



MINISTERUL EDUCAȚIEI

LICEUL TEORETIC "ION CREANGĂ" TULCEA



Nr. 7045/04.10.2023

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEORETIC „ION CREANGĂ” TULCEA

Conform O.M.E nr. 4183/04.07.2022 și Statutul Elevilor aprobat prin O.M.E.N.C.Ș.
nr. 4742/10.08.2016 modificat prin O.M.E. nr. 3797/08.03.2023

Dezbătut de C.P. în perioada 09 - 20.10.2023
Aprobat în CA din data 26.10.2023



CUPRINS

- I. DISPOZIȚII GENERALE
- II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN LICEU
MĂSURI DE SECURITATE ȘI PROTECȚIE
- III. MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT
- IV. PERSONALUL LICEULUI "ION CREANGĂ" TULCEA
PERSONALUL DIDACTIC
PRACTICA PEDAGOGICĂ
RELAȚIA PROFESOR-ELEV
PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC
EVALUAREA PERSONALULUI DIN CADRUL LICEULUI
RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI DIN CADRUL LICEULUI
- V. ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT
- VI. RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC ÎN CADRUL LICEULUI
 - VI.1. PROFESORUL DIRIGINTE
 - VI.2. COORDONATORUL PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE
 - VI.3. PROFESORUL DE SERVICIU PE ȘCOALĂ
- VII. STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC
- VIII. BENEFICIARI PRIMARI AI EDUCAȚIEI. DREPTURI, RECOMPENSE
- IX. OBLIGAȚIILE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI
- X. EVALUAREA BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI
- XI. SANȚIUNI APLICABILE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI
- XII. TRANSFERUL ELEVILOR
- XIII. CONSILIUL ȘCOLAR AL ELEVILOR
- XIV. OBLIGAȚII SPECIFICE ELEVILOR LICEULUI TEORETIC "ION CREANGĂ"
- XV. EVALUAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT
- XVI. PARTENERII EDUCAȚIONALI
- XVII. ANEXE:
 - ANEXA 1. CONTRACT EDUCAȚIONAL
 - pentru ciclul primar/ gimnaziu/liceu
 - pentru ciclul preșcolar
 - ANEXA 2. PROCEDURA PRIVIND SANȚIONAREA ELEVILOR
 - ANEXA 3. ANEXA_7 PO PRACTICA PEDAGOGICĂ (în caz de pandemie)



I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de organizare și funcționare este întocmit cf. art.2 din R.O.F.U.I.P. aprobat prin O.M.E. nr. 4183/04.07.2022 și Statutul Elevilor aprobat prin O.M.E.N.C.Ș. nr. 4742/10.08.2016 modificat prin O.M.E. nr. 3797/08.03.2023

2. Prezentul regulament de organizare și funcționare conține prevederi privind organizarea și funcționarea Liceului Teoretic „Ion Creangă” și se adresează personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic, elevilor și părinților în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare, Constituția României și alte acte normative elaborate de M.E. și alte ministere;

3. Prezentul Regulament de organizare și funcționare, după aprobare, în baza art.2 alin.(9) din O.M.E.C. nr. 4183/04.07.2022, devine obligatoriu, iar nerespectarea acestuia constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN LICEU

- Liceul Teoretic „Ion Creangă” Tulcea cuprinde următoarele forme de învățământ: preșcolar (program normal și prelungit), primar, gimnazial, curs de zi liceal (IX, - XII). La începutul fiecărui ciclu de învățământ, părintele/tutore/reprezentant legal încheie contractul educațional cu unitatea de învățământ, pe durata finalizării ciclului respectiv (Anexa 1);
- Activitatea liceului se derulează în două corpuri de clădire:
 - liceul: unde activează clasele de nivel primar, gimnazial, liceal;
 - internatul liceului: unde activează grupele de preșcolari (1 grupă PN- combinată, 3 grupe PP);
- Întreaga activitatea de curs de zi se desfășoară în doua schimburi între orele 7,00-20,00 cu ora de 50 minute și pauze de 10 minute; între 9,50 -10,10 , respectiv 15,00-15,20 este pauza mare;
- Programul de funcționare al liceului este:
 - schimbul de dimineață, în intervalul 7,00 – 13.00/14,00:
 - ciclul primar (Preg - IV);
 - clasele de la profilul sportiv (IX-XII);
 - clasele a XII-a și a XI-aA/F, a XI-aB;
 - -schimbul după amiază, în intervalul 13,00/14.00 - 20,00:
 - ciclul gimnazial (V – VII);
 - clasele a IX-a – a X-a și a XI-a C,D.
 - Programul grădiniței este:
 - grupa combinată PN, în intervalul orar 7,45 - 12,45;
 - grupele de la PP, în intervalul orar: 7,45 – 17,45 (schimbul I: 7,45 – 12,45, schimbul II: 12,30 – 17,30).
- În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.
 - Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:
 - a) 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, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;

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

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

- Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ.
6. Platforma școlară de e-learning este utilizată de către unitatea de învățământ, pentru a acorda asistență elevilor în timpul sau în afara programului școlar, în perioada în care sunt suspendate cursurile școlare, precum și elevilor care nu pot frecventa cursurile, din motive medicale.
 7. În situații excepționale, ministrul educației poate emite instrucțiuni și cu alte măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional.
 8. În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, Ministerul Educației elaborează și aprobă, prin ordin al ministrului, metodologia-cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului.
 9. **Accesul liber pe terenurile de sport exterioare** pentru copiii și tinerii cu vârsta de peste 18 ani, care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional, în afara programului școlar:
 - În perioada cursurilor școlare: sâmbătă- duminică, interval orar: 10,00-18,00;
 - În vacanță: -luni-vineri: interval orar: 8,00-18,00;
-sâmbătă- duminică, interval orar: 10,00-18,00;
- Notă:** - în timpul folosirii bazei sportive este obligatorie păstrarea curățeniei și a integrității bazei materiale existente;
- este interzis fumatul, consumul de băuturi alcoolice și a altor substanțe psihotrope

10. Practica pedagogică (clasele de profil pedagogic, specializarea învățător- educatoare, educator-puericultor):

- se organizează la nivel antepreșcolar, preșcolar/ primar, conform unei planificări stabilite la început de an școlar;

- se derulează ca:

- **Practica curentă:** - practica pedagogică derulată colectiv, ce se desfășoară în decursul unei zile pe săptămână, sub îndrumarea profesorului coordonator de practică pedagogică, a profesorilor metodiști și a cadrelor didactice din școala/grădinița de aplicație. Structura grupelor de practică pedagogică se adaptează specificului activităților din educația timpurie antepreșcolară. Preșcolară și școlară mică.

* Elevii din ciclul inferior al liceului, profilul pedagogic desfășoară *Practica observativă* care constă în activități de asistență/observare a activităților/lecțiilor la creșa/grădinița/școala de aplicație sau în unitățile partenere;

* Elevii din ciclul superior al liceului filiera vocațională, profilul pedagogic, specializarea învățător-educatoare,, efectuează, în cadrul practicii pedagogice, activități de predare și evaluare, de proiectare, organizare, autoevaluare a activităților/ lecțiilor.



- Practica individuală - practica pedagogică este forma de organizare a practicii la decizia școlii, cu rol remedial, recuperatoriu și de suport, specifică învățământului pedagogic preuniversitar, efectuată de câte un elev al claselor a XI-a la grupele/clasele de aplicație, pe durata programului școlar al unei zile, sub îndrumarea profesorului coordonator de practică pedagogică și a cadrului didactic din grupa/clasa din gradinița școala de aplicație după un grafic stabilit semestrial, potrivit căruia un elev efectuează practica individuală aproximativ o dată pe lună.
- Practica comasată - este forma de organizare a practicii pedagogice derulată compact, în ciclul superior al liceului, pe parcursul a două săptămâni de școală, ale anului școlar în curs și constă în participarea la realizarea activităților didactice din orarul grupelor/ claselor din școala de aplicație/ unități partenere, sub îndrumarea profesorului coordonator de practică pedagogică și a cadrelor didactice din școala de aplicație.

La clasa a XII-a la specializarea învățatori-educatoare, o săptămână de practica pedagogică de tip comasat se recomandă să se organizeze și să se desfășoare la clasa pregătitoare.

- În situații speciale practica pedagogică se derulează aplicând prevederile procedurii operaționale privind practica pedagogică în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 (Anexa 7).
11. 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.
 12. Ziua **Liceului Teoretic "Ion Creangă"** este pe data de **01 Martie**, a fiecărui an școlar;
 13. Compartimentul secretariat, contabilitate, administrativ și biblioteca își desfășoară programul între orele 8,00 – 16,00;
 14. Personalul de îngrijire și cel de pază își desfășoară activitatea conform fișei postului;
 15. În cadrul liceului funcționează următoarele comisii cu caracter permanent:
 - ✓ Comisia pentru curriculum;
 - ✓ Comisia de evaluare și asigurare a calității;
 - ✓ Comisia pentru control managerial intern;
 - ✓ Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
 - ✓ Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
 - ✓ Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică.
 16. În cadrul unității activează și alte comisii cu caracter temporar și ocazional în baza deciziei de constituire emise de directorul unității, în funcție de nevoile proprii.

