



INSPECTORATUL ȘCOLAR  
JUDEȚUL NEAMȚ



LICEUL TEORETIC "VASILE ALECSANDRI",  
COMUNA SĂBĂOANI  
STR. PROGRESULUI NR. 40, COMUNA SĂBĂOANI, JUDEȚUL NEAMȚ  
E-mai: liva\_sabaoani@yahoo.com / telefon: 0233735052

DEBĂTUT ȘI APROBAT ÎN CONSILIUL PROFESORAL DIN DATA DE 9.11.2023  
APROBAT ÎN ȘEDINȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE DIN DATA DE 9.11.2023



DIRECTOR,  
PROF. ALBERT OVIDIU

# REGULAMENT INTERN de organizare și funcționare Anul școlar 2023 – 2024

## Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" Săbăoani



## TITLUL I: Dispoziții generale

### CAPITOLUL I: Cadrul de reglementare

#### Art.1.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri", comuna Săbăoani are la bază prevederile Legii învățământului preuniversitar nr.198/5 iulie 2023 și a ROFUIP aprobat prin Ordinul Ministerul Educație 4183/4 iulie 2022 precum și OMENCS nr.4742/ 2016 (Statutul elevului).

#### Art. 2.

- (1) REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE a fost elaborat de către o comisie de cadre didactice coordonată de director. Din colectivul de lucru, numit prin hotărârea Consiliului de Administrație, fac parte și reprezentanți ai părinților și ai elevilor. Regulamentul de Organizare și Funcționare, elaborat împreună cu reprezentanții organizațiilor sindicale din unitatea de învățământ, cuprinde numai prevederi specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității în concordanță cu dispozițiile legale în vigoare.
- (2) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" se supune, spre dezbateră, în consiliul reprezentativ al părinților/asociației părinților, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.
- (3) Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.
- (4) După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității școlare, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" se afișează la avizier și pe site-ul școlii.
- (5) Profesorii pentru învățământul preșcolar, primar, gimnazial și liceal/profesorii diriginți au obligația de a prezenta anual elevilor și părinților regulamentul de organizare și funcționare, la începutul anului școlar. Personalul unității școlare, părinții, tutorii sau susținătorii legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri".
- (6) Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie. Propunerile pentru revizuirea regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" se depun în scris și se înregistrează la secretariatul unității și vor fi supuse procedurilor de avizare și aprobare prevăzute în prezentul regulament.
- (7) Regulamentul intern al Liceului conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile și se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale care au membri în unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar.
- (8) Respectarea prevederilor Hotărârii Nr.970/12.10.2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criterii de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă.
- (9) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" de către personalul didactic, didactic-auxiliar, nedidactic și elevi este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Prezentul REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE intră în vigoare începând din luna noiembrie 2023.



## CAPITOLUL II: Principii de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar

### Art.3

(1) Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legii învățământului preuniversitar nr.198/5 iulie 2023.

Principiile care guvernează învățământul preuniversitar sunt:

- a) principiul nediscriminării — în baza căruia accesul și participarea la educația de calitate se realizează fără discriminare, inclusiv prin interzicerea segregării școlare;
  - b) principiul calității — în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de calitate și la bune practici naționale, europene și internaționale;
  - c) principiul relevanței — presupune o ofertă educațională realistă, actualizată și corelată cu nevoile elevilor de dezvoltare personală, cu domeniile de cunoaștere, cu valorile socioculturale și cu cerințele pieței muncii;
  - d) principiul eficienței — în baza căruia se urmărește obținerea de rezultate educaționale preconizate, prin gestionarea resurselor existente;
  - e) principiul descentralizării decizionale — presupune redistribuirea autorității decizionale de la nivelurile centrale către cele locale, pentru a răspunde adecvat nevoilor beneficiarilor;
  - f) principiul garantării identității culturale a tuturor cetățenilor români și dialogului intercultural;
  - g) principiul asumării, promovării și păstrării identității naționale și a valorilor culturale ale poporului român;
  - h) principiul recunoașterii și garantării drepturilor persoanelor aparținând minorităților naționale la păstrarea, la dezvoltarea și la exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase;
  - i) principiul asigurării egalității de șanse pentru încurajarea și menținerea unei culturi a muncii bazate pe respect și demnitate reciprocă, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă. Se promovează asigurarea egalității de șanse și de tratament în domeniul muncii, respectarea dreptului omului și a libertăților fundamentale, eliminarea discriminării directe și indirecte pe criteriul de sex. Se asigură organizarea muncii, condițiilor de muncă și mediului de muncă precum și tratamentul egal în ceea ce privește sănătatea și securitatea în muncă ( cf. Hotărârii 970/12.10.2023).
- (2) Conducerea unității de învățământ își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legii învățământului preuniversitar nr.198/5 iulie 2023.

### Art. 4.

(1) În Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri", comuna Săbăoani, beneficiarii educației, direcți sau indirecti, au drepturi egale de acces la toate nivelurile și formele de învățământ, indiferent de condiția socială și materială, de sex, de rasă, de naționalitate, de apartenența politică sau religioasă, fără restricții care ar putea constitui o discriminare sau segregare.

