



Nr.269/05/10/2021

Dezbătut în CP din 4.10.2021
Aprobat în CA din 4.10.2021

**Regulamentul de organizare și funcționare a
LICEULUI TEORETIC „PONTUS EUXINUS”,
LUMINA**

REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ

2021-2022

“Școală cu toleranță zero la violență”

Comisie revizuire ROI:

Director Prof. Borcea Elena *El Borcea*

Responsabil Prof Costel Borcea *C Borcea*

Membrii

Prof Sabina Paun

Prof Iulia Cerchez



REGULAMENTUL INTERN

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul regulament este întocmit în conformitate cu prevederile *Constituției României*, ale *Legii educației naționale nr. 1/2011*, cu actele normative subsecvente, ale *Legii nr. 53/2003* modificată și completată prin *Legea nr. 40/2011* privind Codul muncii, și ale *Regulamentului cadru de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar* publicat în Monitorul Oficial nr. 31.08.2016 cu modificările ulterioare OMENCȘ nr.5079 și a altor acte normative elaborate de ME.

Art.2. Regulamentul conține **normele de organizare și funcționare a Liceului Teoretic Pontus Euxinus Lumina** , prevederile sale fiind obligatorii pentru elevi, personalul școlii și părinți.

Art.3. Salariații unității trebuie să respecte acest regulament și în caz de nevoie, să apere în mod argumentat interesele școlii.

Art.4. Relațiile dintre salariați se stabilesc astfel:

- a) relațiile ierarhice, pe verticală:
 - cadre didactice, responsabil catedră, director , administrator finanțator
 - personal didactic auxiliar și nedidactic, serviciul administrativ, director, administrator finanțator
- b) relații de colaborare, pe orizontală, între membrii comisiilor metodice și între diferitele compartimente.

Art.5. Relațiile dintre salariații unității școlare se bazează pe respect reciproc, lipsa oricărei forme de discriminare și a înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității (**art. 242/ Codul muncii**), consensualism, bună credință, informare și consultare. Conform prevederilor **art. 5, alin.(1)/ Codul muncii** orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, este interzisă.

Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (1), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii. **alin(2).**

Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. (2), dar care produc efectele unei discriminări directe.

Pentru munca egală sau de valoare egală este interzisă orice discriminare bazată pe criteriul de sex cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare. La stabilirea și la acordarea salariului este interzisă orice discriminare pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

Măsurile pentru promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și pentru eliminarea tuturor formelor de discriminare bazate pe criteriul de sex se aplică în sectorul public și



privat, în domeniul muncii, educației, sănătății, culturii și informării, politicii, participării la decizie, furnizării și accesului la bunuri și servicii, cu privire la constituirea, echiparea sau extinderea unei întreprinderi ori începerea sau extinderea oricărei alte forme de activitate independentă, precum și în alte domenii reglementate prin legi speciale.

Art. 6. (1) Regulamentul intern este elaborat de către un colectiv de lucru, numit de Consiliul de Administrație și coordonat de un cadru didactic.

(2) Regulamentul intern este supus avizării Consiliului consultativ al părinților și Consiliului reprezentativ al elevilor, care emit avize consultative, în conformitate cu prevederile legale.

(3) Regulamentul intern este dezbătut și avizat în ședința Consiliului Profesoral și aprobat de Consiliul de administrație.

Art. 7. Prezentul regulament oferă cadrul organizatoric, potrivit legislației în vigoare, de exercitare a dreptului la educație, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă.

Art. 8. În cadrul liceului sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de organizare și propagandă politică sau a celor de prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele generale de moralitate, primejduind sănătatea fizică sau psihică a elevilor sau a personalului unității.

CAPITOLUL II

Organizarea unității de învățământ

Art. 9. Liceul Teoretic „Pontus Euxinus” cuprinde următoarele forme de învățământ: liceal cu frecvență zi (cls. a IX-a și cls. a XI-a) și liceal cu frecvență redusă (cls. IX-XIII).

(1) **Liceul Teoretic „Pontus Euxinus”** respectă prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 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) și nu folosește în alte scopuri datele personale prelucrate. Respectă procedura pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date la nivelul unității. Nu se comunică pe e-mail informații despre activitatea copilului, pentru a se evita incidente cum ar fi comunicarea unor informații și date personale către alte persoane, din greșeală.