MĂSURI DE SECURITATE ȘI PROTECȚIE

1. Pentru asigurarea siguranței și securității în spațiul școlar:

- Incinta școlii este delimitată printr-un gard împrejmuitor;
- Curtea școlii și holurile interioare sunt monitorizate permanent prin intermediul unui



- sistem video, cu posibilitatea de a stoca informația pe un monitor aflat în cancelarie;
- Fiecare etaj este prevăzut cu un buton de panică, din dotarea sistemului electronic de alarmare, pentru situații de urgență;
 - Pe fiecare etaj este afișat numărul unic pentru situații de urgență 112;
2. Intrarea elevilor în liceu se va face prin căile de acces stabilite la începutul anului școlar în baza ecusonului vizat (ca semn distinctiv);
 3. **Părăsirea perimetrului școlii în timpul cursurilor este interzisă, cu excepția pauzei mari (9,50-10,10 și 15-15,20)**
***Prin excepție elevii majori pot părăsi incinta școlii și în timpul pauzelor, accesul elevilor în liceu în acest caz, se face în baza ecusonului vizat pe anul școlar în curs;**
 4. **Accesul reprezentanților legali și a persoanelor străine** în incinta liceului se realizează folosind intrarea principală pe baza actului de identitate. Orice vizitator este trecut în registrul de la punctul de control, unde se vor menționa data, numele și prenumele, datele din actul de identitate, scopul vizitei, data și ora intrării/ părăsirii clădirii, după care este îndrumat spre locul unde și-a anunțat vizita;
 5. **În funcție de necesitate este permis accesul facilitatorului, care desfășoară activități specifice cu elevii CES, în cadrul unității școlare.**
 6. Respectarea ordinii, disciplinei și securității elevilor pe timpul pauzelor este asigurată de către profesorii de serviciu planificați conform graficului pe școală, personalul de pază al unității;
 7. Se interzice introducerea și folosirea de arme albe, materiale explozive, obiecte și substanțe care pun în pericol siguranța și securitatea elevilor, cadrelor didactice sau personalului liceului;
 8. Părăsirea sălii de clasă de către cadrele didactice, elevi, în timpul orei de curs, este permisă numai în cazuri excepționale (situație de urgență, probleme de sănătate, solicitări din partea conducerii);
 9. *În situații speciale se aplică prevederile procedurii operaționale privind desfășurarea activităților în unitatea de învățământ în contextul prevenirii și combaterii infectării cu virusul SARS-CoV-2.*

III. MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

1. Managementul unității de învățământ este asigurat în conformitate cu prevederile legale.
2. Unitatea de învățământ este condusă de consiliul de administrație, director, și director adjunct.
3. Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: Consiliul profesoral, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, Consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, Consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale.
4. Consultanța și asistența juridică pentru unitatea de învățământ se asigură, la cererea directorului, de către inspectoratul școlar, prin consilierul juridic.
5. Consiliul de administrație este organ de conducere al unității de învățământ și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin Ordinul ME nr. 6223/ 04.09.2023.
6. Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu legislația privind învățământul în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație al unității



de învățământ, precum și cu prevederile art. 20-22 ale ROFUIP nr. 4183/04.07.2022.

7. Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza art. 24-27 ale ROFUIP nr. 4183/04.07.2022.

PERSONALUL LICEULUI "ION CREANGĂ" TULCEA

În unitatea de învățământ, personalul este format din personal didactic: didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.

PERSONALUL DIDACTIC

1. Are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile;
2. Este organizat la nivelul unității școlare în comisii permanente și comisii temporare, ocazionale, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu prevederile prezentului regulament.
3. Personalul didactic de predare **are obligații:**
4. Să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil;
5. Să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii, părinții/ reprezentanții legali ai acestora, agenții economici;
6. Să prezinte, conform legii, rezultatele analizelor medicale solicitate, efectuate conform normelor în vigoare;
7. Să nu fumeze în incinta liceului, să nu vină la liceu sub influența băuturilor alcoolice;
8. Să comunice în scris (referat), în cazul sesizării unor abateri ale elevilor de la disciplina școlară, referat înregistrat la secretariatul unității;
9. Să aplice corect prevederile R.O.F.U.I.P., precum și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a liceului;
10. Cadrele didactice sunt obligate să participe la Consiliul Profesorat în unitatea școlară în care declară la începutul anului școlar că au norma de bază și la Consiliul clasei. Lipsa nemotivată de la ședința Consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară;
11. În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste ședințele se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.
12. Cadrele didactice **au obligația** când intră la clasă:
 - ✓ Să consemneze frecvența elevilor la zi;
 - ✓ Să informeze conducerea unității despre orice abatere de la Regulament, despre orice eveniment ce pune în pericol siguranța în unitate;
 - ✓ Să vegheze la siguranța elevilor din incinta unității în timpul programului zilnic și a serviciului pe școală;
 - ✓ Să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copilului/elevului;
 - ✓ În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, desfășoară activitatea didactică utilizând platforma liceului.
 - ✓ Să participe la activitățile de formare continuă, în condițiile legii;



- ✓ Să efectueze serviciul pe școală conform planificării/ repartizării pe sectoare.

13. Personalului didactic de predare îi este interzis:

- Să părăsească sala de clasă/ sala de desfășurare a activității / sala sau terenul de sport , în timpul desfășurării activităților didactice;
- Să folosească telefonul mobil în timpul desfășurării activităților didactice, cu excepția folosirii lor în proces educativ sau în situații de urgență ;
- Să elimine elevii din clasă / sala de desfășurare a activității;
- Să învoiască elevii din timpul activităților didactice pentru rezolvarea unor probleme personale;
- Să motiveze absențele elevilor cărora nu le este diriginte;
- Să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată a acestuia, să aplice pedepse corporale, să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii sau colegii;
- Să condiționeze evaluarea copiilor/ elevilor sau calitatea prestației didactice la grupă/ clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la copii/ elevi sau de reprezentanții legali ai acestora.

14. Practica pedagogică

- Organizarea și desfășurarea pregătirii practice de specialitate este reglementată prin Procedura operațională privind practica pedagogică.
- Cadrele didactice, profesori care au cel puțin gradul didactic II (pentru a putea beneficia de spor de practică) , sunt numite prin decizie internă de către directorul Liceului Teoretic „Ion Creangă”, dintre profesorii titulari ai disciplinelor a căror metodică a predării este inclusă în planurile-cadru la specializările profilului pedagogic.

➤ **Cadrele didactice desemnate să îndrume practica pedagogică (profesori metodiști):**

- a. Acordă elevilor practicanți consultații în vederea elaborării proiectelor de lecție și activitate, în vederea susținerii lecțiilor și activităților de probă;
- b. Îndrumă, verifică, corectează proiectele didactice și supraveghează modalitatea de consemnare a observațiilor elevilor practicanți care asistă la lecție/ activitate;
- c. **predau metodică disciplinei la clasa la care sunt repartizate;**
- d. Asistă, analizează și evaluează activitatea/ lecția susținută de elevul practicant, completează fișa de evaluare a lecției/ activității;
- e. În raport cu nivelul de pregătire metodică a elevilor formulează sarcini concrete pentru grupa de practică și verifică gradul de îndeplinire a acestora ;
- f. Colaborează cu profesorul de pedagogie pentru eficientizarea practicii pedagogice;
- g. Semnează proiectul de lecție al elevului practicant după analiza acestuia de către educator / învățător.

➤ **Cadre didactice desemnate să realizeze practica pedagogică (Educatorele și învățătoarele metodiste) au următoarele sarcini:**

- a. susțin lecții/ activități demonstrative;
- b. acordă consultații metodice elevilor în vederea pregătirii lecțiilor/ activităților de probă, analizează și reflecte;
- c. verifică și corectează proiectele didactice, asistă la lecțiile elevilor practicanți și participă



la analiza și notarea acestora (completează fișa de preluare și fișa de evaluare a lecției/ activității);

d. colaborează cu profesorii metodiști și profesorul de pedagogie în vederea asigurării unui cadru unitar al exigentelor, al operaționalizării conceptelor psihopedagogice asimilate de elevii practicanți, se implică în optimizarea organizării practicii ;

e. sprijină și îndrumă elevii practicanți în confecționarea și utilizarea materialelor didactice;

f. inițiază elevii din ultimul an în elaborarea, completarea și utilizarea documentelor școlare;

➤ **Profesorul de pedagogie / coordonatorul practicii pedagogice:**

- a. realizează proiectarea practicii pedagogice având în vedere norma de încadrare a metoștilor, formarea și exersarea diferitelor comportamente didactice ale elevilor.
- b. îndrumă elevii în elaborarea proiectelor de lecție/ activitate și în susținerea acestora din punctul de vedere al conceptelor psihopedagogice;
- c. realizează analiza și evaluarea activităților/ lecțiilor susținute de elevi;
- d. susține și urmărește procesul de elaborare a comportamentelor și competențelor didactice la elevii practicanți prin nivelul și calitatea îndeplinirii diferitelor sarcini legate de practica pedagogică, prin analiza la nivelul grupei/ clasei a diferitelor forme de practică, a implicării elevilor în practica pedagogică;
- e. coordonează elaborarea proiectelor de final de ciclu, în vederea susținerii atestatului de competențe profesionale nivel 4;
- f. este direct responsabil de derularea practicii pedagogice;
- g. organizează practica pedagogică curentă, individuală și comasată a elevilor;
- h. *În situații speciale, independente de unitățile de învățământ preuniversitar pedagogic, în care activitățile educaționale din învățământul preuniversitar nu se pot desfășura în regim față în față, activitatea de practică pedagogică se adaptează cerințelor specific, coordonatorul de practică pedagogică organizează grupe de practică în format de clase virtuale, din care fac parte alături de elevi, atât cadre didactice care realizează, cât și cele care conduc practica pedagogică (Anexa 7, PO_ Practica pedagogică).*

➤ **Profesorul îndrumător de proiect/ argumentare a lecției demonstrative, pentru susținerea atestatului de competențe profesionale (instructor sportiv/ învățător-educatoare):**

- elaborează temele pentru atestat (conform calendarului);
 - acordă consultații metodice elevilor în vederea pregătirii atestatului;
 - recomandă bibliografia minimală și structura proiectului/lucrării de specialitate;
 - definitivează, împreună cu elevii, planul și etapele de elaborare a proiectului/lucrării de specialitate;
 - verifică proiectul/lucrarea de specialitate și întocmește un referat de evaluare, propunând comisiei de examinare un calificativ: admis sau respins;
15. Fiecare cadru didactic are obligația să consemneze zilnic în condică activitatea desfășurată la clasă, asigurând parcurgerea ritmică a materiei, conform planificării calendaristice.
16. Pentru nerespectarea R.O.F.U.I.P., cadrele didactice vor fi sancționate conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/ 2023.