(2) Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri", comuna Săbăoani, se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestuia 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.

## TITLUL II: Organizarea unităților de învățământ

### CAPITOLUL I: Rețeaua școlară



#### **Art. 5**

(1) Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri", unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică (PJ), are următoarele elemente definitorii:

- a) act de înființare;
- b) dispune de patrimoniu, în proprietate publică (sediul, dotări corespunzătoare, adresă);
- c) cod de identitate fiscală;
- d) cont în Trezoreria Statului;

e) ștampilă cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației, denumit în continuare ministerul, și cu denumirea exactă a unității școlare, corespunzătoare nivelului maxim de învățământ școlarizat (liceal);

- f) domeniul web.

(2) Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională.

(3) Sigiliul școlii nu va fi aplicat pe nici un fel de document fără semnătura conducerii școlii (director). Răspund de păstrarea și folosirea sigiliului numai persoanele stabilite prin dispoziție eliberată în acest sens (secretarul). În lipsa directorului are drept de semnătură directorul adjunct desemnat prin decizie de către directorul școlii, prin precizarea actelor care pot fi semnate în perioada respectivă.

#### **Art.6**

(1) Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" școlarizează în învățământul preșcolar, primar, gimnazial și liceal cu prioritate, în limita planului de școlarizare aprobat, elevii care au domiciliul în circumscripția sa școlară. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.

(4) Părintele, tutorele sau susținătorul legal are dreptul de a solicita școlarizarea copilului la o altă unitate de învățământ cu clase de învățământ primar/gimnazial decât cea la care domiciliul său este arondat. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal și se aprobă de către consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită înscrierea, în limita planului de școlarizare aprobat.

### **CAPITOLUL II: Organizarea programului școlar**

#### **Art.7**

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

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

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

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

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





b) la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar general al județului Neamț, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;

c) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ - la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;

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

(5) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la nivel individual, conform alin. (4) lit.a), se realizează cu avizul, motivat în scris, al consiliului de administrație.

(6) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la orice nivel este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri.

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

(8) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a elevilor în Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(9) În situații excepționale, inclusiv în 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 perioada vacanțelor școlare, se pot organiza activități educative cu elevii, în baza hotărârii consiliului de administrație al Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri și a direcției de sănătate publică, dacă este cazul.

(2) Perioada din vacanță în care se organizează activități educative se aprobă de către Consiliul de administrație al Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri în concordanță cu programarea concediilor de odihnă ale salariaților și se aduce la cunoștință părinților/reprezentanților legali a elevilor.

(3) În vederea participării la activitățile educative menționate la alin. (1) și (2), părinții și unitatea școlară încheie pentru perioada respectivă un acord de participare și stabilesc reguli specifice.

#### **Art.9**

(1) În Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri cursurile se organizează în forma de învățământ cu frecvență, în program de zi.

(2) Programul școlii este stabilit de consiliul de administrație al unității de învățământ, în funcție de numărul de clase și de spațiile disponibile. În unitatea noastră de învățământ cursurile se desfășoară într-un singur schimb: de la ora 8.00 la ora 14.00, urmând ca orele de pregătire suplimentară să fie planificate în afara orarului școlar de către fiecare cadru didactic în parte, conform graficului stabilit de aceștia. Învățământul primar funcționează, de regulă, în programul de dimineață.

a. Cursurile pentru elevii din clasa pregătitoare și din clasele I și a II-a nu vor începe înainte de ora 8.00 și nu se vor termina mai târziu de ora 14.00.

b. În învățământul primar, ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 15 minute după fiecare oră și o pauză de 20 de minute după cea de-a doua oră de curs. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30-35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber alese, recreative.



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

d. Durata orei de curs la clasele de gimnaziu și liceu este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute în intervalele: 8.50-9.00, 9.50-10.00; pauza mare de 20 de minute 10.50-11.10. Programul școlar se finalizează la ora 14.

(3) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar.

#### **Art.10**

În urma analizei de nevoi întreprinse de consiliul de administrație, privind resursele existente (umane, financiare și materiale) din unitatea de învățământ, comisia constituită conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației propune o ofertă sub formă de pachete educaționale pentru programul „Școala după școală. Programul „Școala după școală” se organizează prin decizia consiliului de administrație al Liceului Teoretic “Vasile Alecsandri cu avizul inspectoratului școlar.

### **CAPITOLUL III: Formațiunile de studiu**

#### **Art.11**

(1) În Liceul Teoretic “Vasile Alecsandri”, formațiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale. Pentru studiul disciplinelor opționale, în funcție de opțiunile elevilor/părinților, se pot constitui grupe de elevi, cu respectarea prevederilor legale.

(2) În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea consiliului de administrație al Liceului Teoretic “Vasile Alecsandri”, se pot organiza formațiuni de studiu peste efectivul maxim, în limita prevăzută de excepția legală, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar. În această situație, consiliul de administrație al unității școlare are posibilitatea de a consulta și consiliul clasei, în vederea luării deciziei.