În activitatea de prelucrare a datelor cu caracter personal, dirigințele trebuie să se preocupe de securitatea datelor și să adopte măsuri tehnice și organizatorice pentru a împiedica o procesare neautorizată și nelegală și pierderea sau distrugerea accidentală a datelor.

(2) **Liceul Teoretic „Pontus Euxinus în prezent își desfășoară activitatea în două locații, respectiv Năvodari în incinta Liceului Tehnologic „Lazăr Edeleanu,, și Lumina în incinta Școlii Gimnaziale nr.1 .**

(3) **Liceul are Cod de identificare fiscală**

(4) **Cont in bancă**

(5) **Ștampilă**



Art. 10. (1) Cursurile pentru învățământul liceal cu frecvență zi se desfășoară între orele 12-18, durata orei de curs fiind de 50 minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră de curs.

(2) Cursurile pentru învățământul liceal cu frecvență redusă se desfășoară în zilele de sâmbătă și duminică, după un grafic stabilit la începutul fiecărui an școlar.

(3) În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și durata pauzelor pot fi modificate, la propunerea bine fundamentată a directorului, prin hotărârea Consiliului de Administrație.

(4) Serviciul secretariat își desfășoară programul în intervalul ora 10-18. Accesul elevilor la secretariat este permis conform programului afișat. Carnetele de elev sunt avizate de secretariat prin intermediul diriginților .

Art. 11. (1) Intrarea la cursuri a elevilor din învățământul liceal se face pe ușa principală, în intervalul 11-12. Ieșirea elevilor de la cursuri se face pe ușa principală.

(2) Accesul elevilor în liceu se face pe baza carnetului de elev.

Art. 12. (1) Accesul persoanelor străine, inclusiv al părinților/tutorilor elevilor, este permis în urma verificării identității acestora, a consemnării în *Registrul vizitatorilor (Anexa 1)* .

(2) Accesul persoanelor străine, cu excepția părinților/tutorilor elevilor, se face numai după aprobarea conducerii liceului.

(3) În cazul ședințelor cu părinții sau al oricăror activități ce impun prezența persoanelor străine în școală, organizatorii vor prezenta lista nominală cu participanții, vizată de director.

Art.13. Este interzisă intrarea în liceu a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a celor turbulente sau care au intenția vădită de a tulbura ordinea și liniștea. De asemenea, este interzisă intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive-pirotehnice, iritante lacrimogene, ușor inflamabile, cu materiale cu caracter obscen sau instigator, cu stupefiante sau băuturi alcoolice.

Art.14. Elevii pot părăsi liceul în timpul desfășurării programului școlar doar pentru motive bine întemeiate și dovedite (adeverință de la cabinetul medical , învoire scrisă de la părinte/tutore, trimitere de la medicul de familie pentru rezolvarea unor probleme de sănătate). De asemenea, elevii mai pot părăsi liceul în timpul programului școlar și în cazul în care părintele/tutorele solicită personal plecarea elevului de la cursuri pentru rezolvarea unor probleme urgente de familie. În toate cazurile menționate mai sus elevii nu pot părăsi liceul decât însoțiți de către părinți/tutori.

Art.15. Repartizarea elevilor pe clase se face de către conducerea liceului, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare, de limbile străine moderne studiate de elevi și de opțiunile acestora.

Art.16. Orele pentru Curriculum la Dispoziția Școlii (CDS) se formează în funcție de opțiunile elevilor, de spațiul existent în școală și de resursele umane.

Art .16.1 În situații obiective de urgență, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale, cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.

2. Suspendarea cursurilor se poate face la nivelul unității de învățământ — la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea/avizarea inspectorului școlar general, conform procedurilor emise de ISJ Constanța în perioada stării de urgență/ alertă impusă de răspândirea noului Coronavirus SARS COV-2.

3. Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv al anului școlar, prin trecerea la învățământul online, pe platformă unică a unității, *Classroom*, măsuri stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ și comunicate instituției care a aprobat suspendarea cursurilor.