RELAȚIA PROFESOR-ELEV

1. Personalul din învățământ preuniversitar trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.
2. **Pot fi considerate neconforme** cu legile și regulamentele școlare următoarele acțiuni:
 - Discuțiile, afirmațiile, aluziile cu caracter obscen;
 - Discuțiile cu tematică politică și religioasă în scop de propagandă;
 - Afirmații al căror conținut aduc atingere integrității morale, psihice;
 - Comportamente care conțin amenințări sau atingeri cu privire la integritatea fizică;
 - Discriminarea sexuală, etnică și/sau religioasă;
 - Discriminarea pe criterii de rezidență (urban- rural; intern – extern);
 - Implicarea elevilor, cu acceptul sau fără acceptul lor, în acțiuni ale căror efecte sau proceduri contravin legilor și regulamentelor școlare;
 - Însușirea oricăror forme de venituri, ca parte a resurselor în care sunt implicate elevii;
 - Notarea elevilor sau a claselor de elevi în vederea obținerii de către profesor a unui fals prestigiu sau a unor avantaje materiale și financiare, de ambele părți sau de o singură parte;
 - Modificarea unei evaluări obiective prin influențarea sau constrângerea unui profesor;
 - Evaluarea denaturată a elevilor din motive concurențiale (între profesori, elevi sau clase de elevi), precum și neînțelegerile dintre profesor și dirigintele clasei;
 - Facilitarea obținerii de către elev a unor avantaje sau drepturi, (funcții și atribuții, transferuri, participări la activități extrașcolare, burse de stat sau din alte surse, premii, evaluări neobiective, modificarea evaluării școlare sau a unei sancțiuni acordate, motivarea neregulamentară a absentelor etc), care contravin legilor și regulamentelor, prin pretinderea de la aceștia a unor venituri sau bunuri (sau oferite din inițiativă elevului), prin impunerea oricărei forme de condiționare;
 - Utilizarea muncii fizice sau intelectuale a eleviilor în scop personal sau în folosul școlii, prin constrângeri de orice fel, împotriva voinței acestora, sau în baza unor promisiuni de tratament preferențial;
 - Îndeplinirea din partea elevului a unor obligații școlare regulamentare sau cerințe neregulamentare, prin constrângeri determinate de amenințări sau concretizări ale acestora (evaluare negativă sau angajarea oricărei forme de sancțiune);
 - Constrângerea elevului în vederea obținerii pentru școală a unor sume de bani sau bunuri de orice fel, ce au în mod legal statut de donație;
 - Expunerea elevilor la informații sau interpretări tendențioase legate de aspecte din viața privată sau profesională a unui profesor, sau alt angajat al unității, cu privire la personalitatea acestuia, în orice spațiu din perimetrul școlii sau în afara școlii;
 - Atragerea de fonduri din partea elevilor și părinților prin promisiuni false;
 - Implicarea elevilor în colectarea de fonduri;
 - Denaturarea evaluării elevului sau condiționarea acesteia de oferirea din partea elevilor (sau a reprezentanților acestora) a unor sume de bani, bunuri de orice fel, servicii (destinate profesorului sau unității de învățământ) sau de participarea la meditații private;
 - Nemotivarea absentelor în condițiile încadrării regulamentare a acestora;
 - Neinformarea elevilor în timp util asupra unor termene, condiții de înscriere sau depunere de dosare;
 - Neprelucrarea regulamentelor care-i privesc în mod direct sau indirect pe elevi;



- Nerespectarea drepturilor rezultate din Statutul Elevilor;
- Expunerea nedemnă a elevului prin propagarea unor informații cu caracter privat, cu privire la situația familială, economică, juridică, medicală etc a elevului și familiei sale, ce pot genera o imagine negativă nejustificată a acestora și care pot influența negativ evoluția școlară sau pot genera tratamente discriminatorii și umilitoare;
- Aplicarea de pedepse corporale sau orice agresiuni fizice ori emoționale, din partea cadrelor didactice;

3. Personalul din învățământ preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța copiilor/ elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/extrașcolare.

4 Elevii au un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfășurării orelor în mediu online, dezvoltând atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare.

PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

1. Este organizat în compartimente de specialitate, în conformitate cu normele legale în vigoare și este în subordinea directorului/ directorului adjunct, în conformitate cu organigrama liceului.

2. La nivelul unității de învățământ, funcționează următoarele compartimente de specialitate: secretariat, financiar, administrativ, bibliotecă.

3. Are obligația de a veghea la siguranța copiilor/elevilor, pe parcursul programului școlar și a activităților școlare, extracurriculare/extrașcolare.

4. Activitatea personalului nedidactic este coordonată de administratorul de patrimoniu;

EVALUAREA PERSONALULUI DIN CADRUL LICEULUI

1. Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se face conform legislației în vigoare - Metodologia de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011 modificat și completat de Ordinul nr.3189/ 27.01.2021.

2. Evaluarea personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic conform prevederilor legale, în baza fișei postului.

3. Inspectoratul școlar realizează evaluarea periodică a resursei umane din cadrul liceului, potrivit prevederilor legale în vigoare.

RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI DIN CADRUL LICEULUI

1. Răspunderea disciplinară a personalului didactic și didactic auxiliar din unitatea de învățământ se face în conformitate cu , cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu prevederile contractelor colective de muncă aplicabile

2. Răspunderea disciplinară a personalului nedidactic se realizează în conformitate cu prevederile **Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii**, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale contractelor colective de muncă aplicabile.



IV.O ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

La nivelul Liceului Teoretic „Ion Creangă” Tulcea, sunt constituite următoarele organisme funcționale:

- Consiliul profesoral
- Consiliul clasei
- Catedrele/comisii de lucru

1. Consiliul profesoral se constituie și funcționează conform **art.54**, având atribuții stabilite conform **art.55 ROFUIP 4183/04.07.2022**.

2. Consiliul clasei:

- Funcționează în învățământul primar, gimnazial, liceal și este format din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și, cu excepția claselor din învățământul primar, din reprezentantul elevilor clasei respective;

- Consiliul se întrunește cel puțin de două ori pe an sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea președintelui consiliului-învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte .

- Atribuțiile consiliului clasei sunt:

- Analizează cel puțin de două ori pe an progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- Stabilește notele la purtare pentru fiecare elev al clasei;
- Propune consiliului profesoral validarea mediilor la purtare mai mici decât 7,00 și decât 8,00 pentru elevii de la profilul pedagogic sau a calificativelor mai mici de “Bine”, pentru învățământul primar. Avizarea se face cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul acestora. Ulterior, propunerile avizate sunt înaintate spre aprobare consiliului profesoral.

- propune președintelui consiliului, din proprie inițiativă sau la solicitarea directorului ori a consiliului profesoral, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;
- propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie la solicitarea președintelui consiliului sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei.

- *În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace de comunicare, în sistem de videoconferință.*

- Documentele consiliului clasei sunt:

- Registrul de procese-verbale al consiliului clasei,
- dosarul cu anexele proceselor verbale.



V. RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC ÎN CADRUL LICEULUI

VI.1. PROFESORUL DIRIGINTE

Un cadru didactic nu poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte decât la o singură clasă; Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității, în baza hotărârii Consiliului de administrație, pe principiul continuității, activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în anexă la fișa postului cadrului didactic investit cu această funcție;

Atribuții:

1. Completează documentele școlare specifice colectivului de elevi coordonat: catalogul clasei, portofoliul educațional al elevului, carnetele de elev, fișa psihopedagogică și alte documente ce se ivesc pe parcursul anului școlar;
2. Întocmește planificarea orelor de dirigenție, calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei, conform cu nevoile educaționale ale colectivului de elevi, pe care le prezintă într-o oră de clasă colectivului de elevi și apoi conducerii liceului;
3. Se preocupă de respectarea R.O.F.U.I.P., precum și a Regulamentului liceului, informează elevii și părinții acestora cu privire la toate prevederile legale ce vizează activitatea școlară, reglementările fiind prezentate pe bază de proces verbal;
4. Propune, în cadrul consiliului clasei și a consiliului profesoral, nota la purtare a fiecărui elev;
5. Propune consiliului de administrație burse pentru elevi, în acord cu legislația în vigoare;
6. Stabilește reguli precise de comportare în clasă, cât și atribuțiile elevilor în cadrul colectivului. Dirigințele numește șeful clasei cu acceptul elevilor;
7. În cazul unor abateri disciplinare sesizate în rândul elevilor, convoacă Consiliul clasei (după caz), unde prezintă situația și stabilesc măsurile ce se impun conform prevederilor;
8. Realizează activități de suport educațional pentru părinți și stabilește o oră pe săptămână, în vederea informării acestora despre situația școlară a elevilor și a comportamentului elevilor; poate convoca ori de câte ori este nevoie, părinții în vederea rezolvării unor probleme ivite la clasă;
9. Se preocupă de bună gospodărire a cabinetului/ clasei unde își desfășoară activitatea;
10. Răspunde de întreaga activitate educativă și de consiliere, precum și de activitatea extracurriculară a clasei;
11. Urmărește frecvența elevilor la clasă, cât și la activitățile extrașcolare organizate de liceu săptămânal, cercetează cauzele absențelor elevilor și informează în scris părinții acestora (tutorele legal) în cazul în care elevul **înregistrează peste 20 absente nemotivate**;
12. Motivează absențele elevilor pe baza documentelor prezentate în termen de 7 zile de la reluarea activității;
13. Informează părintele/tutorele legal, în scris, în legătură cu situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;
14. Profesorul diriginte organizează și coordonează activități educative extrașcolare, stabilite după consultarea elevilor și a părinților; în cazul în care aceste activități se desfășoară în afara orelor de curs, dirigințele stabilește intervalul orar, spațiul, anunță elevii, părinții și celelalte cadre didactice și obține aprobarea conducerii unității;
15. Stabilește în acord cu părinții/reprezentanții legali, întâlniri lunare pentru prezentarea situației școlare a elevilor, discutarea problemelor educaționale sau comportamentale ale acestora.



16. În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace de comunicare, în sistem de videoconferință.
17. Organizează, coordonează și monitorizează activitatea colectivului de elevi.
18. Colaborează cu Asociația de părinți și alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară.
19. Informează părinții/reprezentanții legali despre reglementările privind activitatea școlară.

VI.2. COORDONATORUL PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE

1. Este cadru didactic titular, ales de consiliul profesoral și aprobat de către Consiliul de Administrație.
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 unității de învățământ, cu diriginții, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinților și 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 pe baza prevederilor art. 61-63 – din ROFUIP.