(3) Consiliul de administrație poate decide constituirea de grupe pentru elevi din formațiuni de studiu diferite care aleg să studieze aceleași discipline opționale, în conformitate cu prevederile statutului elevului, cu încadrarea în numărul de norme aprobat.

#### **Art.12**

(1) La înscrierea în învățământul gimnazial și liceal, se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a unității de învățământ.

(2) Conducerea Liceului Teoretic “Vasile Alecsandri” constituie, de regulă, formațiunile de studiu astfel încât elevii să studieze aceleași limbi străine.

(3) În situația în care constituirea formațiunilor de studiu nu se poate face cu respectarea prevederilor alin. (2), conducerea unității școlare asigură în program un interval orar care să permită asocierea elevilor pentru studiul limbilor moderne.

(4) În situații temeinic motivate, la solicitarea scrisă a părinților sau a elevilor majori, consiliul de administrație poate hotărî schimbarea studierii limbilor moderne II (franceză) cu condiția promovării testului de diferență la limba modernă pentru care optează elevul sau părintele/tutorele acestuia.

(5) În cazurile menționate la alin. (4), conducerea unității, în interesul superior al elevului, poate să asigure un program de sprijin pentru elevii care nu au studiat limba modernă respectivă



sau nu se află la același nivel de studiu cu ceilalți elevi din clasă/grupă, cu încadrarea în bugetul unității de învățământ.

## TITLUL III Managementul unităților de învățământ

### CAPITOLUL I: Dispoziții generale

#### Art.13

(1) Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" este condus de consiliul de administrație, de director și de un director adjunct.

(2) În exercitarea atribuțiilor ce le revin, consiliile de administrație și directorii conlucrează cu:

- a) Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, denumită în continuare CEAC;
- b) Comisia pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică, denumită în continuare CFDCD;
- c) consiliul profesoral;
- d) autoritățile administrației publice locale;
- e) consiliul reprezentativ al părinților și asociațiile de părinți, acolo unde există;
- f) organizațiile sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar;
- g) consiliul școlar al elevilor.

#### Art.14

Consultanța și asistența juridică pentru Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" se asigură, la cererea directorului, de către Inspectoratul școlar județean Neamț, prin consilierul juridic.

### CAPITOLUL II: Consiliul de administrație

#### Art.15

(1) Consiliul de administrație este organ de conducere al Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri".

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

(3) Consiliul de administrație este format din 11 membri, aceștia sunt: directorul, 4 cadre didactice din care un reprezentant poate fi un reprezentant al personalului didactic auxiliar, primarul sau un reprezentant al primarului, 2 reprezentanți ai consiliului local, 3 reprezentanți ai părinților. Cvorumul de ședință este constituit în prezența a cel puțin 6 membri.

(4) Directorul Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" este președintele consiliului de administrație și conduce ședințele acestuia. În situația în care tematica ședinței vizează și activitatea directorului, ședința este condusă de un alt membru al consiliului de administrație ales prin votul membrilor.

(5) Cu excepția directorului și directorului adjunct, nu poate face parte din consiliul de administrație personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control și nici personalul didactic auxiliar și administrativ care are și calitatea de părinte al unui elev înmatriculat în respectiva unitate de învățământ, respectiv persoana care a fost condamnată pentru o faptă penală săvârșită cu intenție, până la intervenirea unei situații care înlătură consecințele condamnării, sau cadrul didactic care are o sancțiune disciplinară neradiată.

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

#### Art.16



(1) La ședințele consiliului de administrație participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar.

(2) În consiliul de administrație al Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri", din cota rezervată părinților un loc este repartizat, cu drept de vot, unui reprezentant al elevilor, care a împlinit vârsta de 18 ani.

(3) La ședințele consiliului de administrație ale unității de învățământ preuniversitar de stat participă și profesorul consilier școlar, atunci când se discută aspecte ce țin de activitatea acestuia.

#### Art. 17

(1) Consiliul de administrație are următoarele atribuții principale:

a) adoptă proiectul de buget și avizează execuția bugetară la nivelul unității de învățământ;  
b) aprobă planul de dezvoltare instituțională, respectiv planul de acțiune al unității de învățământ preuniversitar, la propunerea directorului unității de învățământ;

c) aprobă, la propunerea consiliului profesoral și după consultarea consiliului școlar al elevilor și părinților, curriculumul la decizia elevului din oferta școlii;

d) analizează și aprobă propunerile de colaborare cu terții, în condițiile legii și cu respectarea principiului interesului superior al beneficiarului primar;

e) aprobă planul de încadrare cu personal didactic de predare și didactic auxiliar, precum și schema de personal administrativ, în conformitate cu normele metodologice aprobate prin ordin al ministrului educației;

f) aprobă programe de dezvoltare profesională a salariaților, la propunerea consiliului profesoral;

g) stabilește sancțiunile disciplinare care se aplică personalului unității de învățământ;

h) aprobă comisiile de concurs și validează rezultatul concursurilor, conform legislației în vigoare;

i) aprobă programul și orarul unității de învățământ;

j) își asumă răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ, alături de director;

k) monitorizează activitatea de raportare a datelor și informațiilor în sistemele informatice naționale;

l) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin legislația în vigoare.

