

I. Dispoziții generale

1. Învățământul în LICEUL Litterarum este organizat în conformitate cu prevederile Codului Educației în scopul realizării standardelor educaționale de stat, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.
2. Funcționarea LICEULUI LITTERARUM este reglementată de prevederile Constituției RM, Codului Educației, hotărârile Guvernului, actele normative emise de Ministerul Educației și Cercetării.
3. Durata învățământului în instituția de învățământ –LICEUL „LITTERARUM” este de 12 ani și include învățământul primar, gimnazial și liceal (clasele I-i – a XII-a). Contingentul pe clase va varia între 15-20 de elevi.
4. În clasele I-i sunt înscriși copiii care au împlinit vârsta de 6-7 ani la data începerii anului școlar. Înscrierea are loc în baza testării maturității școlare și psihosomatice a copiilor, organizată de comisia de școlarizare instituită prin ordinul directorului.
5. În învățământul primar vor funcționa clase și grupe cu program prelungit. Plata pentru înscrierea în aceste clase va fi efectuată de către părinți.
6. Învățământul gimnazial se organizează ca învățământ de zi cu clasele V-IX.
7. Învățământul gimnazial se încheie cu examene de absolvire, alcătuite din mai multe probe, și cu eliberarea certificatului de studii gimnaziale.
8. Admiterea în clasele liceale se face în baza cererii, prin concurs, care se desfășoară în conformitate cu Metodologia de admitere a elevilor în învățământul liceal, aprobată de Ministerul Educației și Cercetării și în conformitate cu condițiile stabilite de Consiliul Profesoral al Liceului.
9. Învățământul în clasele de liceu se încheie cu examenul de bacalaureat, organizat în conformitate cu Regulamentul cu privire la examenul național de bacalaureat, aprobat de Ministerul Educației și Cercetării.
10. Consiliul Profesoral al Liceului are dreptul să stabilească anual disciplinele la care elevii claselor a V-a - a VIII-a vor susține evaluări finale orale obligatorii. Lista disciplinelor școlare și modalitatea de desfășurare a evaluărilor va fi aprobată de CP nu mai târziu de luna octombrie a fiecărui an școlar.

II. Structura anului școlar

11. Anul școlar este constituit din două semestre și se încadrează între 1 septembrie și 31 august al anului următor. Lecțiile se finalizează la data 31 mai. Săptămâna de activitate este de 5 zile. Studiile încep zilnic la ora 8.30.
12. Modul de organizare și desfășurare a examenelor de promovare, tezelor semestriale și a examenelor de absolvire, precum și perioadele de desfășurare a sesiunilor se stabilesc de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.
13. Pe parcursul anului de studii, elevii beneficiază de vacanțe, perioada și durata cărora sunt determinate de Ministerul Educației și Cercetării.
14. Administrația Liceului va stabili structura anului școlar (durata semestrelor, vacanțelor, evaluărilor) în conformitate cu actele normative emise de Ministerul Educației și Cercetării.

III. Activitatea instructiv - educativă.

15. Activitatea instructiv – educativă se desfășoară fără obținerea oricărui profit, având ca prioritate realizarea standardelor educaționale naționale. Conținutul învățământului este asigurat de planurile și Curricula aprobate de Ministerul Educației și Cercetării și este axat pe realizarea obiectivelor fundamentale ale învățământului.
Cu aprobarea Ministerului Educației, Culturii și Cercetării pot fi aplicate planuri și programe proprii, tehnologii proprii de instruire, respectând condiția realizării standardelor educaționale naționale.
16. Activitatea instructivă se desfășoară prin realizarea obligatorie a prevederilor Planului cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal, curriculum-ului școlar. Nu se admite modificarea modelului selectat al Planului - cadru prin înlocuirea disciplinelor obligatorii și diminuarea numărului de ore prevăzute pentru fiecare din acestea. Respectarea conținutului curriculumului, parcurgerea integrală și ritmică a materiei este obligatorie pentru personalul didactic.
17. Disciplinele opționale sunt stabilite și incluse în Planul – cadru individual în funcție de profil, la solicitarea elevilor și a părinților, cu acordul Consiliului de Administrație și a Consiliului Profesoral al Liceului și în conformitate cu cerințele Ministerului Educației și Cercetării.
18. Procesul educațional se realizează prin formele tradiționale de instruire, precum și prin cercuri și alte activități extracurriculare.