VI. 3. PROFESORUL DE SERVICIU PE ȘCOALĂ

1. Cadrele didactice au obligația să verifice, personal, planificarea lor ca profesor de serviciu.
2. Fiecare cadru didactic are obligația de a îndeplini sarcina de profesor de serviciu pe școală, conform graficului stabilit la începutul anului școlar, în funcție de ziua în care este programat.
3. Programul zilnic al profesorului de serviciu se desfășoară conform graficului. Prezentarea la serviciu se face cu 10 minute înainte de începerea orei de curs.
4. Asigură, cu sprijinul diriginților și a întreg personalului, ordinea și disciplina în liceu.
5. În cazul absenței unui profesor se ocupă de acoperirea orelor. Orice nerespectare a programului zilnic este comunicată conducerii liceului.
6. Asigură respectarea regulamentului școlar, cu privire la ținuta elevilor, fumatul, deplasarea pe holurile liceului, intrarea persoanelor străine.
7. În cazul sesizării eventualelor conflicte dintre elevi, acționează prompt în vederea rezolvării problemei ivite, iar, dacă este cazul, informează dirigințele, conducerea liceului;
8. Supraveghează respectarea normelor de protecția muncii, P.S.I. și de protecția mediului.
9. La sfârșitul orelor de curs profesorul de serviciu are obligația să verifice laptopurile din cancelarie, destinate utilizării pentru catalogul online;
10. Pe fiecare nivel va fi repartizat minimum un cadru didactic, asigurându-se permanență pe fiecare nivel.
11. Neprezentarea neanunțată la serviciu și nerespectarea obligațiilor ce reies din prezentul regulament constituie abatere disciplinară;



VI. STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

1. **COMPARTIMENTUL SECRETARIAT** este subordonat directorului unității de învățământ și respectă prevederile art.73-75 din ROFUIP;
2. **COMPARTIMENTUL FINANCIAR** este organizat și are responsabilități conform prevederilor art. 76-80 din ROFUIP;
3. Organizarea și responsabilitățile compartimentului **ADMINISTRATIV** respectă prevederile art. 81-86 din ROFUIP;
4. **BIBLIOTECA ȘCOLARĂ** este organizată și funcționează conform art 87 ROFUIP;
5. **Obligațiile specifice** personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic sunt prevăzute în **REGULAMENTUL INTERN**.

VII. BENEFICIARI PRIMARI AI EDUCAȚIEI

- Calitatea de beneficiar primar al educației (calitatea de elev), se dobândește prin înscrierea într-o unitate școlară.
- Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor, prin participarea la activitățile existente în programul fiecărei unități școlare și prin prezentarea carnetului de elev vizat la începutul fiecărui an școlar.
- **Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență.**

➤ DREPTURILE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI.

RECOMPENSE

1. Elevii beneficiază de drepturile prevăzute în art. 6-12 din Statutul Elevilor aprobat prin O.M.E.N.C.Ș. nr. 4742/10.08.2016, cu modificările ulterioare.
2. Vineri după-amiază, sâmbăta și duminică se pot organiza activități extracurriculare pe baza unei planificări aprobate de director sau directorul adjunct;
3. Unitățile de învățământ decontează elevilor care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, cheltuielile de transport:- pe bază de abonament/ bilete de transport (4 călătorii dus-întors/ lună);
- cei care locuiesc în zone fără operator de transport, beneficiază de „sumă forfetară”, pentru navetă zilnică, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

Recompense

1. Elevii pot fi recompensați conform art. 13 din Statutul Elevilor aprobat prin O.M.E.N.C.Ș. nr. 4742/10.08.2016 cu modificările ulterioare.
2. În cadrul unității noastre, elevii au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și pot fi recompensați, pentru rezultate deosebite obținute la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru o atitudine civică exemplară:
 - a. Se acordă titlul de șef de promoție absolventului clasei a XII-a cu cea mai mare medie a



tuturor anilor de liceu, cu condiția să aibă media 10 la purtare în toți anii.

b. Se poate acorda un premiu de onoare pentru elevii care prin rezultatele obținute, au contribuit la creșterea prestigiului școlii.

c. Se pot acorda premii speciale din partea liceului, cu sprijinul ONG "Praemia" sau a Asociației de părinți a liceului;

d. Se pot acorda premii elevilor pentru frecvența exemplară în timpul anului școlar.

VIII. OBLIGAȚIILE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI

Beneficiarii primari ai educației din cadrul unității noastre de învățământ sunt obligați:

1. Să cunoască și să respecte obligațiile prevăzute în Statutul Elevilor;
2. Să respecte Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
3. Să cunoască și să respecte regulile de circulație; normele de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor; normele de protecție civilă; normele de protecție a mediului;
4. Să prezinte ecusonul vizat la punctul de acces în liceu (elevii de nivel gimnazial și liceal).
5. Să aibă o ținută decentă în incinta liceului.
6. Să aibă asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, pe care-l prezintă cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluării.

Prin **ținută indecentă** se înțelege:

- pantaloni scurți; șapcă purtată necorespunzător, cu inscripții obscene; colanți; părul vopsit în mod strident, machiaj exagerat, piercingul, bijuterii voluminoase, ținută provocatoare (colanți, fuste prea scurte, decolteu exagerat, pantaloni ruși "ripped jeans"), cercei în cazul băieților;

- **Atât fetele, cât și băieții, nu vor purta în școală piercing-uri.**

- Hainele fetelor trebuie să fie decente, ținuta să nu fie provocatoare. Machiajul să fie discret, unghiile discrete, părul să nu fie vopsit în mod strident, să nu poarte bijuterii voluminoase;

- Băieții trebuie să poarte haine decente, pantaloni lungi, părul trebuie să fie pieptănat îngrijit, nevopsit, după caz, barba trebuie să fie tunsă, îngrijită;

7. Să nu părăsească incinta instituției în timpul programului școlar decât la pauza mare. În cazuri excepționale, se va cere permisiunea profesorului diriginte sau a profesorului de serviciu, care-l învoiește pe propria răspundere. În situația în care elevul nu are acordul profesorului, răspunde personal de hotărârea sa;

8. Dacă o clasă părăsește liceul înainte de terminarea programului fără aprobare din partea conducerii liceului, toții elevii sunt declarați absenți nemotivat, se va consemna în catalog și vor fi sancționați conform regulamentului;

9. Elevii au obligația să nu perturbe procesul de învățământ prin vociferări, injurii sau alte activități față de cele ce țin de procesul de învățământ, atât în incinta școlii, cât și în imediata apropiere;

10. Elevii au obligația de a păstra integritatea obiectelor din dotarea sălilor de clasă, cabinetelor, laboratoarelor, a sălii de sport, a manualelor și a cărților împrumutate de la bibliotecă. În caz contrar, vor suporta cheltuielile de reparație sau vor înlocui obiectul deteriorat cu unul nou;

Elevii vinovați de distrugerea, deteriorarea bunurilor din liceu vor plăti toate lucrările necesare reparațiilor. Aceeași sancțiune se aplică și pentru distrugerea sau deteriorarea bunurilor din apropierea sălilor de clasă. Elevii care distrug baza materială a liceului vor fi sancționați și obligați să înlocuiască sau să plătească obiectele distruse în maximum 7 zile;

11. Elevii au obligația să depoziteze telefoanele înainte de începerea fiecărei ore în locul special



din cadrul clasei pentru depozitarea telefoanelor.

12. În cadrul orelor de educație fizică elevii vor avea echipament sportiv, având obligația după oră să se schimbe în altă ținută;
13. Este obligatorie prezența elevilor la ora de dirigenție și la activitățile cu suport educațional, consiliere și orientare profesională.
14. Elevii care au optat pentru nestudierea religiei au obligația să nu părăsească incinta școlii decât dacă ora de religie este programată la sfârșitul programului. Dacă se începe cu această disciplină, elevul trebuie să vină la școală la următoarea oră de curs.
15. Elevii au obligația să prezinte în termen de 7 zile de la reluarea activității, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor. Nerespectarea acestui termen atrage declararea absențelor ca nemotivate. În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui/ reprezentantului legal al elevului.
16. La părăsirea cabinetului/ laboratorului, reziduurile din bănci vor fi aruncate în coșul de gunoi.
17. În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, desfășoară activitatea didactică utilizând platforma liceului.
18. *Să respecte, după caz, măsurile de protecție în contextual epidemiologic al infecției cu virusul SARS-COV-2.*
19. **Este interzis elevilor:**
 - a. să provoace, să instige sau să participe la acte de violență în unitate și în afara ei;
 - b. să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului unității de învățământ;
 - c. să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi sau față de personalul unității de învățământ;
 - d. să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;
 - e. să aducă persoane străine în liceu, orice încălcare a acestei dispoziție va aduce sancțiuni conform regulamentului în vigoare;
 - f. **să înregistreze activitatea didactică.** Excepție de la această prevedere: este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;
 - g. să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ și să staționeze în fața cancelariei, a cabinetelor directorilor, a secretariatului și a contabilității. Elevii trebuie să respecte programul de audiență al directorilor sau al serviciului secretariat;
 - h. să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări sau să participe la jocuri de noroc;
 - i. să distrugă documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educational etc.
 - j. să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs și al examenelor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, în situații de urgență;
 - k. Să pornească aparatele de climatizare din sălile de clasă fără acordul cadrelor didactice (fără telecomanda din dotare, cu ajutorul telefoanelor mobile).



IX. EVALUAREA BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI

1. Evaluarea rezultatelor învățării și încheierea situației școlare se realizează în conformitate cu precizările articolelor 101-127 din ROFUIP nr. 4183/04.07.2022.
2. Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:
 - a) evaluări orale;
 - b) teste/ lucrări scrise;
 - c) experimente și activități practice;
 - d) referate și proiecte;
 - e) portofolii;
 - f) probe practice;
 - g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației / Inspectoratul Școlar Județean.
3. a) Examenele organizate de unitatea de învățământ respectă articolele 128-136 din ROFUIP și sunt:
 - examen de corigență,
 - examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați,
 - examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;
- b) Organizarea în unitatea de învățământ, a examenelor și evaluărilor naționale, se face conform metodologiilor aprobate prin ordin de ministru.

X. SANȚIUNI APLICABILE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI

Sanțiunile aplicate elevilor respectă prevederile Statutului Elevilor și sunt detaliate în Procedura privind sancționarea elevilor (anexa nr. 2).