(2) Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinară și disponibilizarea personalului didactic se iau la nivelul unității de învățământ de către consiliul de administrație, cu majoritatea voturilor membrilor consiliului. Angajatorul este unitatea de învățământ.

(3) În cazul în care hotărârile consiliului de administrație nu pot fi luate conform alin. (14), acesta va fi reconvoacat o singură dată. La următoarea ședință cvorumul de ședință necesar adoptării este de jumătate plus unu din membrii consiliului de administrație, iar hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu 2/3 din voturile celor prezenți. Dacă în urma votului nu se obține numărul de 2/3 din voturile celor prezenți, hotărârea nu poate fi adoptată.

(4) Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu majoritatea voturilor celor prezenți, cu excepția celor prevăzute la alin. (15). Hotărârile consiliului de administrație care vizează personalul din unitate, respectiv: procedurile pentru ocuparea posturilor, a funcțiilor de conducere, acordarea gradației de merit, restrângerea de activitate, acordarea calificativelor, aplicarea de sancțiuni și altele asemenea, se iau prin vot secret. Membrii consiliului de administrație care se află în conflict de interese nu participă la vot.

(5) Hotărârile privind bugetul și patrimoniul unității de învățământ se iau cu majoritatea voturilor membrilor consiliului de administrație. Componența consiliului de administrație, precum și hotărârile adoptate de acesta se publică la avizierul școlar, precum și pe website-ul unității de învățământ preuniversitar.



(6) Directorul unității de învățământ emite deciziile conform hotărârilor consiliului de administrație.

(7) Consiliul de administrație se întrunește lunar sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea directorului sau a unei treimi dintre membri.

(8) Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație este aprobată prin ordin al ministrului educației.

(9) Reprezentantul desemnat al primarului nu poate avea calitatea de personal didactic de predare, de conducere, îndrumare și control, personal didactic auxiliar sau administrativ în unitatea de învățământ respectivă.

### **CAPITOLUL III: Directorul**

#### **Art.18**

(1) Directorul exercită conducerea executivă a Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" în conformitate cu legislația în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație al Liceului, precum și cu prevederile prezentului regulament.

(2) Funcția de director în unitățile de învățământ de stat se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare. Concursul pentru ocuparea funcției de director se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

(3) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul comunei Săbăoani. Modelul contractului de management administrativ-financiar este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2). Contractul de management administrativ-financiar poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.

(4) Directorul încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general. Modelul contractului de management este anexă la metodologia prevăzută la alin.(2).Contractul de management educațional poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.

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

(6) Directorul Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri, în această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul școlar. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administrație al inspectoratului școlar. În funcție de hotărârea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului Liceului.

(7) În cazul vacantării funcțiilor de director și director adjunct din Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, în baza avizului consiliului de administrație al inspectoratului școlar, cu posibilitatea consultării consiliului profesoral și cu acordul scris al persoanelor solicitate.

(8) În cazul în care nu se poate asigura numirea prin detașare în interesul învățământului, conducerea interimară va fi asigurată de un cadru didactic membru al consiliului de administrație din unitatea de învățământ, cu acordul acestuia, căruia i se delegă atribuțiile specifice funcției de conducere, până la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile calendaristice și fără a depăși sfârșitul anului școlar. În această ultimă situație, în baza avizului consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizie de delegare a atribuțiilor specifice funcției.

#### **Art.19**



- (1) În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:
- a) este reprezentantul legal al Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" și realizează conducerea executivă a acestuia;
  - b) organizează întreaga activitate educațională;
  - c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri";
  - d) asigură corelarea obiectivelor specifice Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" cu cele stabilite la nivel național și local;
  - e) coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri";
  - f) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă;
  - g) încheie parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor;
  - h) prezintă anual raportul asupra calității educației din unitatea de învățământ; raportul este prezentat în fața consiliului profesoral, în fața comitetului reprezentativ al părinților și a conducerii Asociației de părinți; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a inspectoratului școlar județean și postat pe site-ul școlii, în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.
- (2) În exercitarea funcției de ordonator de credite, directorul are următoarele atribuții:
- a) propune consiliului de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;
  - b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri";
  - c) face demersuri de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
  - d) răspunde de gestionarea bazei materiale a școlii Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri".
- (3) În exercitarea funcției de angajator, directorul are următoarele atribuții:
- a) angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;
  - b) întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine;
  - c) răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din unitate;
  - d) propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;
  - e) aplică prevederile Metodologiei -cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și atribuțiile prevăzute de alte acte normative, elaborate de minister.
- (4) Alte atribuții ale directorului sunt:
- a) propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;
  - b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
  - c) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite inspectoratului școlar și răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR);
  - d) propune consiliului de administrație, spre aprobare, regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri";
  - e) stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administrație;
  - f) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statul de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație;
  - g) numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, profesorii diriginți 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 Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri";

j) coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" 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 ale 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 Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" 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 Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri";

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

s) își asumă, alături de consiliul de administrație, rezultatele Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri";

t) numește și controlează personalul care răspunde de ștampila unității școlare;

u) răspunde de arhivarea documentelor oficiale și școlare;

v) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii, precum și de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;

w) aprobă procedura de acces în Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" al persoanelor din afara acestuia, inclusiv al reprezentanților mass-mediei, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri". Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în unitatea de învățământ;

x) asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație.

y) propune spre aprobare consiliului de administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu – grupe/clase sau la nivelul unității de învățământ, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;

z) coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul unității de învățământ și stabilește, în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora.