4. Pentru clasele din învățământul, liceal, profesional și din învățământul postliceal, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră, în acest an școlar, în perioada scenariului 1, care presupune învățarea în sistem față în față. Acest scenariu presupune participarea zilnică a tuturor elevilor din clasele a IX-a -a XII-a, cu respectarea și aplicarea tuturor normelor de protecție .
5. În situații speciale, 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.
6. Programul de funcționare al liceului este stabilit în fiecare an, înainte de începerea cursurilor de Consiliul de Administrație, iar modificările ulterioare sunt efectuate de Consiliul de Administrație.
7. În anul școlar 2021-2022, din cauza situației pandemice pe care o traversăm, în funcție de evoluția acesteia la nivel național sau local, cele două scenarii propuse prin OME 5338/01.10.2021 și OMS 1082/01.10.2021, *Ordinul pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS CoV-2.*

SCENARIUL 1	Participarea zilnică a tuturor elevilor în unitățile de învățământ, cu respectarea și aplicarea tuturor normelor de protecție.	Indiferent de rata de incidență cumulată, cu respectarea tuturor normelor de prevenire a răspândirii infecției cu Sars-cov-2, până la suspendarea cursurilor cu prezența fizică pe baza cazurilor confirmate în grupă/clasă/unitate de învățământ
SCENARIUL 2	Participarea zilnică, în sistem on line a elevilor ,	Cu aplicarea dispozițiilor art.6 în funcție de cazurile confirmate de îmbolnăvire cu virusul Sars-cov-2 într-o grupă/clasă/unitate de învățământ, respectiv suspendarea cursurilor cu prezența fizică la nivelul grupei/clasei/unității de învățământ

SCENARIUL I

În scenariul I, **indiferent de rata incidenței**, elevii participă fizic la școală în efectiv complet. Se realizează o **participare zilnică la ore, cu prezență fizică, a tuturor elevilor din unitatea de învățământ**, cu respectarea și aplicarea tuturor normelor igienico- sanitare impuse de pandemia cu Sars Cov-2.

Durata unei ore de curs va fi de **50 de minute** și **pauza** pentru elevi de **10 minute**. În pauza de 10 minute, elevii pot merge la toaletă, pot sta în sala de curs, sau pot ieși în parcul din curtea interioară a liceului.

Organizarea și întreținerea spațiilor astfel încât să se asigure distanțarea de minim 1 metru. În situația în care acest lucru nu se poate realiza, se va asigura distanțarea maxim posibilă, inclusiv prin amplasarea optimă a mobilierului școlar.



Elevii se vor așeza în bănci conform unei oglinzi a clasei stabilită de către diriginte și afișată în sala de curs, băncile fiind numerotate începând cu nr.1 de la ușă.

La terminarea cursurilor, elevii vor părăsi sala de curs în ordinea numerotării băncilor, sub supravegherea cadrului didactic care are ultima oră de curs.

Măsuri pentru organizarea activității în actualul context epidemiologic:

- Igiena riguroasă a mâinilor;
- Măsuri ferme de curățenie și dezinfecție în unitatea de învățământ;
- Purtarea măștii de protecție atât de către elevi, cât și de către întregul personal pe toată perioada atunci când se află în interiorul și exteriorul unității de învățământ;
- Limitarea contactului dintre elevi din clase diferite. Evitarea schimbării sălii de clasă de către elevi pe parcursul unei zile. Principiul de bază urmat este "1 clasă de elevi = 1 sală de clasă";
- Asigurarea unei distanțări de minimum 1 metru. În situația în care acest lucru nu se poate realiza, se va asigura distanțarea maximă posibilă.
- În vederea păstrării distanței fizice, fiecare copil își va păstra același loc în bancă pe tot parcursul prezenței în clasă;
- Informarea permanentă a personalului, elevilor și părinților/reprezentanților legali cu privire la măsurile de protecție împotriva infecției SARS-CoV-2;
- Necesitatea izolării la domiciliu a elevilor, în cazul apariției febrei sau a altor simptome specifice COVID-19 (tuse, dificultate în respirație, pierderea gustului și a mirosului) la elev sau la un alt membru al familiei.

Măsuri de prevenire și protecție în perioada desfășurării activităților de curs :

- înainte de începerea activității, spațiile vor fi dezinfectate cu substanțe biocide, pe bază de clor sau alcool, activitate urmată de aerisirea încăperii pentru o perioadă de cel puțin 30 de minute;
- accesul în interiorul unității de învățământ preuniversitar se va realiza doar după dezinfecția mâinilor, și sub rezerva absenței simptomelor virozelor respiratorii;
- elevii și profesorii vor purta mască medicală simplă sau mască nemedicală, iar elevii vor fi așezați în bănci conform oglinzii clasei, respectând numărul băncii arondate;
- măștile purtate vor fi colectate în locuri special amenajate, la ieșirea din școală

Măsuri la intrarea în instituție a elevilor și a cadrelor didactice

Asigurarea cu măști a elevilor și cadrelor didactice la intrarea în școală, precum și a dezinfectantului necesar.

