



Aprobat  
Directorul liceului  
Lozan Stanislav  
06 septembrie 2017

## Regulamentul privind organizarea și funcționarea Liceului Teoretic "Mihai Eminescu", or. Leova, Republica Moldova

### I. DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1** Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „Mihai Eminescu”, or. Leova în continuare Liceu și este elaborat în conformitate cu Regulamentul-cadru al Republicii Moldova.

**Art.2** Activitatea liceului este organizată și se desfășoară în baza prevederilor Constituției Republicii Moldova, Codul educației, precum și alte acte normative și legislative generale și speciale elaborate de Ministerul Educației.

**Art.3** În incinta liceului se interzice crearea și funcționarea formațiunilor politice, precum și implicarea elevilor în activități de organizare și propagare politică.

**Art.4** În liceu este interzis prozelitismul religios violent, precum și orice activități care încalcă normele generale de moralitate, periclitează integritatea fizică sau psihică a elevilor.

**Art.5** Liceul este instituție de învățământ secundar general care asigură elevilor o pregătire teoretică fundamentală și formarea unei ample culturi generale, necesare pentru continuarea studiilor în învățământul superior sau în instituții de învățământ profesional.

**Art.6** Liceul se înființează, se reorganizează și se desființează în conformitate Codul Educației, Legea privind aprobarea regulamentului de evaluare și acreditare a instituțiilor de învățământ, prin decizia Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al RM de comun acord cu autoritățile administrației publice locale, colectivul de pedagogi și părinții. Liceul se înființează cu cel puțin două clase a X-a, cu un număr de elevi stabilit de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al RM în conformitate cu numărul de elevi mediu pe clase Respectarea prezentului Regulament este obligatorie pentru personalul de conducere, îndrumare, control, didactic de predare, didactic auxiliar, nedidactic, pentru elevii și părinții care vin în contact cu liceul. Durata învățământului liceal este de 12 ani (clasele I-XII), cu frecvență la zi.

**Art.7** Învățământul liceal se încheie cu examen de bacalaureat, care se desfășoară în conformitate cu regulamentul respectiv elaborat de Ministerul Educației.

**Art.8** La promovarea examenului de bacalaureat, absolvenții obțin diploma de bacalaureat, care conferă dreptul de înmatriculare în învățământul superior la toate

specialitățile de profil sau înrudite, în conformitate cu regulamentul de admitere în învățământul superior elaborat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al RM.

**Art.9** În caz de nepromovare, examenul de bacalaureat poate fi susținut în cadrul sesiunilor, cel mult de două ori în următorii trei ani.

## II. ORGANIZAREA ÎNVĂȚĂMÎNTULUI LICEAL

**Art.10** Învățământul liceal este organizat diferențiat, pe profiluri: real și umanist.

**Art.11** În liceu se creează condiții pentru asigurarea pregătirii opționale a elevilor, ca parte integrantă a procesului de instruire.

## III. STRUCTURA ANULUI ȘCOLAR

**Art.12** Anul școlar, se organizează în două semestre, începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august al anului calendaristic următor. Orele de curs se finalizează la data de 31 mai. Pentru susținerea tezelor semestriale de iarnă se stabilesc ultimele două săptămâni ale semestrului.

**Art.13** Având în vedere necesitatea pregătirii temeinice a examenelor, pentru elevii claselor a IX, XII-a semestrul al doilea al anului școlar se va încheia la 25 mai.

**Art.14** Pe parcursul anului de studii, elevii din învățământul liceal beneficiază de cinci vacanțe: vacanța de toamnă, vacanța de iarnă, vacanța de primăvară, vacanța de Paști, vacanța de vară.

**Art.15** Structura anului școlar (durata semestrelor, vacanțelor, perioada evaluărilor de certificare : teze, examene de bacalaureat) se stabilește anual de către Minister.

## IV. PROGRAMUL ȘCOLAR, ORARUL.

**Art.16.** Activitatea școlară începe la ora 8.30. Consiliul de Administrație al liceului poate aproba începerea cursurilor la o altă oră. Se interzice începutul orelor înainte de 8.00.

**Art.17.** Orarul liceului se elaborează de către directorul adjunct, se discută în Consiliul de administrație și se aprobă de către director. Definitivarea orarului se face până la 10 septembrie.

**Art.18** În elaborarea și aprobarea orarului directorul liceului poartă responsabilitate de respectarea planului cadru, a cerințelor igienico-pedagogice și de normare.

**Art.19** Durata orei de curs este de 45 de minute; după doua și a patra oră de curs, se recomandă o recreație de 20 de minute, motivul fiind alimentația elevilor claselor I-XII. Se admite organizarea orelor perechi pentru unele discipline școlare. Săptămâna de activitate este de 5 zile.