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

(6) Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în



Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" și/sau, după caz, cu reprezentanții salariaților din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.

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

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

#### **Art.20**

În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile art. 19, directorul emite decizii și note de serviciu.

#### **Art.21**

(1) Drepturile și obligațiile directorului Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul ROFUIP și de prezentul regulament de organizare și funcționare a Liceului, de regulamentul intern și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Perioada concediului anual de odihnă al directorului se aprobă de către inspectorul școlar general.

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

### **CAPITOLUL IV: Directorul adjuncț**

#### **Art.22**

În activitatea sa, directorul este ajutat de directorul adjuncț.

#### **Art.23**

(1) Funcția de director adjuncț al Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri", se ocupă conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare. Concursul pentru ocuparea funcției de director adjuncț se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

(2) Directorul adjuncț al Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al unității școlare sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul școlar. Rezultatele auditului se analizează de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și, în baza hotărârii acestuia, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului adjuncț al Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri".

#### **Art.24**

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

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





#### **Art.25**

(1) Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri".

(2) Rechemarea din concediu a directorului adjunct se poate realiza de către directorul Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" sau de către inspectorul școlar general.

(3) Pe perioada exercitării mandatului, directorul adjunct al Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" nu poate deține, conform legii, funcția de președinte și vicepreședinte în cadrul unui partid politic la nivel local, județean sau național.

### **CAPITOLUL V: Tipul și conținutul documentelor manageriale**

#### **Art.26**

Pentru optimizarea managementului Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri", conducerea acestuia elaborează documente manageriale, astfel:

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

#### **Art.27**

(1) Documentele de diagnoză ale Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" sunt:

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

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

#### **Art.28**

(1) Raportul anual asupra calității educației se întocmește de către director și directorul adjunct, după caz.

(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.

**Art.29** Raportul anual asupra calității educației este făcut public pe site-ul liceului.

#### **Art.30**

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.31**

(1) Documentele de prognoză ale Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" 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 managerial.

(2) Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri".

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

#### **Art.32**

(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;
- c) viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale unității;
- d) planificarea tuturor activităților Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri", 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.

#### **Art.33**

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

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

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

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

#### **Art.34**

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

**Art.35** Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri"
- c) schema orară a Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri"
- d) planul de școlarizare.

## **TITLUL IV: Personalul Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri"**

### **CAPITOLUL I: Dispoziții generale**

#### **Art.36**

(1) În Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri", personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.

(2) Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui nedidactic din unitățile de învățământ se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în școlii xx. se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.

#### **Art.37**

(1) Drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt reglementate de legislația în vigoare.

(2) Personalul din Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

(3) Personalul din Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor/elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

(4) Personalului din Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

(5) Personalului din Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional copiii/elevii și/sau colegii.

(6) Personalul din Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" are obligația de a veghea la siguranța copiilor/elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare și extracurriculare/extrașcolare.

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

#### **Art.38**

(1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri".

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

(3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează la secretariatul unității școlare.

#### **Art.39**

Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri".

#### **Art.40**

La nivelul Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" funcționează, de regulă, următoarele compartimente/servicii de specialitate: secretariat, financiar, administrativ, precum și alte compartimente sau servicii, potrivit legislației în vigoare.

## **CAPITOLUL II: Personalul didactic**

#### **Art.41**

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

#### **Art.42**

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

#### **Art.43**

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

#### **Art.44**

În Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al personalului didactic de predare, conform unei planificări. Atribuțiile personalului didactic de predare în timpul efectuării serviciului pe școală sunt stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

#### **Art.45**

(1) *Atribuțiile profesorului de serviciu* sunt:

- a) să fie punctual, conform planificării stabilite de conducerea unității;
- b) să respecte prevederile din procedura privind efectuarea serviciului pe școală al cadrelor didactice;
- c) să vegheze la economisirea resurselor de energie electrică și termică;
- d) să preîntâmpine actele de violență;
- e) să verifice cataloagele la finalul programului și să completeze procesul-verbal.

(2) Activitatea profesorilor de serviciu va fi monitorizată de către un membru al consiliului de administrație. Nerespectarea sarcinilor va fi adusă la cunoștința directorului/directorului adjunct care va lua măsuri adecvate fiecărei situații în parte. Neindeplinirea în mod repetat a obligațiilor ce revin profesorului de serviciu va conduce la diminuarea progresivă a punctajului aferent fișei individuale de evaluare și la sancțiuni conform Legii Educației Naționale, precum și a legii nr. 53/2003– Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare (conform O.M.E.N nr. 5079/2016).

#### **Art. 46.**

Cadrele didactice din Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri", comuna Săbăoani, au următoarele drepturi:

(a) 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 de către Consiliul de administrație, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, dar cu asigurarea personalului didactic necesar pentru desfășurarea examenelor naționale.