XI. TRANSFERUL ELEVILOR

1. Elevii au dreptul să se transfere de la o unitate la alta, de la o filiera la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesionala la alta, de la o forma de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și ale prezentului regulament. Transferul se face cu aprobarea Consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și avizul consultativ al unității de învățământ de unde se face transferul.
2. Transferul elevilor la care se păstrează forma de învățământ, profilul și /sau specializarea se face, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.
3. Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/ sau specializării se efectuează de regulă în perioada vacanței de vară, conform hotărârii consiliului de administrație al unității.
4. Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor art. 144(4) din Regulamentul de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ preuniversitar, în următoarele situații:



- la schimbarea domiciliului părinților într-o alta localitate;
 - la recomandarea de transfer, eliberata pe baza unei expertize medicale efectuate de Direcția de Sănătate Publică;
 - la / de la învățământul sportiv, de artă, militar;
 - de la învățământ liceal la învățământul profesional;
 - în alte situații excepționale, cu aprobarea Consiliului de administrație al Inspectoratului școlar;
5. Transferul elevilor în cadrul unității de la o grupă/clasă, la alta sau de la altă unitate se va realiza în limita efectivelor maxime;
6. Elevii din clasa a IX-a: - se pot transfera numai dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la clasa la care se solicită transferul;
- se pot transfera și în cursul în timpul anului școlar, vacanțele școlare, cu respectarea condiției de medie menționate anterior și în limita maximă de locuri, doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale sau a documentelor justificative .
7. elevii din clasele a X-XII/XIII-a se pot transfera, de regulă dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul;
8. Aprobarea transferului la care se schimbă filiera, specializarea, este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

XII. CONSILIUL ȘCOLAR AL ELEVILOR

1. În cadrul liceu se constituie Consiliul școlar al elevilor, având atribuții conform prevederilor Statutul Elevilor, aprobat prin OMENCȘ nr. 4742 din 2016 cu modificările ulterioare.
2. Consiliul școlar al elevilor prezintă și apără drepturile, interesele elevilor în cadrul liceului și exprimă opinia lor în legătură cu orice problemă care îi afectează în mod direct.
3. Consiliul elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, avizat de conducerea unității de învățământ.
4. Adunarea generală a Consiliului elevilor, desemnează, la începutul anului școlar, elevul care să facă parte din Consiliul de administrație, conform unei proceduri specifice.
5. Consilierul educativ stabilește legătura între Consiliul profesoral și Consiliul școlar al elevilor.

XIII. OBLIGAȚII SPECIFICE ELEVILOR LICEULUI TEORETIC "ION CREANGĂ"

ELEVUL ÎN PRACTICĂ PEDAGOGICĂ INDIVIDUALĂ

Atribuții:

1. Desfășurată în scop remedial, recuperatoriu și de suport, efectuată de câte un elev al claselor a XI-a, pe durata programului școlar al unei zile, sub îndrumarea profesorului coordonator de practică și a cadrului didactic de la grupa/ clasa din școala de aplicație;
2. Repartizarea elevilor la grupe/ clase este făcută de către profesorul coordonator de



- practică, zilnic câte un elev prin rotație la fiecare grupă/ clasă.
3. Respectă programul clasei/ grupei;
 4. Dovedește un comportament civilizat în timpul programului la clasă/grupă;

ELEV DE SERVICIU ÎN SALA DE CURS

Atribuții:

1. Zilnic 1-2 elevi efectuează serviciul pe clasă, în baza unui grafic întocmit de profesorul diriginte ;
2. Șterge tabla și asigură pentru buna desfășurare a cursurilor, cretă sau marker;
3. Urmărește prezența elevilor pe întreaga durată a cursurilor și comunică profesorilor la începutul orei, lista elevilor absenți.
4. Comunică la începutul orei profesorului orice problemă sesizată în cadrul cabinetului (scaune, bănci deteriorate etc.).

REPREZENTANTUL CLASEI

1. Pentru asigurarea unui climat de ordine și disciplină la nivelul fiecărei clase, și pentru realizarea legăturii dintre colectivul de elevi și diriginte, profesor sau conducerea liceului, se instituie funcția de "șef de clasă".

2. "Șeful de clasă "se numește de către dirigintele clasei, cu acceptul elevilor. În caz de absență a elevului desemnat, dirigintele numește operativ un înlocuitor al acestuia.

3. Atribuțiile reprezentantului clasei sunt:

- Atrage atenția asupra comportamentului necuviincios față de cadre didactice și față de colegi, deteriorarea bunurilor din cabinet și îl informează pe diriginte de eventualele abateri din colectivul clasei;
- Informează profesorii clasei, dirigintele, conducerea liceului despre doleanțele, propunerile, inițiativele sau nemulțumirile colectivului de elevi;
- Coordonează activitatea elevilor de serviciu pe clasă;
- Participă la întrunirile Consiliului elevilor ca reprezentant al clasei;

XIV. EVALUAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

1. Unitatea instituțională se realizează în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:

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

2. Evaluarea internă a calității educației se realizează conform precizărilor art. 152-155 din ROFUIP nr. 4183/04.07.2022.

3. **Evaluarea externă** se realizează în conformitate cu art. 156 din ROFUIP nr. 4183/04.07.2022.

XV. PARTENERII EDUCAȚIONALI

1. **Drepturile și îndatoririle părinților sau reprezentanților legali**, tutorilor legali sunt conform art.157-164 din ROFUIP nr. 4183/04.07.2022;



2. Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții elevilor de la clasă. Conform precizărilor art 165-166 ROFUIP nr. 4183/04.07.2022;
3. Comitetul de părinți se înființează la nivelul fiecărei clase în conformitate cu art. 167-170 ROFUIP nr. 4183/04.07.2022;
4. Consiliul reprezentativ al părinților / Asociația de părinți este constituit/constituită la nivelul unității de învățământ conform prevederilor art. 171-174 nr. 4183/04.07.2022;
5. Liceul Teoretic „Ion Creangă” încheie un contract educațional cu părinții elevilor în conformitate cu art. 175-177 , nr. 4183/04.07.2022.
6. Modelul de contract educațional este precizat în Anexa nr.1.

DIRECTOR,
Ștefan Szuchanszki

XVI. ANEXE:

ANEXA 1. CONTRACT EDUCAȚIONAL

➤ pentru ciclul primar/ gimnaziu/liceu

Având în vedere prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/04.07.2023,, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 4 183/04.07./2022, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. Părțile semnatare

1. **Liceul Teoretic Ion Creangă** cu sediul în Tulcea, Str. Comerțului, nr. 11C, reprezentată prin director, domnul prof. Szuchanszki Ștefan Ivan

2. **Beneficiarii secundari** ai învățământului preuniversitar definiți, conform legii, drept familiile antepreșcolarilor, ale preșcolarilor și elevilor, reprezentată prin doamna/domnul....., părinte/tutore/suștinător legal al elevului, cu domiciliul în.....

3. **Beneficiarii primari** ai învățământului preuniversitar definiți, conform legii, drept antepreșcolari, școlari și elevi, reprezentat prin elevul

II. **Scopul** contractului: asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor primari ai educației.

III. **Drepturile părților:** drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul cadru privind organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unități de învățământ.

IV. Părțile au următoarele obligații:



1. **Unitatea de învățământ** se obligă:

- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ, desfășurat în format fizic sau online;
- b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c) să asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- d) să asigure că toți beneficiarii primari și secundari ai educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
- e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, un comportament responsabil, în concordanță cu valorile educaționale, pe care să le transmită beneficiarului direct;
- f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a beneficiarului primar al educației;
- g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar al educației, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- h) să se asigure că personalul din învățământ nu va aplica pedepse corporale și nu va agresa verbal sau fizic beneficiarul primar al educației;
- i) ca personalul didactic să evalueze direct beneficiarii primari ai educației, corect și transparent, și să nu condiționeze această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;
- j) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari ai educației, respectiv a personalului unității de învățământ;
- k) să asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.
- l) transmite elevilor orarul unității și alte informații relevante pentru facilitarea învățării prin intermediul tehnologiei și al Internetului
- m) Sprijină elevii să-și creeze conturi de email și de acces la platformele și aplicațiile utilizate la nivelul unității
- n) respecte prevederile Legii nr.363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmării penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și libera circulație acestor date (prelucrarea datelor cu caracter personal vor fi folosite în aplicațiile electronice ale instituției, ISJ, MEN, alte instituții publice, pe perioada școlarizării și după finalizarea studiilor conform Nomenclatorului arhivistic aprobat la nivel de unitate de învățământ).
- o) Securitatea în mediul educațional virtual se realizează conform directivelor UE privind securitatea cibernetică, precum și prelucrarea datelor cu caracter personal. În organizarea și desfășurarea activităților în mediul virtual se asigură respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), denumit în continuare Regulamentul (UE) 2016/679.

2. **Beneficiarul secundar** al învățământului preuniversitar are următoarele **obligații**:

- a) asigură frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea acestuia, până la finalizarea studiilor;



- b) trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree, etc)
- c) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar al educației în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari direcți din colectivitate/unitatea de învățământ;
- d) cel puțin o dată pe lună ia legătura cu /învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția beneficiarului primar al educației;
- e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de beneficiarul primar al educației;
- f) respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- g) nu agrează fizic, psihic, verbal personalul unității de învățământ.
- h) să accepte folosirea activității elevului prin imagini, videoclipuri în scopul promovării ofertei și a imaginii școlii.
- i) părintele sau reprezentantul legal are obligația de a susține preșcolarul sau elevul în activitatea de învățare, inclusive în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al Internetului, și de a colabora cu personalul unității pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități
- j) transmite profesorului diriginte/profesorului pentru învățământ primar/învățătoarei/profesorului, feedbackul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului și a catalogului electronic
- k) nu înregistrează activitatea desfășurată în mediul online, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, precum și ale art.4 alin.(4) din prezenta metodologie;
- l) este responsabil de sănătatea elevului și în afara școlii.

3. Beneficiarul direct are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat,
- c) de a avea un comportament civilizată și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
- d) nu comunică altor persoane, datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului
- e) au obligația de a participa la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului; în caz contrar, elevul este considerat absent și se consemnează absența în catalogul electronic, cu excepția situațiilor justificate;
- f) de a nu distruge documentele școlare, precum, cartele de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- h) de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest, astfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;



- k) de a nu introduce și/sau face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
- l) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- m) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- n) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- o) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/ profesorului diriginte.
- p) nu înregistrează activităților didactice și multiplicarea înregistrărilor acestora, în absența acordului expres al cadrului didactic care conduce/realizează activitatea respectivă.
- r) de a utiliza aplicația/platforma educațională informatică doar în conformitate cu prevederile legale;

V. **Durata contractului:** prezentul contract se încheie, pe durata unui nivel de învățământ.

Declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință de prevederile Legii nr.363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și libera circulație a acestor date și **sunt de acord** cu prelucrarea datelor cu caracter personal în aplicațiile electronice ale instituției, ISJ, MEN, alte instituții publice, pe perioada școlarizării și după finalizarea studiilor conform Nomenclatorului arhivistic aprobat la nivel de unitate de învățământ).