**Art.20** Activitățile procesului de învățământ organizate în afara orelor de curs și a liceului, cercurile, activitățile cultural-artistice, sportive, ecologice etc. se desfășoară în

afara orarului, cu excepția celor incluse prin planul de învățământ în norma didactică de predare.

**Art.21.** Este interzisă scoaterea elevilor de la ore pentru orice altfel de activități.

**Art.22** Ordinea și disciplina în liceu se asigură de conducerea liceului, administratorul, profesorul de serviciu și personalul didactic aflat în școală, cu sprijinul elevilor și părinților. Condițiile de organizare și desfășurare a serviciului se precizează în regulamentul de ordine interioară al liceului.

## V. ACTIVITATEA INSTRUCTIV-EDUCATIVĂ

**Art.23** Activitatea instructiv educativă a liceului se desfășoară conform obiectivelor educaționale prioritare, concretizate în planurile de învățământ, curriculumul disciplinar, instrucțiunile metodice, ordinele, dispozițiile ministerului, precizărilor Direcției Învățământ a Consiliului Raional Leova.

**Art.24** Planul anual de activitate și programele semestriale se discută și se aprobă la Consiliul profesoral. La finele fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, Consiliul profesoral totalizează activitatea instructiv-educativă a instituției pentru etapa școlară anterioară și stabilește sarcinile pentru perioada următoare.

**Art.25** Întreaga activitate didactică desfășurată de profesori cu elevii la clasă, ca principala formă a sistemului instructiv-educativ din liceu, se realizează pe baza cunoașterii temeinice și respectării obligatorii a prevederilor planului cadru de învățământ, curriculumului școlar , instrucțiunilor metodice.

**Art.26** Disciplinele obligatorii și numărul de ore prevăzut pentru fiecare an de studiu sunt stabilite prin Planul -cadru aprobat de minister și nu sunt admise excluderea unor obiecte de studiu și nici modificarea numărului de ore prevăzute pentru fiecare din acestea.

**Art.27** Liceul poate stabili, în funcție de profil, potențialul uman și baza materială, curriculumul liceal pentru care pot opta, anual, elevii.

**Art.28** Respectarea conținutului programelor, parcurgerea integrală și ritmică a materiei sunt obligatorii pentru întreg personalul didactic.

**Art.29** Procesul instructiv-educativ se realizează prin lecții, seminare, lucrări practice, de laborator, prin cercuri , secții sportive și alte activități extrașcolare și extracurriculare.

**Art.30** Evaluarea cunoștințelor și competențelor elevilor se face ritmic, pe tot parcursul anului școlar, în cadrul lecțiilor și al celorlalte forme de activitate prin examinări orale și scrise, activități practice și de laborator și finalizează cu teze semestriale, anuale și examene sau testări naționale .

**Art.31** Aprecierea cunoștințelor și competențelor elevilor se face cu note de la "10" la "1 ". Nota "5.00" este nota minimă de promovare.

**Art.32** Media semestrială la fiecare obiect se calculează pînă la sutimi, fără rotunjire. Media se calculează după cum urmează:

- la obiectele la care nu se susțin teze, media semestrială este media aritmetică a notelor obținute la examinările orale și cele scrise, lucrări practice și de laborator;
- la obiectele la care se susțin teze, media semestrială se obține adunând media aritmetică a notelor de la examinările orale și cele scrise cu nota de la teză și împărțind suma la doi, în cazul când ambele note sunt nu mai mici decât "5.00".

**Art.33** Media anuală la fiecare disciplină se calculează pînă la sutimi, fără rotunjire, pe baza mediilor semestriale și a notelor obținute la tezele semestriale/anuale. Media aritmetica a tuturor mediilor anuale, calculată pînă la sutimi, fără rotunjire, constituie media generală. Ea se calculează la încheierea cursurilor pentru elevii promovați. Pentru elevii corigenți sau amînați, media generală se calculează după promovarea examenelor de corigență sau amânate.

**Art.34** Nota generală la examenul de bacalaureat se calculează pînă la sutimi, fără rotunjire, în baza notelor obținute la disciplinele de examene.

**Art.35** Sunt promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină din planul de învățământ al clasei respective cel puțin media anuală "5" și susțin cu succes tezele semestriale/anuale.

**Art.36** Sunt declarați corigenți elevii care la încheierea semestrului/anului școlar obțin media sub "5.00" la cel puțin o disciplină școlară inclusă în planul cadru.