(b) beneficiază de câte două zile de concediu cu plată pentru fiecare zi de weekend în care a fost prezent la olimpiadele pe județ;

(c) poate beneficia de maxim 5 zile de învoire pe an școlar pentru situații neprevăzute. Învoirea se face cu documente justificative și cu suplینirea orei de către un alt cadru didactic de specialitate, conform procedurii de învoire;

(d) beneficiază de gradație de merit acordată prin concurs, potrivit metodologiei și criteriilor elaborate de Ministerul Educației;

(e) lansează proiecte și participă la desfășurarea lor;

(f) dreptul la inițiativă profesională;

(g) conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor educaționale ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;

(h) utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului, în scopul realizării obligațiilor profesionale;

(i) punerea în practică a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de învățământ; organizarea cu elevii a unor activități extracurriculare cu scop educativ sau de cercetare științifică; înființarea în școală a unor cluburi, cercuri, cenacluri, formații artistice și sportive, publicații, conform legislației în vigoare;

(j) 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;



(k) 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 metodice și conducerea școlii;

(l) 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;

(m) personalul didactic are dreptul să participe la viața socială și publică, în beneficiul public și în interesul învățământului și al societății românești;

(n) 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; 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 de educator;

(o) personalul didactic poate beneficia, din fonduri extrabugetare sau din sponsorizări, de acoperirea integrală sau parțială a cheltuielilor de deplasare și de participare la manifestări științifice, cu aprobarea Consiliului de administrație al școlii.

#### **Art. 47**

Cadrele didactice din Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri", comuna Săbăoani, au următoarele *obligații*:

1) personalul didactic este obligat să participe 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, minimum 90 de credite profesionale transferabile;

2) cadrele didactice sunt obligate să prezinte documentele medicale care să ateste starea de sănătate necesară funcționării în sistemul de învățământ;

3) este interzis cadrelor didactice să desfășoare activități incompatibile cu demnitatea funcției didactice, cum sunt:

- prestarea de către cadrul didactic a oricărei activități comerciale în incinta școlii sau în zona limitrofă;
- comerțul cu materiale obscene sau pornografice scrise, audio ori vizuale;
- practicarea, în public, a unor activități cu componentă lubrică sau altele care implică exhibarea, în manieră obscenă, a corpului;
- cadrele didactice trebuie să vină la timp la orele de curs sau la serviciul pe școală, iar la intrarea la ore să aibă întotdeauna catalogul clasei asupra lor pentru consemnarea absențelor elevilor. Întârzierile repetate la orele de curs ale cadrelor didactice sunt considerate abateri de la acest regulament și se sancționează conform legislației în vigoare;
- cadrele didactice sunt obligate să comunice elevilor notele acordate și să le consemneze în carnetul de elev;
- le este interzis cadrelor didactice să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la părinții/tutorii acestora; astfel de practici, dovedite, se sancționează conform legislației în vigoare;
- cadrele didactice sunt obligate să verifice la fiecare oră ținuta elevilor;
- cadrele didactice sunt obligate să semneze zilnic condica de prezență, sunt interzise orice fel de consemnări/modificări în condica de prezență, cu excepția celor efectuate de către director;



- cadrele didactice trebuie să prezinte conducerii școlii în maximum 10 zile de la începerea anului școlar planificările calendaristice pentru materia pe care o predau și pentru orele de dirigiență, avizate de responsabilul comisiei;
- cadrele didactice sunt obligate să anunțe în timp util conducerea școlii în cazul absenței de la cursuri din motive medicale, pentru a se lua măsuri de suplinire a orelor;
- cadrele didactice sunt obligate să se îmbrace decent, să aibă o ținută morală demnă, să-și respecte toți partenerii educaționali, să folosească serviciile instituției numai în scopuri educaționale;
- cadrele didactice trebuie să-și acorde respect reciproc și sprijin colegilor și personalului școlii în îndeplinirea obligațiilor profesionale;
- cadrele didactice nu trebuie să angajeze discuții cu elevii, cu părinții sau cu alte persoane referitoare la competența profesională a altor cadre didactice;
- niciun cadru didactic nu are voie să se substituie dirigintelui/învățătorului clasei și să motiveze absențe, să comunice note, să comenteze situații din catalog; toate aceste situații se vor limita la rubrica disciplinei pe care o predă;
- la ultima oră de curs a clasei cadrul didactic părăsește ultimul sală, conducând elevii până la ieșirea din școală;
- cadrele didactice sunt obligate să participe la ședințele cu părinții atunci când sunt solicitate de profesorii diriginți, de învățători sau de conducerea școlii;
- cadrele didactice sunt obligate să participe la ședințele Consiliului profesoral și ale Consiliului clasei;
- fumatul este interzis în unitatea de învățământ;
- fiecare cadru didactic trebuie să dețină un portofoliu personal;
- serviciul pe școală este obligatoriu pentru toate cadrele didactice și reprezintă un indicator important în evaluarea activității; refuzul exercitării serviciului pe școală se consideră abatere disciplinară.