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

Director,
Szuchanszki Ștefan Ivan

Părinte/tutore/suștinător legal

.....

Am luat la cunoștință **Beneficiar direct, elevul,** (in varsta de cel puțin 14 ani).....

➤ Pentru ciclul preșcolar

Având în vedere prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/04.07/2023, , ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 4183/04.07.2022, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. Părțile semnatare

1. **Liceul Teoretic Ion Creanga** cu sediul în Tulcea, Str. Comerțului, nr. 11C, reprezentată prin director, domnul prof. Szuchanszki Ștefan Ivan

2. **Beneficiarii secundari** ai învățământului preuniversitar definiți, conform legii, drept familiile antepreșcolariilor, ale preșcolariilor și elevilor, reprezentată prin doamna/domnul....., părinte/tutore/suștinător legal al elevului, cu



domiciliul

în.....

3. **Beneficiarii primari** ai învățământului preuniversitar definiți, conform legii, drept antepreșcolari, școlari și elevi, reprezentat prin elevul

II. **Scopul** contractului: asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor primari ai educației.

III. **Drepturile părților:** drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul cadru privind organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ.

IV. **Părțile** au următoarele obligații:

1. **Unitatea de învățământ** se obligă:

- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ atât în format fizic și online.
- b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențele lor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c) să asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- d) să asigure că toți beneficiarii primari și secundari ai educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
- e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, un comportament responsabil, în concordanță cu valorile educaționale, pe care să le transmită beneficiarului direct;
- f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a beneficiarului primar al educației;
- g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar al educației, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- h) să se asigure că personalul din învățământ nu va aplica pedepse corporale și nu va agresa verbal sau fizic beneficiarul primar al educației;
- i) ca personalul didactic să evalueze direct beneficiarii primari ai educației, corect și transparent, și să nu condiționeze această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;
- j) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari ai educației, respectiv a personalului unității de învățământ;
- k) să asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.
- l) Transmite elevilor orarul unității și alte informații relevante pentru facilitarea învățării prin intermediul tehnologiei și al Internetului
- m) Sprijină elevii să-și creeze conturi de email și de acces la platformele și aplicațiile utilizate la nivelul unității
- n) respecte prevederile Legii nr.363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmării penale și combaterii infractiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și libera circulație acestor date (prelucrarea datelor cu caracter personal vor fi folosite în aplicațiile electronice ale instituției, ISJ, MEN, alte instituții publice, pe perioada școlarizării și după finalizarea studiilor conform Nomenclatorului arhivistic aprobat la nivel de unitate de învățământ).



o) Securitatea în mediul educațional virtual se realizează conform directivelor UE privind securitatea cibernetică, precum și prelucrarea datelor cu caracter personal. În organizarea și desfășurarea activităților în mediul virtual se asigură respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), denumit în continuare Regulamentul (UE) 2016/679.

2. Beneficiarul secundar al învățământului preuniversitar are următoarele **obligații**:

- a) asigură frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea acestuia, până la finalizarea studiilor;
- b) trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree, boli infectocontagioase)
- c) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar al educației în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari direcți din colectivitate/unitatea de învățământ;
- d) cel puțin o dată pe lună ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția beneficiarului primar al educației;
- e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de beneficiarul primar al educației;
- f) respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- g) nu agresează fizic, psihic, verbal personalul unității de învățământ.
- H) să accepte folosirea activității elevului prin imagini, videoclipuri în scopul promovării ofertei și a imaginii școlii.
- i) părintele sau reprezentantul legal are obligația de a susține preșcolarul în activitatea de învățare, inclusive în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al Internetului, și de a colabora cu personalul unității pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități
- j) transmite profesorului /profesorului pentru învățământul preșcolar/educatoarei, feedbackul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului.
- k) nu înregistrează activitatea desfășurată în mediul online, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, precum și ale art.4 alin.(4) din prezenta metodologie;
- l) copiii nu trebuie să aducă de acasă jucării sau alte obiecte care nu sunt necesare
- m) asigură participarea copiilor la activitățile didactice organizate de către unitatea de învățământ prin intermediul tehnologiei și al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos și protectiv pentru copil în timpul desfășurării activității, promovarea unui comportament pozitiv, aprecierea progresului înregistrat de preșcolar/elev, încurajarea, motivarea și responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare;
- m) sprijină preșcolarul, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite.
- n) părintele este răspunzător de sănătatea copilului și în afara școlii.



3. **Beneficiarul direct** are următoarele **obligații**:

a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare

b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat,

b) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în unitatea de învățământ;

c) are obligația de a participa la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului, cu excepția situațiilor justificate;

d) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ, jucării etc.);

e) de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța ;

f) de a nu introduce și/sau face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;

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

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

i) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau al educatorului/profesorului pentru învățământul preșcolar.

j) nu înregistrează activităților didactice și multiplicarea înregistrărilor acestora, în absența acordului expres al cadrului didactic care conduce/realizează activitatea respectivă.

k) de a utiliza aplicația/platforma educațională informatică doar în conformitate cu prevederile legale;

V. **Durata contractului:** prezentul contract se încheie, pe durata unui nivel de învățământ.

Declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință de prevederile Legii nr.363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor ,măsurilor educative și de siguranță, precum și libera circulație a acestor date și **sunt de acord** cu prelucrarea datelor cu caracter personal în aplicațiile electronice ale instituției, ISJ, MEN, alte instituții publice, pe perioada școlarizării și după finalizarea studiilor conform Nomenclatorului arhivistic aprobat la nivel de unitate de învățământ).

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

Director,
Szuchanski Ștefan Ivan

Părinte/tutore/susținător legal

.....



ANEXA 2. EXTRAS DIN PROCEDURA PRIVIND SANȚIONAREA ELEVILOR

1. Scopul procedurii

Procedura asigură respectarea demersurilor legale în constatarea abaterilor disciplinare și aplicarea prevederilor legale privind sancționarea acestora în situația nerespectării prevederilor legale în vigoare: Legea nr. 198/2023, ROFUIP, ROF/RI, STATUTUL ELEVULUI.

2. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se adresează cu precădere elevilor Liceului Teoretic „Ion Creangă”, Tulcea, părinților/ tutorilor legali ai acestora, precum și întregului personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic din unitate.

3. Descrierea procedurii operaționale

3.1 Cine și cum constată abaterea disciplinară?

- Dirigintele, profesorii de serviciu sau orice angajat al unității, pe baza unui *referat*, care conține: descrierea faptei, împrejurările în care a fost săvârșită fapta;
- Persoane juridice sau fizice pe bază de *sesizare/plângere*, formulată în scris, în care sunt descrise faptele și se solicită conducerii luarea măsurilor disciplinare;

Documentul (referat/ sesizare/ plângere) se înregistrează în Registrul de intrări-ieșiri al unității de învățământ.

3.2 Cine și cum stabilește abaterea disciplinară?

Cine?

- Dirigintele sau Consiliul clasei;
- Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- Consiliul Profesorat;

Cum?

- Descrierea faptei care constituie abaterea disciplinară;
- Precizarea dispozițiilor legale în vigoare;
- Audierea elevului;

3.3 Cine propune sancțiunea?

- Consiliul clasei, pentru:
 - muștrare scrisă la propunerea cadrului didactic;
 - retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, sociale;
 - mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
- Dirigintele, dirigintele cu consultarea directorului:
 - observație individuală;
 - muștrare scrisă;
 - retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, sociale, profesionale;
 - mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;

3.4 Cine decide?

- Dirigintele /învățătorul/directorul-observație individuală;
- Consiliul clasei-muștrare scrisă;
- Consiliul profesoral – retragerea bursei, mutarea disciplinare la o clasă paralelă, a notelor la purtare mai mici de 7, respectiv mai mici de 8 —profil pedagogic, precum și calificativele la purtare mai mici de „bine”, pentru elevii din învățământul primar;



3.5 Cine aplică sancțiunea?

- Dirigintele;
- Directorul;

3.6 Anularea unei sancțiuni

După cel puțin opt săptămâni sau la încheierea anului școlar, consiliul se reîntrunește și dacă elevul, căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la articolul 16, alin. (4), lit. a-e) din Statutul elevului, dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată. Anularea scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea (art. 26-Statutul elevului).

3.7 Contestarea sancțiunii

- Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor se adresează, de către elev major sau, după caz, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, Consiliului de Administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.
- Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea Consiliului de Administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

3.8 Înregistrarea, evidența și păstrarea documentelor

- evidența sancțiunilor se ține în *Registrul de evidență a sancțiunilor aplicate elevilor*;
- actele administrative de sancționare a elevilor se păstrează în *Dosarul abaterilor disciplinare pentru anul școlar /....*
- De la caz la caz, conform Statutului elevului, în funcție de sancțiunea aplicată, se consemnează și în:
 - Raportul dirigintei către CC , CP;
 - Registrul de PV al CC;
 - Regstru PV consiliu profesoral;
 - Document înmănat sub semnătură de către diriginte/ director părintelui/ tutorelui elevului minor sau elevului major;
 - Catalogul clasei;
 - Registrul matricol;

Cu mențiunea: „Elevul a fost sancționat disciplinar cu, conform Deciziei nr. din

Document/ din Statutul elevului	Catalogul clasei	Raportul dirigintei către CP	Document înmănat sub semnătură de către diriginte/ director părintelui/ tutorelui elevului minor sau elevului major	Registrul matricol	Registrul de PV al CC	Registrul de evidență a sancțiunilor aplicate elevilor	Registrul PV consiliu profesoral
Art. 18 Mustrarea scrisă	X	X	X		X	X	X
Art. 19 Retragerea temporară sau definitivă a bursei					X	X	X
Art. 20 Mutarea disciplinară la	X		X	X	X	X	X



o clasă paralelă							
------------------	--	--	--	--	--	--	--

4. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Profesorii pentru învățământul primar, învățătorii, profesorii diriginți:

- monitorizează zilnic situația disciplinară și săptămânal situația absențelor și informează părinții, în scris directorul asupra oricărei situații care contravine regulamentului școlar: raport;
- aplică gradual sancțiunile disciplinare respectiv observație individuală, redactează muștrarea scrisă, păstrează o copie a sancțiunii scrise la Portofoliul Dirigintelui. Comunicarea scrisă a sancțiunii (semnată de părinte/tutore legal) se păstrează la Secretariat;
- învățătorii/ profesorii pentru învățământul primar nu pot acorda decât sancțiunile de observație individuală, muștrare scrisă, retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale;
- înmânează, sub semnătură, sancțiunea aplicată elevului părintelui /tutorei legal, și elevului;
- convoacă de fiecare dată la sfârșitul anului școlar Consiliul clasei, în vederea stabilirii notei la purtare a fiecărui elev;
- convoacă Consiliul clasei, când este necesar, în vederea stabilirii unei sancțiuni disciplinare;
- propun Consiliului clasei acordarea muștrării scrise;
- prezintă în scris Consiliului Profesorial propunerile Consiliului clasei de acordare a notelor la purtare mai mici de 7 (șapte), respectiv 8(opt) pentru profilul pedagogic;
- comunică în scris părinților/tutorilor situația școlară a elevului;
- stabilesc, împreună cu Consiliul clasei, nota la purtare a fiecărui elev;
- aplică elevilor, pe baza consultării cu directorul, sancțiunile prevăzute în ROFUIP.