**Art.37** Se consideră amânați semestrial sau anual elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară din următoarele motive:

- a) absentează motivat sau sunt scutiți de frecvență de către directorul instituției de învățământ pe perioada participării la festivaluri, concursuri și competiții sportive;
- b) absentează pe motiv de boală ori alt motiv;

Elevii amânați pe semestrul I își vor încheia situația școlară timp de o lună de la încheierea acestuia.

Încheierea situației școlare la elevii amânați anual se va face într-o perioadă stabilită de conducerea instituției de învățământ, dar nu mai târziu de începerea noului an de învățământ.

**Art.38** Elevii care la încheierea cursurilor obțin media anuală sub "5.00" cel puțin la una din disciplinele școlare și nu susțin corigența în termenele stabilite se exmatriculează sau repetă anul.

**Art.39** Elevilor care nu susțin cel puțin o teză semestrială/anuală sau obțin o notă semestrială/anuală sub "5.00" nu li se încheie situația școlară. Elevii cu situația școlară neîncheiată la sfârșit de semestru/an pot lichida corigența timp de o lună după sfârșitul

semestrului/anului. În cazul când elevii nu o lichidează în două repetări ei se exmatriculează.

**Art.40** La sfârșitul anului școlar profesorii încheie situația școlară a elevilor. Consiliul profesoral consemnează prin proces-verbal situația școlară a elevilor: "promovat", "corigent", "amânat", "exmatriculat".

**Art.41** Înscrierea elevilor în clasa a X-a de liceu se face în baza rezultatelor obținute la concursul de admitere.

**Art.42** Candidații admiși care nu se prezintă la cursuri până la data de 15 septembrie sau în aceeași limită de timp nu înaintează directorului liceului acte pentru justificarea absenței sunt considerați retrași. Locurile vacante se completează între 15-20 septembrie cu următorii candidați în ordinea descrescătoare a mediilor generale de concurs.

**Art.43** În liceu se respectă drepturile și libertățile elevilor. Sunt interzise pedepsele corporale, aplicarea sub orice formă a metodelor de violență fizică sau psihică.

**Art. 44** Elevii au dreptul:

- să aleagă instituția de învățământ general, cu respectarea cadrului normativ în vigoare;
- să-și expună liber opiniile, convingerile, ideile;
- să-și aleagă cursurile opționale, facultative, în dependență de ofertele educaționale ale Instituției ;
- să beneficieze de manuale prin schema de închiriere;
- să participe la cercuri științifice, tehnice, culturale, artistice și sportive;
- să participe la activitățile organizate în liceu precum și la cele organizate în palatele și cluburile elevilor, bazele sportive, de agrement, taberele și unitățile conexe Direcția Învățământ a Consiliului Raional Leova , cu respectarea prevederilor lor funcționale;
- să beneficieze de condițiile legii, asistență medicală, alimentație, asistența cadrului didactic de spijin și alte înlesniri acordate de autoritățile publice locale;
- să constituie consilii, asociații care funcționează după un statut propriu; obiectul de activitate al acestora trebuie să fie compatibil cu principiile învățământului, cu Regulamentul liceului;
- să fie aleși în componența unor organe administrative și consultative ale liceului;
- să participe la reuniuni și acțiuni care se vor exercita în afara activităților școlare cu aprobarea directorului liceului, la cererea motivată a grupului de inițiativă. Aprobarea de desfășurare a acțiunii va fi condiționată de acordarea de garanții privind asigurarea respectării Regulamentului de ordine interioară al liceului.

#### **Art.45** Elevii au următoarele obligații:

- să respecte regulamentul de organizare și funcționare a instituției
- Să frecventeze, în mod obligatoriu, orele de curs și să participe la activitățile extrașcolare și extracurriculare, organizate în Instituție pe durata învățământului obligatoriu.
- elevii absenți motivat sau nemotivat la probele de evaluare se obligă să susțină aceste probe în decurs de 5 zile, în caz contrar nu se va încheia situația școlară la disciplina dată.
- să frecventeze, fără întârziere, în mod obligatoriu, lecțiile și să participe la activitățile conexe procesului de învățământ organizate în afara orelor de clasă și liceu. Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs sau instruire practică de profesori și se consemnează în catalog la rubrica obiectului de studiu respectiv. Absențele care se datorează îmbolnăvirii sau altor cauze dovedite cu acte legale sunt considerate motivate;
- să depună un efort real pentru asimilarea cunoștințelor, dezvoltarea facultăților intelectuale, formarea priceperilor și deprinderilor teoretice și practice necesare pentru integrarea în forme superioare de instruire sau în câmpul muncii;
- să confirme, prin examinări orale și scrise, însușirea cunoștințelor și formarea capacităților la disciplinele școlare pentru perioada absentată;
- să respecte cadrele didactice, personalul administrativ și de serviciu;
- să aibă ținută vestimentară și exterior decent, care să-i individualizeze ca vârstă, sex și categorie socială de elev; atitudine cuviincioasă, colegială; să fie modești, disciplinați în liceu, în familie, în locurile publice;
- să respecte dispozițiile date de conducerea liceului, de diriginte;
- să utilizeze cu grijă manualele; să păstreze imobilul, mobilierul, utilajul instituției;
- să respecte normele de tehnica securității muncii, de prevenire și stingere a incendiilor, cele de protecție civilă și protecția mediului, regulile de circulație;
- să suporte cheltuielile pentru pagubele materiale produse în laborator, cabinete, săli de clasă etc.
- Elevilor li se interzice să folosească drogurile, fumatul și băuturile alcoolice, să practice jocuri de hazard. În interiorul liceului este interzisă folosirea gumei de mestecat și conectarea telefoanelor mobile în timpul desfășurării orelor și a activităților extracurriculare;
- Elevii au și alte îndatoriri, consemnate în regulamentul de ordine interioară a instituției de învățământ.