#### **Art. 48**

(a) La data angajării în unitate, profesorul este obligat să prezinte actele solicitate de serviciul secretariat. Dosarul personal va fi actualizat anual.

(b) Personalul didactic se obligă să îndeplinească atribuțiile și sarcinile stabilite prin fișa postului care este anexă la contractul individual de muncă.

#### **Art. 49**

(a) Profesorii răspund de corectitudinea mediilor încheiate.

(b) Profesorii sunt obligați să îndrepte greșelile din cataloage din inițiativă proprie sau la cererea conducerii școlii.

#### **Art. 50.**

Profesorii au obligația de a participa la ședințele Comisiei de disciplină, când aceasta îi invită.

#### **Art. 51**

Personalul didactic de predare este obligat să participe la ședințele Consiliului Profesoral; absența nemotivată de la aceste ședințe se consideră abatere disciplinară.

### **CAPITOLUL III: Personalul nedidactic**

#### **Art. 52**

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

(2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice din Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" sunt coordonate de directorul adjunet. Consiliul de administrație al Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

(3) Angajarea personalului nedidactic în Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

#### **Art.53**

(1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată de administratorul de patrimoniu și subordonată directorului Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri".

(2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu, potrivit nevoilor Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" și se aprobă de către directorul unității școlare.

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

(4) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri".

(5) Administratorul de patrimoniu trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" în vederea asigurării securității elevilor și personalului din unitate.

#### **Art. 54**

(1) Personalul nedidactic beneficiază de toate drepturile stipulate de legislația în vigoare.

(2) Poate beneficia de maxim cinci zile de învoiere pe an pentru situații neprevăzute. Pentru restul situațiilor, învoierea se face doar cu găsirea unui înlocuitor pentru zilele solicitate. Dacă solicitantul nu reușește să găsească un înlocuitor, atunci poate solicita concediu fără plată conform articolului 30 din Contractul Colectiv de muncă.

#### **Art. 55**

(1) Personalul nedidactic are următoarele *obligații*:

a) personalul nedidactic este obligat să respecte programul zilnic stabilit de conducerea școlii împreună cu șeful compartimentului administrativ; pentru anul școlar 2023-2024, programul îngrijitorilor de la structura arondată este stabilit conform unei proceduri specifice: PROCEDURA MONITORIZAREA ACTIVITĂȚILOR INDIVIDUALE A FIECĂRUI CADRU DIDACTIC/DIDACTIC-AUXILIAR/NEDIDACTIC,

b) personalul nedidactic are obligația de a asigura securitatea școlii, conform programului de lucru și atribuțiilor din fișa postului;

c) personalul nedidactic asigură igienizarea și întreținerea școlii la nivelul sectoarelor repartizate de administrator și în conformitate cu fișa postului;

d) personalul nedidactic are obligația să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție;

e) personalul nedidactic este obligat să aibă un comportament civilizată față de cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, elevi, părinți și față de orice persoană care intră în școală;

f) este interzis personalului nedidactic să utilizeze baza materială a școlii în alte scopuri decât cele legate de interesele instituției;

g) întreg personalul nedidactic are obligația de a prezenta la începutul anului școlar carnetul de sănătate, vizat la zi.

(2) Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului nedidactic sunt cuprinse în fișa postului.



(3) Personalul care beneficiază din partea unității de cursuri de formare va trebui să rămână în unitate timp de 3 ani de la absolvirea acestora, în caz contrar trebuie să achite cursurile.

(4) Potrivit prevederilor din Codul Muncii, articolele 194 și 195, salariații care au beneficiat de cursuri de formare într-o firmă nu pot înceta contractul de muncă încheiat cu acesta timp de 3 ani dacă:

- a. stagiul de pregătire sau cursurile au avut o durată mai mare de 60 de zile;
- b. angajatorul a plătit integral aceste cursuri sau stagii de formare profesională și acestea au avut loc la inițiativa firmei;
- c. participarea la cursurile respective a presupus scoaterea din activitate a salariatului pentru o perioadă mai mare de 25% din durata zilnică a timpului de lucru sau scoaterea integrală din activitate.

(5) Durata pe care salariatul trebuie să o petreacă la angajatorul care i-a plătit formarea profesională și orice alte obligații ulterioare se stabilesc prin act adițional la contractul de muncă.

#### **CAPITOLUL IV: Evaluarea personalului din Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri"**

##### **Art.56**

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

##### **Art.57**

(1) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar din Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" se realizează în baza fișelor de evaluare aduse la cunoștință la începutul anului școlar.

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

(3) Conducerea Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

#### **CAPITOLUL V: Răspunderea disciplinară a personalului din Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri"**

##### **Art.58**

Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii educației naționale.

##### **Art.59**

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

##### **Art. 60**

În funcție de gravitatea abaterilor, personalul didactic poate primi următoarele *sanțiuni*:

- observație scrisă;
- avertisment;
- diminuarea salariului de bază cu până la 15%, pe o perioadă de 6 luni;





- 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;
- destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
- desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

#### **Art. 61**

- (1) Întârzierile repetate precum și absențele nemotivate se consideră abatere și se sancționează.
- (2) Profesorii aflați în această situație vor fi chemați în fața Comisiei de disciplină care, după caz va întocmi raport către Consiliul de administrație și/sau Consiliul profesoral.