Consiliul Clasei:

- analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune învățătorului/ institutorului/ profesorului pentru învățământul primar/ profesorului diriginte, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;
- 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, respectiv mai mici de 8 - profil pedagogic sau a calificativelor mai mici de „bine”, pentru învățământul primar;
- propune Consiliului profesoral retragerea temporară sau definitivă a bursei;
- propune Consiliului Profesorial mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ;

Comisia pentru prevenirea și eliminarea violentei, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității:

- analizează/cercetează abaterea disciplinară;
- stabilește măsurile de îmbunătățire a situației disciplinare;

Consiliul Profesorial:

- hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor ROFUIP și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;



- validează notele la purtare mai mici de 7, respectiv mai mici de 8 —profil pedagogic, precum și calificativele la purtare mai mici de „bine”, pentru elevii din învățământul primar;
- aprobă la propunerea Consiliului clasei retragerea temporară sau definitivă a bursei;
- aprobă mutarea disciplinară la o clasă paralelă a elevului la propunerea Consiliului clasei;
- *aprobă scăderea notei la purtare a elevilor care absentează nejustificat 40 de ore sau 20% din totalul orelor de la o singură disciplină;*
- validează anularea prevederii scăderii notei la purtare asociate unei sancțiuni, dacă elevul cărui a s-a aplicat o sancțiune dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar;

Directorul:

- pe baza hotărârii dirigintelui, învățătorului/ Consiliului clasei/ Consiliului Profesorat, emite *Decizia de sancționare a elevului;*
- comunică în scris și sub semnătură părintelui/ tutorei legal și elevului, sancțiunea aplicată;
- aplică observația individuală;

Consiliul de administrație

- primește contestarea sancțiunilor menționate la art. 16 din S.E. în scris (în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii);
- soluționează contestația în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ;
- Hotărârea Consiliului de Administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

ANEXA 3 – REGULI ȘI OBLIGAȚII PENTRU ELEVI

I. Reguli pentru elevi.

1. Este interzis accesul autovehiculelor care aparțin elevilor unității noastre. Încălcarea repetată a acestor dispoziții se sancționează cu *muștrare scrisă*.
2. Intrarea elevilor în liceu, se va face prin căile de acces stabilite la începutul anului școlar.
3. Accesul elevilor în liceu în timpul orelor de curs este interzis.
4. Ieșirea elevilor din clasă în timpul orelor de curs este interzis (doar în cazuri excepționale).
5. În incinta liceului este interzis fumatul, consumul de băuturi alcoolice, droguri, semințe.
6. Introducerea și folosirea de arme albe, materiale explozive, obiecte și substanțe care pun în pericol siguranța și securitatea elevilor, cadrelor didactice sau personalului liceului este interzis.
7. Se interzice accesul în liceu cu materiale audio-vizuale cu caracter obscen.
8. Se interzice folosirea telefoanelor mobile în timpul orelor.
9. Se interzice pornirea instalațiilor de climatizare fără acordul cadrelor didactice (fără telecomanda din dotare, cu ajutorul telefoanelor mobile)

II. Obligațiile elevilor:

1. Elevii trebuie să aibă o *ținută decentă* în liceu și în curtea liceului.
Fetele: machiajul să fie discret, unghiile discrete, părul să nu fie vopsit în mod strident, să nu poarte bijuterii voluminoase, colanți, ținută provocatoare, fuste scurte, bluze decoltate și strâmte;
- *Băieții* trebuie să poarte haine decente, pantaloni lungi, părul trebuie să fie pieptănat îngrijit, nevopsit, după caz, barba trebuie să fie tunsă, îngrijită;
2. Prin *ținută indecentă* se înțelege:
- pantaloni scurți; șapcă purtată necorespunzător, cu inscripții obscene; colanți; părul vopsit în mod strident, machiaj exagerat, piercingul, bijuterii voluminoase, ținută provocatoare (colanți, fuste prea scurte, decolteu exagerat, pantaloni ruși ”ripped jeans”);



- *Atât fetele cât și băieții, nu vor purta în școală piercing-uri.*
- 3. Elevii să nu părăsească incinta instituției în timpul programului școlar, decât la pauza mare (9,50-10,10, 15,00-15,20). În cazuri excepționale, se va cere permisiunea profesorului diriginte sau a profesorului de serviciu, care-l învoiește pe propria răspundere. În situația în care elevul nu are acordul profesorului, răspunde personal de hotărârea sa.
***Prin excepție elevii majori pot părăsi incinta școlii și în timpul pauzelor, accesul elevilor în liceu în acest caz, se face în baza ecusonului vizat pe anul școlar în curs (elevii de nivel liceal);**
- 4. Să respecte orarul clasei, dacă o clasă părăsește liceul înainte de terminarea programului fără aprobare din partea conducerii liceului, toții elevii sunt declarați absenți nemotivat, se va consemna în catalog și vor fi sancționați conform regulamentului.
- 5. Elevii au obligația să nu perturbe procesul de învățământ prin vociferări, injurii sau alte activități față de cele ce țin de procesul de învățământ, atât în incinta școlii, cât și în imediata apropiere.
- 6. Să nu distrugă documentele școlare, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educational etc.
- 7. a) Să păstreze integritatea obiectelor din dotarea sălilor de clasă, cabinetelor, laboratoarelor, a sălii de sport, a manualelor și a cărților împrumutate de la bibliotecă. În caz contrar, vor suporta cheltuielile de reparație sau vor înlocui obiectul deteriorat cu unul nou. În cazul manualelor pierdute sau distruse acesta trebuie înlocuit cu unul identic de către elevul vinovat.
b) Elevii vinovați de distrugerea, deteriorarea bunurilor din liceu vor plăti toate lucrările necesare reparațiilor. Aceeași sancțiune se aplică și pentru distrugerea sau deteriorarea bunurilor din apropierea sălilor de clasă. Elevii care distrug baza materială a liceului vor fi sancționați și obligați să înlocuiască sau să plătească obiectele distruse **în maximum 7 zile.**
- 8. Să depoziteze telefoanele în locurile special amenajate; dacă este amenajat/ indicat în clasă un loc special de depozitare a telefoanelor elevii au obligația să depoziteze telefoanele acolo, înainte de începerea fiecărei ore. Este interzis elevilor să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor, prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, în situații de urgență.
- 9. **Elevilor nu le este permis să înregistreze activitatea didactică.** Excepție de la această prevedere este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ.
- 10. Să nu blocheze căile de acces în spațiile de învățământ și să staționeze în fața cancelariei, a cabinetelor directorilor, a secretariatului și a contabilității. Elevii trebuie să respecte programul de audiență al directorilor sau al serviciului secretariat.
- 11. Elevii nu au voie să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări sau să participe la jocuri de noroc.
- 12. Elevii au obligația să prezinte în termen de 7 zile de la reluarea activității, actele pe baza cărora se face motivare a absențelor. Nerespectarea acestui termen atrage declararea absențelor ca nemotivate.
- 13. La începutul anului școlar elevii care prezintă probleme medicale au obligația să prezinte scutirile medicale care să precizeze că sunt ași/ inapși pentru orele de educație fizică;
- 14. Să desfășoare activitatea didactică utilizând platforma liceului în situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale,;
- 15. Să respecte după caz, în timpul anului școlar măsurile de protecție în contextul epidemiologic.
- 16. Să păstreze bunurile liceului, elevii vinovați de deteriorarea bunurilor Liceului Teoretic „Ion Creangă”, Tulcea, plătesc toate lucrările necesare reparațiilor/suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate; în cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea



materială devine colectivă, revenind întregii clase;

17. Să păstreze în stare bună manualele primite la început de an școlar, în cazul distrugerii/deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat, iar în caz de imposibilitate, achită contravaloarea acestuia;

ANEXA 4

Sancțiunile aplicate elevilor conform Statutului Elevilor care atrag după sine scăderea notei la purtare sunt:

- Mustrare scrisă 1-5 puncte scăzute la purtare
- Retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, bursei sociale, 1-5 puncte scăzute la purtare