**Art.46** Se permite, la finele semestrului/anului școlar, transferul liceenilor de la un liceu la altul sau de la colegiu la liceu, cu acordul ambelor instituții de învățământ. E necesară

cererea solicitantului, situația școlară încheiată, susținerea examenelor de lichidare a diferențelor de programe în caz de necesitate.

Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu acordul ministerului.

**Art.47** Înmatricularea elevilor reîntorși de la studii: burse de peste hotarele țării, se face cu acordul Ministerului Educației. E necesară cererea elevului, situația școlară de la întoarcerea din străinătate.

## VI. I. RECOMPENSE

**Art.48** Elevii care obțin rezultate remarcabile la învățătură și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

- evidențierea făcută de diriginte în fața colegilor de clasă;
- evidențierea făcută de director în fața colegilor de liceu;
- comunicare verbală sau scrisă adresată de diriginte sau director părinților;
- trimitere cu prioritate în excursii sau tabere de odihnă;
- premii, diplome, diplomă de merit, medalii, insigne;
- premii de onoare ale liceului.

## VI.2. SANCTIUNI

**Art.49** Liceenii care încalcă prevederile regulamentului liceului sunt sancționați. În funcție de gravitatea faptelor, sancțiunile sunt:

- a) observație și avertizare individuală;
- b) muștrare orală sau scrisă;
- c) eliminare temporară de la lecții
- d) preaviz de exmatriculare;
- e) exmatricularea din liceu. Sancțiunea va fi comunicată părinților în termen de 3 zile de la luarea deciziei;
- f) suportarea cheltuielilor pentru pagubele materiale produse în laborator, cabinete, săli de clasă etc.
- g)privare de cămin

**Art.50** Acordarea sancțiunilor va fi efectuată astfel:

- de director pentru punctele de la "a" la "b";
- de Consiliul profesoral pentru punctele de la "c" la "g", la propunerea profesorilor care predau la clasă sau a directorului.

**Art.51** Elevii care absentează motivat de la cursuri și activități peste 30 de ore sau 15 % din totalul orelor la o singură disciplină pot fi (cu acordul elevului și a părinților) declarați exmatriculați pentru anul de studii respectiv, cu dreptul de a repeta anul de studii în anul școlar următor.

**Art.52** Elevii care absentează fără motiv, pe parcursul anului școlar, mai mult de 60 de ore sau 30 % nemotivat se exmatriculează. Decizia de exmatriculare aparține Consiliului profesoral al liceului.

## **VII. CONDUCEREA ACTIVITĂȚII LICEULUI.**

### **ORGANELE ADMINISTRATIVE ȘI CONSULTATIVE. PERSONALUL DIDACTIC**

**Art.53** În liceu funcționează următoarele organe administrative și consultative:

- Consiliul profesoral al instituției de învățământ;
- Consiliul de administrație;
- Consiliul reprezentativ al părinților;
- Consiliul elevilor;
- Comisii metodice;
- Comisia diriginților;
- Comisia de atestare;
- 
- Comisia multidisciplinară

**Art.54** În liceu activează:

- personal didactic de conducere, din care face parte directorul, directorii adjuncți;
- personal didactic de predare - profesorii;
- personal didactic auxiliar și personal tehnico-administrativ, prevăzut de statele-tip aprobate de Ministerul Educației și Ministerul Finanțelor.

#### **VII. 1 .CONSILIUL PROFESORAL**

n) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea activității instructiv-educative din liceu.

**Art.57** Consiliul profesoral se întrunește de 10 ori anual . În cazuri excepționale (primirea unor dispoziții urgente, examinarea unor cazuri grave de indisciplină etc.), consiliul profesoral poate fi convocat de director sau la cererea cadrelor didactice în ședință extraordinară.