- prestabilirea circuitului către/și din sala de curs ;
- elevii și personalul unității vor primi masca facială, în situația în care nu posedă ;
- intrarea în sala de curs se va face în mod organizat, pe rând, păstrând distanța de 1 metru, iar în fața ușii vor exista marcaje cu bandă colorată;
- pupitrele vor fi individualizate/prestabilite și, de asemenea, se va asigura reprezentarea grafică a situației acestora la intrarea în sală;
- personalul ce asigură supravegherea, va dirija elevul către locul destinat.



Asigurarea condițiilor igienice în sala de curs

Sala de clasă va fi amenajată astfel încât să fie asigurată distanțarea fizică de minim 1 metru între elevi. Dacă sala de clasă (suprafață, mobilier etc) nu permite distanțarea fizică de minim 1 metru, atunci spațiul va fi organizat astfel încât să se asigure distanța maxim posibilă între elevi.

- Este interzis schimbul de obiecte personale;
- Va fi asigurată aerisirea claselor înainte de sosirea elevilor, prin deschiderea ferestrelor timp de minimum 30 minute, apoi în timpul pauzelor minimum 10 minute și la finalul zilei ;
- Se recomandă evitarea experimentelor practice care necesită mișcare și/sau interacțiune strânsă între elevi.
- **Elevii și personalul didactic/didactic auxiliar/nedidactic vor purta mască în permanență, în sălile de clasă, în cancelarie, în timpul deplasării în incinta unității de învățământ și în timpul pauzelor, atât în interior și exterior.**
- Băncile vor fi poziționate astfel încât să nu fie blocat accesul în sala de clasă.
- Va fi păstrată componența claselor. Elevul va putea schimba clasa pe perioada semestrului doar în situații justificate, doar în cazul derulării activității în laboratoare și ateliere.
- Contactul între elevii din clase diferite va fi evitat.
- Locurile din clasă trebuie să fie fixe; după aranjarea elevilor în bănci, aceștia nu vor mai schimba locurile între ei pe toată perioada cursurilor;
- Vor fi limitate deplasările în clasă, pe cât posibil;
- Se vor stabili locurile în care vor fi amplasate coșurile de gunoi destinate aruncării/eliminării măștilor uzate. Coșurile de gunoi vor fi de tip coș cu capac și pedală, prevăzute cu sac în interior.

Asigurarea condițiilor igienice pentru grupul sanitar care deservește sala de curs/examen

- Este obligatorie asigurarea permanentă a substanțelor dezinfectante și a prosoapelor din hârtie, de unică folosință; sunt interzise uscătoarele electrice de mâini și prosoapele din material textil;
- Se va verifica realizarea curățeniei zilnice și a dezinfectării regulate a suprafețelor atinse în mod frecvent, conform planului de curățenie și dezinfecție de la nivelul unității.
- Va fi gestionat fluxul de elevi care merg la toaletă (plecarea și întoarcerea de la/la clasă, evitarea aglomerării în interiorul grupului sanitar):
- Elevii trebuie să se spele pe mâini înainte și după ce merg la toaletă;
- Administratorul de patrimoniu, precum și personalul nedidactic al unității vor verifica în permanență dacă grupurile sanitare permit elevilor și membrilor personalului să-și spele (cu apă și săpun lichid) sau să își dezinfecteze mâinile; sunt recomandate prosoapele de hârtie de unică folosință;
- Administratorul de patrimoniu, precum și personalul nedidactic al unității vor verifica și se va face completarea, reîncărcarea cu regularitate pe parcursul zilei, astfel încât să existe consumabile în cantități suficiente la toaletă (săpun lichid, hârtie igienică, prosoape de unică folosință etc.);
- Administratorul de patrimoniu va verifica realizarea curățeniei zilnice și a dezinfectării regulate a suprafețelor atinse în mod frecvent (conform Planului de curățenie și dezinfecție).



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.