NR. CRT.	ABATERI	PRIMA DATĂ	ÎN MOD REPETAT
1.	Întârziere la oră	observație individuală + absență	- anunțarea părinților în scris , absențe în catalog + scăderea notei la purtare
2.	Absență nemotivată la ore	absență în catalog	- anunțarea părinților în scris pentru 20 absențe nemotivate cumulate pe cele două module;
3.	Copiat	- refacerea temei - test: penalizare cu nota 1	-acordarea notei 1 la fiecare încercare
4.	Distrugerea, modificarea, completarea documentelor școlare	-mustrare scrisă sau retragerea definitivă a bursei cls. V- X; -scăderea notei la purtare cu 3 puncte; -discuții cu elevul și familia; -consiliere;	-mustrare scrisă -scăderea notei la purtare cu 5 puncte
5.	Distrugerea cu bună știință a bunurilor din patrimoniul unității școlare	- mustrare scrisă - remedierea pagubelor - scăderea notei la purtare cu 2 puncte -discuții cu elevul și familia -consiliere	mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 3 puncte
6.	Pornirea instalațiilor de climatizare fără acordul cadrelor didactice (fără telecomanda din dotare, cu ajutorul telefoanelor mobile)	- mustrare scrisă - scăderea notei la purtare cu 1 punct - discuții cu familia și elevul -consiliere	- mustrare scrisă - scăderea notei la purtare cu până 5 puncte discuții cu familia și elevul -consiliere
7.	Introducerea și difuzarea în unitatea de învățământ de materiale care prin conținutul lor atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării care cultivă violența, intoleranța, lezează imaginea publică a unei persoane	-mustrare scrisă - scăderea notei la purtare cu 3 puncte - discuții cu familia și elevul -consiliere -anunțarea organelor abilitate dacă este cazul	- mustrare scrisă - scăderea notei la purtare cu până 5 puncte
8.	Deținerea sau consumarea în perimetrul unității școlare de alcool, droguri, țigări, substanțe etnobotanice alte substanțe interzise, participarea la jocuri de noroc	-mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1 punct- pentru fumat și jocuri de noroc; -mustrare scrisă, scăderea notei la purtare cu 1 punct și retragerea temporară a bursei 1-2 luni pentru consum de alcool ./ scăderea cu două puncte dacă nu are bursă;	-mustrare scrisă - scăderea notei la purtare cu 2 puncte – fumat, consum alcool -mustrare scrisă - scăderea notei la purtare cu 4 puncte –consum sau deținere de droguri -discuții cu familia și elevul -consiliere



		<ul style="list-style-type: none">-mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 3 puncte –<i>alte substanțe interzise</i>;-discuții cu familia și elevul;-consiliere-anuntarea organelor abilitate în funcție de situație	<ul style="list-style-type: none">-anuntarea organelor abilitate în funcție de situație
9.	Introducerea/ utilizarea în școală de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, muniție, petarde, spray-uri lacrimogene, paralizante care pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ	<ul style="list-style-type: none">-mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 3 puncte-discuții cu familia și elevul-consiliere-anuntarea organelor abilitate în funcție de situație	<ul style="list-style-type: none">-mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu până la 5 puncte
10.	Folosirea telefonului mobil și altor mijloace de înregistrare audio-video în timpul orelor de curs cu excepție situațiilor de urgență sau cu acordul cadrului didactic	<ul style="list-style-type: none">-mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1 punct- discuții cu familia și elevul	<ul style="list-style-type: none">-mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte- discuții cu familia și elevul
11.	Lansarea de anunțuri false către serviciile de urgență sau cu privire la amplasarea unor materiale explozive în perimetrul unității școlare	<ul style="list-style-type: none">-mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 3 puncte- discuție cu elevul și familia-consiliere-anuntarea organelor abilitate	<ul style="list-style-type: none">- mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu până la 5 puncte;- discuții cu familia și elevul
12.	Ținuta, comportament și atitudini ostentative și provocatoare	<ul style="list-style-type: none">-observație individuală-discuții cu familia-consiliere	<ul style="list-style-type: none">-mustrare scrisă, scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte- discuții cu familia și elevul, consiliere
13.	Comportament jignitor, indecent de intimidare, discriminare, limbaj violent față de colegi și personalul unității de învățământ	<ul style="list-style-type: none">-observație individuală-<i>față de colegi</i>-mustrare scrisă, scăderea notei la purtare cu 2 puncte - <i>față de personalul unității</i>- discuție cu părinții elevului-consiliere	<ul style="list-style-type: none">-mustrare scrisă, scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte- <i>față de colegi</i>- mustrare scrisă, scăderea notei la purtare cu 4 puncte - <i>față de personalul unității</i>- consiliere
14.	Deranjarea orelor prin comportament turbulent	<ul style="list-style-type: none">-observație individuală- discuție cu părinții elevului	<ul style="list-style-type: none">mustrare scrisă, scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte-consiliere
15.	Provocarea, instigarea, participarea la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei, în timpul activităților extrașcolare	<ul style="list-style-type: none">-mustrare scrisă/scăderea notei la purtare cu 1 punct- discuție cu elevul și părinții- consiliere	<ul style="list-style-type: none">-mustrare scrisă/scăderea notei la purtare cu 3-5 puncte- discuții cu familia și elevul- program special, consiliere
16.	Implicarea în acțiuni care ating imaginea școlii	<ul style="list-style-type: none">-mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 3 puncte- discuție cu elevul și părinții-consiliere	<ul style="list-style-type: none">-mustrare scrisă, scăderea notei la purtare cu 4 puncte- discuții cu familia- elevul- consiliere
17.	Însușirea unor obiecte sau bani de la colegi	<ul style="list-style-type: none">mustrare scrisă, scăderea notei la purtare cu 2 puncte- discuții cu familia- elevul- consiliere	<ul style="list-style-type: none">-mustrare scrisă, scăderea notei la purtare cu 3-5 puncte
18.	Utilizarea unui limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar	<ul style="list-style-type: none">-mustrare scrisă, scăderea notei la purtare cu 2 puncte- discuție cu elevul și părinții-consiliere- anunțarea organelor competente	<ul style="list-style-type: none">-mustrare scrisă, scăderea notei la purtare cu 3 puncte- discuții cu familia- elevul- consiliere
19.	Părăsirea perimetrului unității de învățământ în timpul	<ul style="list-style-type: none">-observație individuală- discuție cu elevul și părinții	<ul style="list-style-type: none">-mustrare scrisă, scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte



	programului școlar cu excepția situațiilor cunoscute de diriginți		
20.	Frecvențarea barurilor în timpul orelor de curs	-mustrare scrisă, scăderea notei la purtare cu 2 puncte	-mustrare scrisă, scăderea notei la purtare cu 3 puncte
21.	Facilitarea intrării în școală a persoanelor străine fără acordul conducerii sau a diriginților	-observație individuală - discuție cu elevul și părinții	-mustrare scrisă scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte

**Discuția cu părinții elevilor se va face după caz cu directorul/ diriginta/ Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar.*

Sanționarea elevilor pentru fiecare din abaterile menționate în prezentul Regulament se va face în urma analizării și discutării situației, pe baza consemnării în scris a faptelor constatate în Raportul / Referatul întocmit de învățător/ diriginta/ cadru didactic/ alte categorii de personal, deșus la Secretariatul Liceului Teoretic „Ion Creangă” Tulcea.

ANEXA 5. _Anexa 7 PO Practica pedagogică- (în caz de pandemie)

Scenariul privind derularea practicii de specialitate la clasele din filiera vocațională, profil pedagogic în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

Având în vedere contextul epidemiologic actual în care derularea practicii de specialitate presupune interacțiunea directă între cadrul didactic și elev, este obligatorie respectarea măsurilor specifice de protejare a acestora și a întregului personal care participă la aceste activități. Astfel modalitatea de desfășurare a celor trei forme de organizare și desfășurare a practicii pedagogice este:

1. Practica curentă:

- Elevii din ciclul inferior, specializarea învățător-educatoare, efectuează activități de asistență/ observare și analiză a activităților/ lecțiilor la grădiniță și la școală (**practică observativă**):
 - Această activitate se va desfășura on-line, grupele de elevi vor fi repartizate la grupele/clasele de aplicație din cadrul liceului;
 - Asistă activitățile/ lecțiile model, ulterior analizează, discută cu coordonatorul de practică;
 - Vor fi create clase virtuale formate din elevi repartizați pe grupe/ clase, de către coordonatorul de practică și atribuite cadrelor didactice desemnate să îndrume practica;
- Elevii din ciclul superior, specializarea învățător-educatoare, efectuează activități de predare și evaluare, de proiectare, organizare și autoevaluare a activităților/lecțiilor.
 - Grupele de elevi formate(în funcție de numărul elevilor/claselor) vor fi repartizate la grupa/clasa și vor fi programați câte doi/ săptămână, pentru a susține fizic activitățile/ lecțiile; Aceștia vor fi planificați să susțină activitatea/ lecția alternativ, astfel ca după susținere să părăsească grupă/clasa, ceilalți din grupă asistă colegii on-line.
 - Vor fi create clase virtuale formate din elevi repartizați pe grupe/ clase, de către coordonatorul de practică și atribuite cadrelor didactice desemnate să îndrume practica
 - Profesorii metodiști asistă activitatea/ lecția, analizează și stabilesc nota de comun acord cu educatoarele/ învățătoarele, completează fișa de observare și evaluare a lecției/activității.



- Elaborarea proiectului didactic se face on-line (transmiterea temelor, îndrumări, corectări). Elevul redactează forma finală a proiectului și-l prezintă la susținere educatoarei/învățătoarei, care vizează documentul. Coordonatorul de practică și profesorul metodist vizează proiectul de lecție în cadrul orei de specialitate la clasă.

* În cazul clasei a XI-a, profesorul metodist vizează proiectul la ora de metodică;

2. Practica individuală:

- Desfășurată în scop remedial, recuperatoriu și de suport, efectuată de câte un elev al claselor a XI-a, pe durata programului școlar al unei zile, sub îndrumarea profesorului coordonator de practică și a cadrului didactic de la grupa/ clasa din școala de aplicație;
- Repartizarea elevilor la grupe/ clase este făcută de către profesorul coordonator de practică, zilnic câte un elev prin rotație la fiecare grupă/ clasă.

3. Practica comasată:

- este forma de organizare a practicii pedagogice derulată compact, în ciclul superior al liceului, pe parcursul a doua săptămâni de școală, ale anului școlar în curs sub îndrumarea profesorului coordonator de practică pedagogică și a cadrelor didactice din școala de aplicație;
- constă în participarea la realizarea activităților didactice din orarul grupelor/ claselor din școala de aplicație, sub îndrumarea profesorului coordonator de practică pedagogică, și a cadrului didactic de la grupa/ clasa din școala de aplicație;
- se derulează prin repartizarea unui elev la grupe/clase de aplicație, care participă în cursul săptămânii, la activitățile didactice din orarul grupei /clasei.
- la clasa a XII-a, specializarea învățător –educatoare, se recomandă să se desfășoare o săptămână de practică comasată, la clasa pregătitoare.
 - Elevii în cursul derulării activităților specifice practicii pedagogice sunt obligați să respecte măsurile de protecție în contextul epidemiologic al infecției cu virusul SARS-COV-2:
 - igienă riguroasă a mâinilor;
 - purtarea măștii de protecție pe toată perioada practicii și a protecției pantofilor;
 - limitarea deplasărilor în clasă, pe cât posibil;
 - evitarea contactului (îmbrățișări, aglomerări);
 - schimbul de obiecte personale este interzis.