**Art.58** Problemele abordate la Consiliul profesoral sunt consemnate în registrul de procese verbale.

Hotărârile Consiliului profesoral sunt obligatorii pentru tot personalul didactic, elevi și părinți. În cazul în care hotărârile Consiliului profesoral încalcă legislația școlară, directorul are drept de veto, informând despre acest fapt DÎ Leova .

## VII.2. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

**Art.59** Consiliul de administrație al liceului este format din cel puțin 7, dar nu mai mult de 11 membri. Din Consiliul de administrație pot face parte: directorul, directorii adjuncți, cadre didactice alese de Consiliul profesoral, reprezentanți ai părinților, elevilor, administrației publice locale.

Directorul liceului este președinte al Consiliului de administrație.

**Art.60** Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- asigură aplicarea în practică a prevederilor Legii Învățământului, a ordinelor, instrucțiunilor și regulamentelor elaborate de minister și a celor elaborate de Direcția Invatamint, Leova
- elaborează planul anual de activitate, programele semestriale și pe domenii de activitate;
- analizează periodic ritmicitatea parcurgerii materiei de studiu;
- analizează periodic nivelul de pregătire al elevilor;
- stabilește măsuri pentru crearea unui sistem de legătură între școală și familie prin intermediul comitetelor de părinți: al liceului și ale claselor aparte;
- elaborează și aprobă Regulamentul de ordine interioară al liceului și urmărește respectarea lui de către toți elevii și întregul personal al liceului;
- analizează abaterile săvârșite de personalul liceului în instituție și în afara ei și propune, după caz, sancțiuni, conform legislației în vigoare;
- aprobă, în baza propunerilor șefilor comisiilor metodice, acordarea primelor pentru personalul liceului.

**Art.61** Consiliul de administrație se întrunește lunar sau de câte ori consideră necesar directorul sau membrii acestuia.

### **VII.3. PERSONALUL DIDACTIC DE PREDARE**

**Art.62** Posturile didactice de predare in liceu se ocupă prin concurs. Concursul de ocupare a locurilor vacante, se organizează în baza unei metodologii elaborate de liceu și aprobate de direcția de învățământ, Leova

**Art.63** Numirea și eliberarea din post a personalului didactic de predare se face în conformitate cu Codul Educației și codul muncii .

**Art.64** Personalul didactic are drepturi și obligații în conformitate cu legislația în vigoare, prezentul regulament și prevederile contractului individual de muncă.

**Art.65** Drepturile și obligațiile cadrelor didactice și ale altor salariați din liceu sunt stabilite în prezentul Regulament.

**Art.66** Drepturile personalului didactic vizează:

- respectarea demnității profesorului;
- libertatea opiniei;
- asigurarea condițiilor eficiente pentru desfășurarea activității profesionale, pentru perfecționarea permanentă;
- libertatea inițiativei profesionale în realizarea obiectivelor educaționale: alegerea tehnologiilor de predare, evaluarea performanțelor elevilor printr-un sistem validat și potrivit conștiinței proprii, utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului, modernizarea procesului de învățământ prin idei inovatoare, organizarea cu elevii a unor activități de cercetare științifică, înființarea în liceu a unor laboratoare, cabinete, cenecluri, publicații etc., conform legii;
- participarea la organizarea și desfășurarea procesului de învățământ în liceu;
- dreptul de a participa la conducerea instituției de învățământ;
- dreptul de a beneficia de înlesniri stabilite de regulamentul instituției de învățământ, de legislația în vigoare;
- dreptul de a face parte din asociații și organizații sindicale, profesionale, culturale, naționale și internaționale, precum și din organizații politice legal constituite.

**Art.67** Personalul didactic de predare are următoarele obligații:

- studiază planurile de învățământ, programele analitice, manualele școlare și literatura de specialitate;
- întocmește proiectarea didactică de lungă durată;

- face proiecte didactice sau schițe de proiect pentru lecții;
- realizează orele de predare la clasă;
- asigură eficacitatea procesului instructiv-educativ;
- stimulează activitatea independentă, inițiativă, capacitățile creative ale elevului;
- asigură securitatea vieții și sănătatea elevilor în cadrul lecțiilor și activităților extrașcolare;
- organizează și desfășoară concursurile școlare;
- participă la activitățile comisiei metodice, ale Consiliului profesoral;
- participă la ședințele și activitățile Consiliului de administrație când este solicitat;
- organizează și desfășoară orele de dirigenție;
- organizează meditații și consultații gratis cu elevii la disciplina predată;
- colaborează cu familia elevilor;
- își îmbogățește, în permanență, pregătirea în domeniul specialității, psihopedagogiei, metodicii predării disciplinei;
- participă la activitățile de perfecționare organizate în liceu și în afara liceului;
- își onorează toate obligațiile prevăzute în fișa postului;

**Art.68** Atestarea cadrelor didactice, acordarea de grade didactice se va efectua conform Regulamentului în vigoare.

#### **VII.4. DIRECTORUL**

**Art.69** Directorul este conducătorul liceului pe care îl reprezintă în relațiile cu persoanele juridice și fizice, inclusiv cu administrația publică locală.