19. Evaluarea cunoștințelor și competențelor elevilor se face în conformitate cu prevederile Regulamentului privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar.
20. Se consideră promovați elevii care obțin la fiecare disciplină cel puțin media anuală „5” și susțin cu succes tezele semestriale/anuale.
21. Elevii, care la încheierea cursurilor nu obțin media anuală „5” măcar la una din disciplinele școlare și nu susțin corigența în termenele stabilite, sunt exmatriculați.
22. Comportarea elevilor în învățământul preuniversitar se apreciază prin calificativele „bună”, „satisfăcătoare”, „nesatisfăcătoare”. Criteriile de determinare a calificativelor se aprobă de comisia metodică a diriginților.
23. Situația școlară a elevilor este încheiată de Consiliul Profesoral și consemnată într-un proces-verbal prin unul din calificativele: ”promovat”, „corigent”, ”amânat”, ”exmatriculat”.

IV. Elevii

24. Înscrierea elevilor în ÎI LICEUL „LITTERARUM” se face în baza rezultatelor concursului de admitere.
Înscrierea se consideră legală numai după ce este încheiat Contractul de colaborare între administrația liceului și părinții/tutorii elevului.
25. Elevii, părinții cărora nu achită în termen taxa de studii pot fi exmatriculați din instituție.
Directorul liceului, cu acordul Fondatorului, are dreptul să scutească unii elevi, total sau parțial, de taxa pentru studii.
26. În instituție se respectă drepturile și libertățile elevilor. Sunt interzise pedepsele corporale, aplicarea sub orice formă a metodelor de violență fizică sau psihică.
27. Toți angajații Liceului sunt obligați să sesizeze orișice caz de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului în conformitate cu prevederile Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de ANET, aprobat de MEC.
28. Elevii au dreptul:
 - sa-și exprime liber opiniile, convingerile și ideile;
 - să beneficieze de studii calitative;
 - să-și aleagă cursurile opționale, care ar susține dezvoltarea predispozițiilor și aptitudinilor sale;
 - să participe, în mod echitabil, alături de semenii lor din școlile de stat, la diverse activități cu conținut didactic sau agrement, organizate de organele de învățământ din teritoriu, de cluburile de elevi, bazele sportive etc.

- să beneficieze de asistență medicală, de un climat psihologic adecvat, de condiții optime sanitare și vitale;
- să solicite ajutor suplimentar din partea pedagogilor și a colegilor în caz de necesitate;
- să se adreseze oral sau în scris, direct sau prin telefon ori de câte ori se simt amenințați, intimidați, abuzați verbal sau fizic de semenii sau adulți, oricărui angajat al Liceului în care au încredere;
- să pretindă apărarea drepturilor și o atitudine amabilă față de ei;
- să ceară aprecierea obiectivă a cunoștințelor;
- să fie stimulați pentru performanțe.

29. - Elevii au următoarele obligațiuni:

- să frecventeze și să participe, obligatoriu, la orele de curs, la activitățile extracurriculare existente în programul instituției. În cazul în care a lipsit pe motive de boală, trebuie să certifice absențele printr-un act legal;
- să depună eforturi pentru însușirea materiei prevăzută de programele de studii;
- să respecte orarul sunetelor, aprobat de Consiliul de Administrație al instituției;
- să nu părăsească teritoriul instituției în programul orar stabilit, fără permisiunea dirigintelui;
- să respecte și să onoreze legile, obiceiurile și tradițiile naționale ale Republicii Moldova;
- să dea dovadă de comportament civilizată în relațiile cu colegii,
- să respecte cadrele didactice, personalul administrativ și de serviciu;
- să se prezinte la ore în uniforme școlare;
- să respecte și să execute dispozițiile date de conducerea instituției, de diriginte;
- să păstreze bunurile materiale ale liceului;
- să respecte normele tehnicii securității, de prevenire și stingere a incendiilor, cele de protecție civilă și protecția mediului, regulile de circulație.

30. Elevii care obțin rezultate remarcabile la învățătură și se disting prin comportare exemplară pot fi stimulați prin diverse recompense:

- evidențierea în fața colegilor (de clasă și de școală);
- menționarea și comunicarea, orală sau scrisă, adresată părinților;
- premii, diplome, medalii, insigne, odihnă în tabere de odihnă.

31. Elevii care încalcă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a instituției sunt sancționați, în funcție de gravitatea faptelor, prin:

- observație și avertizare;
- mustrarea scrisă;
- exmatricularea din instituție pe o perioadă de 3-5 zile, cu avizarea părinților și susținerea probelor scrise la temele absente;
- suportarea cheltuielilor pentru pagubele materiale produse în sălile de clasă, laboratoare, cabinete, etc.;
- exmatricularea din liceu.