Recomandări minimale privind desfășurarea procesului de învățământ online în condiții de securitate:

- Contul de lucru al elevului de pe calculator / laptop, precum și tableta / smartphone de pe care elevul participă la procesul de învățământ on-line trebuie să fie restricționat la instalări de software nou, fără licență sau din surse nesigure;
- Atunci când sunt folosite echipamentele IT personale, cadrele didactice vor crea pe calculatorul personal un cont de utilizator special dedicat desfășurării procesului de învățare on-line, cont care va fi securizat cu o parolă puternică, la care nu va avea acces un alt membru al familiei;
- Listele ce conțin datele de contact ale elevilor și ale părinților nu vor fi făcute publice și nu se vor distribui pe rețele de socializare, în mod nesecurizat. Aceste liste nu se salvează în niciun format (document text în format electronic / pe suport de hârtie sau sub formă de capturi de ecran) și nici pe medii externe de stocare (HDD extern, memorii USB) fără a se securiza atât conținutul, cât și echipamentul;
- Video-conferințele / lecțiile cu participare audio-video, de principiu, nu se înregistrează;
- Unitatea va lua măsuri pentru instruirea profesorilor, elevilor și părinților cu privire la interdicția de a disemina date ale profesorilor, colegilor și părinților (de ex. teme completate, sesiuni de lucru conținând comentarii, evaluări etc.).

SCENARIUL II

Participarea zilnică, în sistem on line a elevilor din toate clasele/anii de studiu de liceu

Cursurile se vor transmite online utilizând platforma Google classroom-Meet. Se vor utiliza conturile claselor create de către școală din domeniul pontus-euxinus.ro.

Activitățile din școala online cum sunt predarea-învățarea –evaluarea online sunt reglementate prin Ordinul Ministrului Educației nr. 5545/10.09.2020 privind aprobarea metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și a internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Cadrele didactice pot ține cursurile online de la domiciliu sau de la școală. Profesorii care nu dețin la domiciliu echipamentele necesare transmiterii cursurilor online în condiții optime de desfășurare, vor reliza predarea-învățarea-evaluarea online din școală, în vederea asigurării unei activități didactice de calitate.

Activitatea profesorilor

Activitățile din școala online cum sunt predarea-învățarea –evaluarea online sunt reglementate prin Ordinul Ministrului Educației nr. 5545/10.09.2020 privind aprobarea metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și a internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal



Cadrele didactice pot ține cursurile online de la domiciliu sau de la școală. Profesorii care nu dețin la domiciliu echipamentele necesare transmiterii cursurilor online în condiții optime de desfășurare, vor realiza predarea-învățarea-evaluarea online din școală, în vederea asigurării unei activități didactice de calitate.

Profesorul care are prima oră de curs, va intra pe contul clasei classroom, va accesa aplicația Meet, va lansa invitația de participare către elevii clasei și le va da acceptul. Elevii vor rămâne logați pe contul clasei până la terminarea programului zilei. Profesorii care intră în continuare se vor loga cu contul și parola clasei găsimd deja elevii logați și vor continua cu ora lor de curs.

Profesorii care predau de la școală vor merge în sala de curs a clasei respective dotată cu toate dispozitivele necesare predării online. Pot rămâne în aceeași sală să predea și celelalte ore, schimbând contul și parola clasei.

Temele vor fi atribuite elevilor de pe contul fiecărui profesor din classroom:

Elevii au obligația de a participa la cursurile online conform orarului stabilit.

În situația în care există elevi care nu pot participa la cursuri online din lipsa dispozitivelor sau/și a internetului, diriginții vor informa conducerea școlii și toți profesorii clasei pe grupul whatsapp LTPE. Profesorii clasei vor lua toate măsurile împreună cu dirigințele pentru a transmite materiale/suportul de curs elevului/lor neparticipant/ți la cursul online.

MĂSURI PENTRU ELEVII ȘI PERSONALUL DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT AFLATE ÎN GRUPELE DE VÂRSTĂ LA RISC ȘI/SAU AVÂND AFECȚIUNI CRONICE ȘI/SAU DIZABILITĂȚI

Elevii care fac parte dintr-o grupă de risc, respectiv cei diagnosticați cu boli respiratorii cronice severe, boli cardio-vasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, dizabilități, tratament imunosupresiv sau alte afecțiuni cronice, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant și cu acordul scris al părinților, pot fi scutiți de prezența fizică în școală.

Pentru aceștia se vor identifica, după caz, soluții pentru asigurarea procesului educațional online.

Respectarea măsurilor de protecție și cele de igienă recomandate tuturor elevilor sunt monitorizate cu mai multă atenție în cazul elevilor cu boli cronice.

Elevii menționați mai sus, precum și părinții acestora, pot fi consiliați de medicii specialiști și psihologii care îi au în îngrijire, în privința măsurilor suplimentare necesare.