**Art.70** Funcția de director poate fi deținută de persoane cu studii pedagogice superioare cu stagiul de muncă de cel puțin 3 ani și, de regulă, cu grad didactic.

**Art.71** Numirea în funcția de director se face (prin concurs, pe termen de 4 ani) în conformitate cu Codul Educației și Legea privind administrația publică, de către Ministerul Educației.

**Art.72** Directorul:

- coordonează și răspunde de întreaga activitate instructiv-educativă și administrativă a liceului, precum și de păstrarea și utilizarea patrimoniului instituției de învățământ;

- ia măsuri pentru asigurarea și dezvoltarea bazei didactico-materiale a liceului, pentru organizarea și funcționarea cantinei;

- răspunde de aplicarea normelor privind protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor în instituția de învățământ.

**Art.73** Directorul, conform legislației în vigoare:

- reprezintă instituția de învățământ în toate organismele;
- emite ordine și dispoziții ce țin de competența sa;
- repartizează bunurile și resursele materiale;
- încheie contracte, deschide conturi bancare, eliberează procure, este ordonator de credite;
- face rapoarte asupra activității liceului.

**Art.74** Directorul liceului, în conformitate cu legislația în vigoare:

- numește și eliberează din post personalul didactico-auxiliar, personalul tehnico-administrativ;
- stabilește, de comun acord cu organizația sindicală, obligațiile de serviciu ale personalului angajat.

**Art.75** Directorul răspunde de completarea documentelor școlare, de păstrarea lor în bune condiții și de eliberarea actelor de studii.

#### **VII.5. DIRECTORUL-ADJUNCT**

**Art.76** Directorul-adjunct este numit (prin concurs, pe o perioadă de 4 ani) de către directorul instituției de învățământ prin coordonare prealabilă cu Ministerul Educației, din rândul profesorilor cu grad didactic, experiență pedagogică și cu stagiul de predare de cel puțin 3 ani.

**Art.77** Directorul- adjunct are următoarele atribuții:

- poartă responsabilitate de organizarea optimă a procesului educațional;
- întocmește orarul activităților educaționale din liceu ;
- repartizează sarcinile didactice personalului de predare;
- controlează, prin asistențe la ore, prin verificarea proiectelor didactice, modul de pregătire a cadrelor didactice pentru lecții, calitatea procesului instructiv-educativ cu elevii;
- dirijează activitatea metodică /de evaluare a elevilor;

- asigură aplicarea planurilor de învățământ și a programelor școlare;
- controlează ritmicitatea parcurgerii materiei la disciplinele de învățământ;
- elaborează graficul tezelor semestriale/anuale, a probelor de corigență și examinărilor elevilor amânați la încheierea situației școlare, a concursurilor școlare;
- efectuează activități de control și evaluare a cadrelor didactice;
- coordonează activitatea comisiilor metodice;
- coordonează și îndrumă activitatea de perfecționare și pregătire a personalului de predare valorificând la nivelul liceului forme și activități de perfecționare.

#### **VII.6. DIRIGINTELE**

**Art.78** Activitatea instructiv-educativă la fiecare clasă este coordonată de un diriginte numit de director.

**Art.79** Dirigintele îndeplinește următoarele sarcini:

- urmărește frecvența elevilor, cercetează cauzele absențelor unor elevi și ia măsurile corespunzătoare pentru îmbunătățirea frecvenței;
- analizează periodic situația școlară a elevilor și ia măsuri pentru mobilizarea acestora la îndeplinirea cu succes a îndatoririlor lor școlare;
- ține legătura cu toți profesorii care predau la clasa pe care o conduce în vederea coordonării eforturilor pentru obținerea unor rezultate optime în instruirea și educarea elevilor;
- se preocupă de educația igienico-sanitară a elevilor;
- organizează și conduce activitatea clasei, ținând seama de problemele educative pe care le ridică viața, colectivul de elevi și de sarcinile educative ale liceului;
- sprijină, împreună cu ceilalți profesori, organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare;
- ține legătură cu părinții elevilor, îi informează despre rezultatele obținute de elevi la învățătură;
- calculează media generală a fiecărui elev, stabilește clasificarea elevilor la sfârșitul anului școlar;
- completează catalogul clasei cu datele personale ale elevilor, alte formulare și acte de școlarizare;
- informează consiliul profesoral despre activitatea desfășurată în clasa pe care o conduce; răspunde de baza materială a clasei pusă la dispoziție.