32. Elevii care absentează nemotivat sunt obligați să lichideze restanțele la consultații contra plată.
33. Elevii care absentează nemotivat, pe parcursul anului școlar mai mult de 60 de ore sau 10 ore la o disciplină școlară, demonstrează comportament neadecvat, sunt exmatriculați din instituție. Decizia de exmatriculare aparține Consiliului Profesoral.
34. Elevilor le este interzis:
- să utilizeze telefoanele la orele de curs, examene și concursuri;
 - să facă înscrieri în documentația școlară, să distrugă documentația școlară;
 - să dețină și să consume droguri, băuturi alcoolice și țigări, precum și să participe la jocuri de hazard.
 - să introducă pe teritoriul și în incinta instituției orice tipuri de arte sau alte instrumente, care pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și personalului instituției.
35. Abaterile disciplinare săvârșite de elevi vor fi sancționate în conformitate cu prevederile Regulamentului-tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și II, aprobat de MEC.
36. Liceul nu poartă responsabilitate pentru bunurile materiale ale elevilor, care nu sunt necesare procesului instructiv - educativ.

V. Părinții

37. Părinții sau tutorii au dreptul:
- să ceară respectarea în liceu a drepturilor și libertăților copiilor;
 - să ia cunoștință de programele de studii și mersul realizării lor; de rezultatele obținute de copilul lor evaluările curente și sumative;
 - să asiste la ore și să participe la activitățile educaționale prin coordonarea prealabilă cu administrația instituției;
 - să fie aleși în componența organelor de administrare și consultative ale Liceului;
 - să acorde ajutor liceului sub orice formă.
38. Părinții și tutorii sunt obligați:
- să-și dea concursul la organizarea procesului instructiv-educativ;
 - să asigure financiar necesitățile de instruire a copiilor și de asigurare socială, inclusiv de asistență medicală;
 - să achite în termen taxa pentru studii în termenul prevăzut de contract;
 - să respecte prevederile prezentului regulament;

- să participe la adunările părinților și să se prezinte în instituție la cererea administrației și a dirigintelui de clasă;
- să asigure în familie condiții optime pentru educația și instruirea copilului, dezvoltarea aptitudinilor lui;
- să compenseze costul bunurilor materiale (cărți, materiale didactice, mobilier, aparate electrice, construcții și elementele lor, etc.) deteriorate de copiii lor.

39. Se interzice accesul pe teritoriul și în incinta instituției a părinților și terțelor persoane fără coordonarea prealabilă cu administrația instituției.

VI. Personalul didactic

40. Posturile didactice de predare se ocupă prin concurs, în baza contractelor individuale de muncă, sau prin contracte la termen.

41. Numirea și eliberarea din funcție a personalului didactic de predare este de competența directorului liceului și se efectuează în conformitate cu prevederile legislației muncii în vigoare.

42. Personalul didactic are dreptul la:

- alegerea tehnicilor și metodelor de predare, a manualelor în vigoare și materialelor didactice, care se consideră adecvate realizării curriculumului național și a standardelor educaționale naționale;
- libertate deplină în selectarea și utilizarea formelor, mijloacelor, metodelor eficiente de instruire și educație;
- participarea în organele de conducere ale instituției;
- la diverse forme de perfecționare profesională;
- atitudinea binevoitoare din partea elevilor, a părinților acestora, a colegilor, a personalului tehnic și a administrației;
- înaintarea demersurilor Consiliului de Administrare și Consiliului Profesoral al Liceului în vederea sancționării elevilor cu comportament deviant;
- stimulare morală și materială a activității sale;
- încadrarea în asociații și organizații sindicale, profesionale, culturale;

43. Personalul didactic are următoarele obligații:

- să studieze și să aplice Planul-cadru, curricula, manualele școlare și literatura de specialitate aprobate de Ministerul Educației și Cercetării;
- să întocmească proiectarea didactică de lungă durată;
- să realizeze proiectele didactice ale lecțiilor;
- să asigure realizarea procesului instructiv-educativ, a curriculumului la disciplina de studii și dezvoltarea competențelor elevilor;
- să respecte normele etice, să cultive prin propriul exemplu principii morale și virtuți de dreptate și adevăr, echitate, umanism, generozitate, hărnicie, patriotism;

- să asigure securitatea vieții și ocrotirea sănătății copiilor în cadrul lecțiilor și activităților extrașcolare;
- să realizeze instruirea și educația elevilor în spiritul stimei față de familie, părinți, adulți, al respectului față de valorile culturale și spirituale naționale și universale, să le cultive o atitudine grijulie față de mediul înconjurător;
- să își perfecționeze în permanență pregătirea în domeniul specialității, psihopedagogiei, metodicii predării disciplinei;
- să colaboreze cu familiile elevilor;
- să nu facă propagandă șovină, naționalistă, religioasă, militaristă;
- să respecte confidențialitatea informației deținute referitor la activitatea liceului;
- să respecte confidențialitatea datelor cu caracter personal ale elevilor;
- să execute sarcinile puse de administrație, să își onoreze obligațiunile prevăzute în contractul de muncă.

44. Atestarea cadrelor didactice se va efectua conform Regulamentului de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul structurilor de asistență psihopedagogică.

