustrare scrisă.	Consiliere psihologică cu acordul părinților / tutorilor / reprezentanților legali.
22.	Violență psihologică care are ca efect crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare și ofensatoare, îndreptate împotriva unui elev, a unui grup de elevi, a personalului școlii, vizând aspecte de discriminare și excludere socială, care pot fi legate de apartenența la o anumită rasă, naționalitate,	Sunt anunțați părinții / tutorii / reprezentanții legali Se anunță grupul de acțiune antibullying și Comisia de prevenire și combatere a violenței, direcțiunea, instituțiile abilitate. Scădereanotei la purtare cu 1-3 puncte (decizia Comisiei de disciplină).	Sunt anunțați părinții / tutorii / reprezentanții legali. Se anunță grupul de acțiune antibullying și Comisia de prevenire și combatere a violenței, direcțiunea, instituțiile abilitate. Scădereanotei la purtare cu încă 1-3 puncte (decizia Comisiei de disciplină) pentru fiecare faptă.	Consiliere psihopedagogică a elevilor implicați cu acordul părinților/ tutorilor / reprezentanților legali.

	etnie, religie, categorie socială sau categorie defavorizată.			
23.	Umilirea verbală și / sau nonverbală, intimidarea, amenințarea, terorizarea, restrângerea libertății de acțiune, denigrarea, acuzațiile nedrepte, discriminarea, ridiculizarea și alte atitudini ostile sau de respingere față de un elev sau față de personalul școlii.	Sunt anunțați părinții / tutorii / reprezentanții legali. Scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte. Observație individuală. Sunt informați direcțiunea, grupul de acțiune anti bullying, comisia de prevenirea și combaterea violenței. Consiliere cu acordul părinților / tutorilor / reprezentanților legali.	Sunt anunțați părinții / tutorii / reprezentanții legali. Scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte la fiecare abatere. Se anunță grupul de acțiune antibullying și comisia de prevenire și combatere a violenței, direcțiunea, instituțiile abilitate. Muștrare scrisă. Convocarea Comisiei pentru abateri disciplinare.	Consiliere psihopedagogică a elevilor implicați cu acordul părinților / tutorilor / reprezentanților legali.
24.	Distrugerea documentelor școlare, practicarea jocurilor de noroc, propagandă politică sau religioasă în incinta școlii.	Sunt anunțați părinții / tutorii / reprezentanții legali. Scăderea notei la purtare cu 2 puncte. Se anunță Poliția.	Sunt anunțați părinții / tutorii / reprezentanții legali. Scăderea notei la purtare cu 2 puncte la fiecare abatere. Se anunță Poliția.	
25.	Folosirea în timpul orelor a telefoanelor mobile, a tabletelor sau a altor dispozitive audio-video fără acordul profesorilor, deranjarea / împiedicarea desfășurării orelor.	Sunt anunțați părinții / tutorii / reprezentanții legali.	Sunt anunțați părinții / tutorii / reprezentanții legali. Scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte la fiecare abatere.	
26.	Fotografierea, înregistrarea audio-video în școală fără avizul personalului didactic sau al conducerii școlii.	Sunt anunțați părinții / tutorii / reprezentanții legali.	Sunt anunțați părinții / tutorii / reprezentanții legali. Scăderea notei la purtare cu 1 punct la fiecare abatere. Muștrare scrisă.	
27.	Postarea pe internet a fotografiilor, filmelor etc. care compromit imaginea școlii sau a personalului acesteia.	Sunt anunțați părinții / tutorii / reprezentanții legali. Scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte.	Sunt anunțați părinții / tutorii / reprezentanții legali. Muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu încă 2 puncte.	Se anunță Poliția sau alte instituții abilitate, după caz.
28.		Se anunță părinții / tutorii / reprezentanții legali, Comisia de	Se anunță părinții / tutorii / reprezentanții legali, Comisia de	

	Furtul de bunuri ale altor colegi / persoane sau din inventarul școlii.	prevenire și combatere a violenței, direcțiunea, instituțiile abilitate. Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	prevenire și combatere a violenței, direcțiunea, Serviciul de pază al UAIC, Poliția, instituțiile abilitate. Scăderea notei la purtare cu 2 puncte la fiecare abatere.	Consilierea psihopedagogică, cu acordul părintelui / tutorelui / reprezentantului legal.
29.	Utilizarea violenței fizice, finalizată cu vătămarea corporală.	Se anunță părinții / tutorii / reprezentanții legali. Scăderea notei la purtare cu 3 puncte. Înștiințarea Poliției.	Se anunță părinții / tutorii / reprezentanții legali. Scăderea notei la purtare cu 3 puncte la fiecare abatere. Înștiințarea Poliției.	Consilierea psihopedagogică, cu acordul părintelui / tutorelui / reprezentantului legal.
30.	Utilizarea datelor personale ale cadrelor didactice și ale colegilor cu scopul de a le deteriora imaginea și de a aduce daune morale sau materiale.	Se anunță părinții / tutorii / reprezentanții legali. Scăderea notei la purtare cu 3-4 puncte. Înștiințarea Poliției.	Se anunță părinții / tutorii / reprezentanții legali. Scăderea notei la purtare cu încă 2 puncte la fiecare abatere. Înștiințarea Poliției.	
31.	Comunicarea link-ului de conectare pentru lecții online altor persoane din afara clasei / școlii.	Se anunță părinții / tutorii / reprezentanții legali. Scăderea notei la purtare cu 1 punct.	Se anunță părinții / tutorii / reprezentanții legali. Scăderea notei la purtare cu 1 punct la fiecare abatere. Înștiințarea Poliției.	
32.	Tulburarea orei desfășurate în sistem online prin gesturi, limbaj cu caracter obscen, distribuirea de materiale pornografice, hărțuire în timpul orei etc.	Se anunță părinții / tutorii / reprezentanții legali. Scăderea notei la purtare cu 2 puncte. Pentru distribuirea de materiale pornografice scăderea notei la purtare cu 4 puncte. Se anunță grupul de acțiune antibullying și Comisia de prevenire și combatere a violenței, direcțiunea, instituțiile abilitate.	Se anunță părinții / tutorii / reprezentanții legali. Scăderea notei la purtare cu 4 puncte. Înștiințarea Poliției.	Consiliere psihopedagogică a elevilor cu acordul părinților / tutorilor / reprezentanților legali.
33.	Nepurtarea uniformei și a ecusonului în incinta unității de învățământ și în cadrul activităților extrașcolare (atunci	Se anunță părinții / tutorii / reprezentanții legali. Observație individuală.	Se anunță părinții / tutorii / reprezentanții legali. Scăderea notei la purtare cu 1 punct la fiecare două abateri.	

	când se solicită acest lucru), refuzul legitimării la solicitarea agentului de pază.			
--	--	--	--	--

- Toate abaterile sunt consemnate în registrul pentru consemnarea abaterilor de la regulamentul de către cadrul didactic care a făcut constatarea. Personalul didactic auxiliar și nedidactic care constată anumite abateri de la regulamentul va înștiința de îndată profesorul de serviciu sau conducerea școlii.