## VII.7. COMISIA METODICĂ A DIRIGINȚILOR

**Art.80** Catedra diriginților este constituită din diriginții tuturor claselor.

**Art.81** Catedra diriginților are următoarele atribuții:

- dezbate probleme privind structura, conținutul și metodică orelor de dirigenție;
- analizează activitatea educativă organizată cu elevii în clasă, în afara clasei și a liceului;
- organizează schimburi de experiență;
- orientează colectivul didactic al liceului în direcția stabilirii unor cerințe educative unice față de elevi.

## VII.8. COMISIA METODICĂ

**Art.82** Comisia metodică se constituie din profesori care predau aceeași disciplină de învățământ sau din personal didactic cu specialități înrudite.

**Art.83** Șeful comisiei metodice este numit de directorul liceului, de regulă, cu consultarea membrilor ei.

**Art.84** Șeful comisiei, împreună cu colegii de specialitate, este obligat ca la prima ședință dinaintea începerii anului școlar să analizeze conținutul programei de învățământ la disciplina respectivă, repartizarea conținutului pe capitole, subcapitole și teme, punând un accent deosebit pe cunoașterea și găsirea modalităților corecte de realizare a obiectivelor generale și specifice ale programei și pe cunoașterea, însușirea și adaptarea la specificul liceului, a fiecărei clase, a precizărilor orientative de ordin metodic.

**Art.85** Comisia metodică are următoarele atribuții :

- a) elaborează propunerile pentru oferta educațională a liceului și strategia acesteia, cuprinzând obiective, finalități, resurse materiale și umane, curriculum la decizia liceului;
- b) elaborează programe de activități semestriale și anuale;
- c) consiliază cadrele didactice, în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor semestriale;
- d) elaborează instrumentele de evaluare și notare;
- e) analizează periodic performanțele școlare ale elevilor;
- f) monitorizează parcurgerea programei la fiecare clasă și modul în care se realizează evaluarea elevilor;
- g) organizează și răspunde de desfășurarea recapitulărilor finale;

h) organizează activități de pregătire specială a elevilor pentru examene și concursuri școlare;

i) șeful comisiei stabilește atribuțiile fiecărui membru al comisiei metodice;

i) șeful comisiei metodice evaluează activitatea fiecărui membru al comisiei și propune Consiliului de administrație calificativele anuale ale acestora, în baza unui raport bine documentat;

j) organizează activități de formare continuă – acțiuni specifice instituției de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;

k) șeful comisiei metodice sau un membru desemnat de acesta efectuează asistențe la lecțiile personalului didactic de predare din cadrul catedrei, cu precădere la tinerii specialiști noi veniți în instituția de învățământ;

l) elaborează rapoarte, semestrial și la cererea directorului, asupra activității comisiei metodice, pe care le prezintă în consiliul profesoral;

### **VIII. ACTIVITATEA ECONOMICO-FINANCIARĂ ȘI PATRIMONIUL LICEULUI**

**Art.86** Finanțarea liceelor se efectuează în modul stabilit din următoarele surse:

- bugetul de stat;
- credite bancare;
- surse extrabugetare (servicii educaționale suplimentar prestate populației, donații și vărsăminte benevole ale persoanelor fizice și juridice, alte venituri legale).

**Art.87** Se interzic:

- încasările de bani de la părinți, de către persoanele fizice neautorizate, pentru nevoile instituției de învățământ (reparații, renovări, amenajări etc.). Vărsămintele de bani pentru nevoile liceului se pot face pe principii strict benevole, cu destinație concretă, la contul special al instituției de învățământ sau la un alt cont deschis în acest scop, cu eliberarea pentru donatori a unor recipise sau chitanțe corespunzătoare. Beneficiarii mijloacelor bănești încasate de la donatorii benevoli vor prezenta anual dări de seamă în fața donatorilor cu privire la cheltuirea sumelor încasate:
- intimidarea, sub orice formă, a elevilor în vederea obligării lor să facă vărsăminte bănești pentru diverse scopuri;
- organizarea și desfășurarea neautorizată de activități didactice cu plată sub orice formă. Activitățile didactice cu plată pot fi organizate și desfășurate numai de persoanele fizice sau juridice care au obținut licența de prestare a serviciilor educaționale și de instruire conform Legii Republicii Moldova privind licențierea unor genuri de activitate nr.451-XV din 30.07.2001.