45. Activitatea instructiv – educativă la fiecare clasă este coordonată de diriginte, desemnat prin ordinul directorului liceului. Dirigintele are următoarele obligații:

- organizează și conduce activitatea clasei;
- analizează periodic situația școlară a elevilor și ia măsuri pentru mobilizarea acestora în scopul realizării succeselor mai mari;
- ține legătura cu profesorii care predau la clasa pe care o dirijează în vederea coordonării eforturilor pentru obținerea unor rezultate optime în instruirea și educarea elevilor;
- monitorizează frecvența și comportamentul elevilor din clasă;
- menține relații cu părinții elevilor, îi informează permanent despre rezultatele obținute de elevi;
- calculează media generală a fiecărui elev la finele semestrului și a anului școlar;
- completează corect și cu acuratețe documentația școlară (registru clasei, dosarele personale ale elevilor, alte formulare și acte);
- este responsabil de baza materială a clasei.

46. Toți diriginții claselor formează comisia diriginților, care are următoarele atribuții:

- ia în discuție structura, conținutul și metodică activităților educative;
- analizează, periodic, activitatea educativă organizată cu elevii în clasă, în instituție și în afara ei;
- colaborează cu colectivul pedagogic în sensul stabilirii unor cerințe educative unice față de elevi.

VII. Activitatea economico-financiara si patrimoniul

47. Mărimea taxei pentru studii este stabilita pentru fiecare an academic de către Fondatorul instituției și Consiliul de Administrare și este anunțată nu mai târziu de luna mai a de studii în curs. In afara de taxa pentru studii, părinții suporta cheltuieli pentru manuale, documentația de evidență, rechizite școlare, alimentarea elevilor si asistenta medicala.
48. Plata pentru materialele si utilajele necesare pentru buna funcționare a Liceului se efectuează prin decontarea prin virament in conformitate cu legislația in vigoare.
49. Baza materiala este asigurată de către fondator și constă din încăperi pentru studii si odihna copiilor, materialul, utilajul si mobila din ele, sălile de calculatoare si laboratoare, încăperile pentru pregătirea hranei copiilor si dotarea lor, încăperile auxiliare și alte utilaje necesare pentru buna desfășurare a procesului instructiv – educativ.
50. La sfârșitul fiecărui an de studii in mod obligatoriu se efectuează reparația încăperilor, revizuirea si remedierea utilajului si înnoirea lui.
51. Inventarierea si scoaterea din evidenta a utilajului se face in conformitatea cu legislația in vigoare. De efectuarea acestora sunt responsabili directorul si contabilul.

VIII. Documentația

52. Documentația cu referire la evidența contingentului de elevi și situația lor școlară:
 - lista nominală a elevilor care au participat la concursul de admitere în clasele liceale;
 - lista nominală a elevilor înmatriculați;
 - registrul alfabetic al elevilor;
 - dosarele personale ale elevilor;
 - cataloagele claselor;
 - registrul de evidență și eliberarea a actelor de studii;
 - extrase din procesele-verbale ale examenului da bacalaureat și de absolvirea gimnaziului;
 - Registrul de ordine pentru elevi.
53. Documentele ce țin de organizare și dirijarea procesului educațional:
 - Regulamentul de organizare și funcționare;
 - Programul de dezvoltare instituțională;
 - Proiectul managerial anual;
 - Planul-cadru individual de învățământ;
 - cartea de ordine a activității curente.

54. Documentele ce țin de secretariat:

- registrul documentelor de intrare;
- registrul documentelor expediate;
- dosarele personale ale cadrelor didactice;
- contractele de muncă încheiate cu angajații;
- contractele de studii, încheiate cu părinții elevilor;
- cartea de ordine pentru personal.

55. Completarea și perfecționarea documentației se face în baza Nomenclatorului tipurilor de documentație școlară și rapoarte în învățământul general., aprobat de Ministerul Educației și Cercetării..

IX. Dispoziții finale

56. Elevilor-absolvenți li se eliberează actele de studii corespunzătoare, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.

57. Actele de studii se completează, se înregistrează și se eliberează în conformitatea cu „Instrucțiunea cu privire la evidența, perfectarea, păstrarea și eliberarea actelor de studii”, elaborată de Ministerul Educației și Cercetării.

58. Actele de studii eliberate conferă absolvenților dreptul de continuare a studiilor în treapta următoare.

59. Elevilor din clasele absolvente, care nu au susținut examenele, li se eliberează un certificat despre parcurgerea studiilor respective.

60. Reorganizarea sau lichidarea claselor liceale din cadrul ÎÎ LICEULUI „LITTERARUM” se efectuează la inițiativa Administrației liceului coordonate cu Fondatorul instituției. Activitatea poate fi sistată și de organele de Stat ale Republicii Moldova, în caz de nerespectare a legislației în vigoare.