#### **Art.62**

Nerespectarea prevederilor prezentului regulament, a prevederilor altor legi și regulamente în vigoare cu referire la personalul nedidactic, cât și a sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului personalului nedidactic, atrage după sine aplicarea următoarelor *sancțiuni*, în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

- a) observație individuală verbală;
- b) avertisment scris;
- c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- d) reducerea salariului de bază cu 5-10%, pe o perioadă de 1-3 luni;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

## **TITLUL V: Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice**

### **CAPITOLUL I: Organisme funcționale la nivelul Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri"**

#### **SECȚIUNEA 1: Consiliul profesoral**

#### **Art.63**

(1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare din Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri". Președintele consiliului profesoral este directorul.

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

(3) Personalul didactic de conducere și de predare are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" și are obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară

(4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a Consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere și de predare cu norma de bază în Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri".

(5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de bază în unitate, și sunt obligatorii pentru personalul unității școlare, precum și pentru elevi, părinți/tutori/reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.



(6) Directorul Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" numește, prin decizie, atât componenta consiliului profesoral, cât și secretarul acestuia, ales de consiliul profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele verbale ale ședințelor consiliului profesoral.

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

(8) În procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral, secretarul acestuia consemnează:

- a) prezența membrilor consiliului profesoral la ședințe;
- b) prezentarea ordinii de zi a ședințelor de către președintele consiliului profesoral, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii consiliului profesoral;
- c) rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi "pentru", numărului de voturi "împotriva" și a numărului de abțineri;
- d) intervențiile pe care le au membrii consiliului profesoral și invitații în timpul ședinței respective.

(9) Numele și semnăturile olografice ale participanților la ședințe sunt consemnate la sfârșitul procesului-verbal al fiecărei ședințe: președintele consiliului profesoral semnează, după membri, pentru certificarea celor consemnate în procesele-verbale. La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului profesoral, toți participanții au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.

(10) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila școlii.

(11) Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informații, 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 Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri".

(12) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului profesoral se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință, conform unei proceduri stabilite la nivelul Liceului.

#### **Art.64**

Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a) analizează, dezbate și validează raportul general privind calitatea învățământului din unitatea de învățământ, care se face public;
- b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în consiliul de administrație;
- c) dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri";
- d) dezbate și aprobă rapoartele de activitate anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- e) aprobă raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentat de fiecare profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigențe;
- f) validează/aprobă, după caz, sancțiunile disciplinare aplicate elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare a școlii xx;
- g) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din unitatea de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;

- h) validează notele la purtare mai mici de 7;
- i) avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
- j) avizează proiectul planului de școlarizare;
- k) validează, la începutul anului școlar, fișele de autoevaluare ale personalului didactic și didactic auxiliar din Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri", în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- l) propune consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;
- m) dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri";
- n) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- o) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea procesului educațional din Liceu și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- p) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;
- q) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- r) propune eliberarea din funcție a directorului Liceului, conform legii.

#### **Art.65**

Documentele consiliului profesoral sunt:

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

### **SECȚIUNEA 2: Consiliul clasei**

#### **Art.66**

(1) Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial și liceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și a reprezentantului elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

(2) Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial sau liceal.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin de două ori pe an sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

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

#### **Art.67**

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/calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor 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.68**

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

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

### **CAPITOLUL II: Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ**

#### **SECȚIUNEA I: Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare**

#### **Art.69**

(1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al școlii Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri".

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din unitatea de învățământ, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul Liceului, cu diriginții, cu consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

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

(4) Directorul Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.

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

#### **Art.70**

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:

- a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din unitatea de învățământ;
- b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei/grupeii;
- c) elaborează proiectul programului/calendarul activităților educative școlare și extrașcolare ale școlii Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri", în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, în urma consultării





consiliului reprezentativ al părinților și a elevilor, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;

- d) elaborează, propune și implementează proiecte și programe educative;
- e) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor, consiliului reprezentativ al părinților;
- f) prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
- g) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în unitatea de învățământ;
- h) facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților, a partenerilor educaționali în activitățile educative;
- i) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali pe teme educative;
- j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri";
- k) facilitează vizite de studii pentru elevi, în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional;
- l) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

#### **Art.71**

Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

- a) oferta educațională a Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri" în domeniul activității educative extrașcolare;
- b) planul anual al activității educative extrașcolare;
- c) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;
- d) programe educative de prevenție și intervenție;
- e) modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare;
- f) măsuri de optimizare a ofertei educaționale extrașcolare;
- g) rapoarte de activitate anuale;
- h) documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric/electronic, transmise de inspectoratul școlar și minister, privind activitatea educativă extrașcolară.

#### **Art.72**

(1) Inspectoratul școlar stabilește o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(2) Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a planului de dezvoltare instituțională a Liceului Teoretic "Vasile Alecsandri".

### **SECȚIUNEA 2: Profesorul diriginte**

#### **Art.73**

(1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial și liceal.

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

(3) În cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintelui revin învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar.

#### **Art.74**