Directorul liceului poartă responsabilitate pentru respectarea strictă a prevederilor prezentului articol.

**Art.88** Activitatea economico-financiară se efectuează conform actelor normative în vigoare.

**Art.89** Baza materială a liceului poate cuprinde spații pentru procesul de învățământ, mijloace de învățământ și cercetare, biblioteci, stațiuni didactice și de cercetare, unități de microproducție, ateliere școlare, ferme didactice, terenuri agricole, cămine, cantine, baze cultural-sportive, spații cu destinație de locuință, precum și alte obiecte de patrimoniu destinat învățământului.

**Art.90** Bunurile aparținând liceului se pot transfera la alte unități de învățământ la înțelegerea conducerilor unităților și cu aprobarea DÎ Leova și a autorităților publice locale.

**Art.91** Inventarierea și casarea se fac în conformitate cu legile în vigoare. De efectuarea acestora răspunde directorul liceului și contabilul-șef (cînd ele este inclus în lista personalului scriptic).

## IX. DOCUMENTAȚIA

**Art.92** Liceul își desfășoară activitatea de secretariat în baza nomenclatorului de documente din unitățile școlare elaborat de Ministerul Educației, DÎ Leova . Documentația liceului se completează sistematic, corect, cu cerneală sau pix, sau se dactilografiază.

**Art.93** Documentația cu referire la evidența contingentului de elevi și situația lor școlară:

- lista nominală a elevilor care au participat la concursul de admitere în liceu;
- lista nominală a elevilor înmatriculați în clasa a I, X-a;
- registrul de ordine referitor la fluctuația elevilor;
- registrul alfabetic al elevilor;
- dosarele personale ale elevilor;
- cataloagele claselor;
- registrul de evidență și eliberare a actelor de studii;
- procesele-verbale ale examenelor de admitere și tezelor semestriale;
- extrasele din procesele-verbale ale examenului de bacalaureat.

**Art.94** Documente ce țin de organizarea și dirijarea procesului instructiv-educativ:

- planul anual de activitate al liceului;
- actele controalelor tematice și frontale;
- registrul de evidență a personalului liceului;
- cartea de ordine și dispoziții cu privire la activitatea de bază;
- cartea de ordine cu privire la personal;
- cartea proceselor-verbale ale consiliului profesoral;
- cartea proceselor-verbale ale consiliului de administrație;
- registrul de evidență a orelor absente și înlocuite de cadrele didactice.
- rapoartele-sinteză prezentate de către liceu la sfârșitul anului școlar direcției învățământ, Leova

**Art.95** Raportul statistic al liceului la începutul și sfârșitul anului (ȘG).

**Art.96** Documente ce țin de secretariat:

- registrul documentelor de intrare;
- registrul documentelor expediate;
- nomenclatorul documentelor instituției;
- dosarele personale ale cadrelor didactice;

**Art.97** Documente ce țin de activitatea economică și financiară:

- pașaportul tehnic al instituției de învățământ;
- devizul de cheltuieli;
- lista tarifară;
- tabelul lunar de evidență a timpului de lucru și calculării salariului;
- actele de inventariere și de predare-primire a valorilor materiale;
- contractele cu privire la responsabilitatea materială a lucrătorilor;
- registrul de evidență a materialelor;
- tabelul de eliberare a materialelor;
- registrul de inventariere a fondului bibliotecii;

- registrul de inventariere a fondului de manuale;
- actele de decontare a valorilor materiale.

**Art.98** Completarea și perfecționarea documentației se face în baza Instrucțiunii cu privire la documentația școlară, aprobată de Ministerul Educației

#### **X. DISPOZIȚII FINALE**

**Art.99** Liceul este persoană juridică, dispune de sigiliu cu stema de stat a Republicii Moldova și de alte atribute.

**Art.100** În conformitate cu Ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 414 din 13.08.2003 liceului i-a fost conferit numele lui „Mihai Eminescu, personalitate de seamă, care s-a evidențiat printr-o remarcabilă activitate politică, științifică, pedagogică, culturală și poetul neamului nostru

**Art.101** Liceul prezintă în termenele stabilite informații, alcătuiește dări de seamă despre organizarea și desfășurarea muncii instructiv educative.

**Art.102** Pentru perfectarea evidenței școlare, în liceu se completează și se păstrează formulare, acte de studii conform instrucțiunii "Cu privire la evidența, perfectarea, păstrarea și eliberarea actelor de studii" elaborată de Ministerul Educației.

**Art.103** Liceul are dreptul de a stabili contacte și a încheia acorduri de colaborare directă cu instituții de învățământ din țări străine în conformitate cu legislația Republicii Moldova.