Elevii care locuiesc împreună cu o persoană care face parte dintr-o grupă de risc, după o evaluare medicală a persoanei respective, pot să nu se prezinte fizic la școală, la recomandarea medicului curant și cu acordul părinților/reprezentantului legal.

Elevii cu dizabilități, care optează pentru participarea la cursuri, în funcție de specificul afecțiunii, vor beneficia de adaptarea măsurilor de prevenție în mod adecvat dizabilității specifice.

SUSPENDAREA CURSURILOR se dispune în următoarele situații:

(1) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică în unitățile de învățământ preuniversitar/ conexe se dispune pentru o perioadă de 14 zile la apariția unui caz confirmat de îmbolnăvire cu virusul SARS-CoV-2 într-o grupă de învățământ antepreșcolar/preșcolar sau clasă de învățământ primar, gimnazial, liceal, profesional și postliceal.



**LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS” LUMINA
STR. PELICAN , NR. 1 , loc .LUMINA JUD. CONSTANȚA
EMAIL liceulpontuseuxinus@gmail.com., TEL.0721513625:0341456588**

(2) În situația în care în aceeași sală cursurile sunt organizate în schimburi, se vor suspenda doar cursurile cu prezență fizică pentru clasa în care a fost confirmat cazul de îmbolnăvire cu virusul SARS-CoV-2.

(3) Elevii din schimbul următor continuă cursurile cu prezență fizică după o dezinfectare prealabilă a sălii de clasă.

(4) Cursurile pentru grupa/clasa suspendată se pot relua cu prezență fizică începând cu a 8-a zi de la data confirmării cazului pozitiv, pentru elevii care se testează și rezultatul este negativ.

(5) Testarea elevilor se realizează în a 8- a zi de la data confirmării cazului pozitiv de către cadrul medical din unitatea de învățământ sau, acolo unde nu este posibil, de către o echipă mobilă din cadrul DSPJ/DSPMB. Până la efectuarea testului, elevii continuă activitatea didactică în regim online. Elevii care nu se prezintă la testare reiau cursurile cu prezență fizică după 14 zile de la suspendarea acestora.

(6) Prin excepție de la prevederile alin (1), elevii claselor VII- XII/XIII, vaccinați împotriva virusului SARS-CoV-2, pentru care au trecut cel puțin 10 zile de la finalizarea schemei complete de vaccinare precum și elevii care au fost confirmați pozitiv pentru infecția cu virusul SARSCoV-2 în ultimele 180 de zile dar pentru care au trecut mai mult de 14 zile de la data testului pozitiv, pot continua cursurile cu prezență fizică.

(7) DSP/DSPMB va efectua ancheta epidemiologică, va stabili contactii direcți ai cazurilor confirmate și va decide, cu informarea conducerii unității de învățământ, dacă se impune carantinarea celor care nu fac parte din clasa la care s-au suspendat cursurile, inclusiv a personalului didactic/nedidactic/auxiliar.

(8) La apariția cazurilor de îmbolnăvire cu virusul SARS-CoV-2 în rândul cadrelor didactice, didactice auxiliare sau nedidactice, acestea au obligația de a anunța conducerea unității de învățământ care va informa DSP/DSPMB. DSP/DSPMB, în urma anchetei epidemiologice, va stabili care sunt contactii direcți ai acestora și va decide împreună cu conducerea unității de învățământ dacă se impune suspendarea activităților didactice la nivelul grupei/clasei sau unității de învățământ. Măsura suspendării este dispusă prin hotărârea comitetului județean pentru situații de urgență/Comitetului Municipiului București, la propunerea conducerii unității de învățământ/ instituției conexe, cu avizul ISJ/ISMB și al DSP/DSPMB.

(9) În situațiile prevăzute la alin. (1) lit. a) - b) și alin (3) procesul de învățământ continuă în sistem online.

(10) Decizia de suspendare a activității didactice pentru unitățile de învățământ universitar care desfășoară activitate didactică ce presupune prezența fizică a studenților se dispune prin hotărâre a senatului universitar, în raport cu numărul de îmbolnăviri și cu rezultatul anchetei epidemiologice realizate, cu avizul direcției de sănătate publică județene, respectiv a municipiului București.

(11) Criteriile de suspendare a cursurilor școlare în unitățile de învățământ din prezentul ordin nu se aplică și unităților de învățământ preuniversitar din subordinea Ministerului Apărării Naționale și Ministerului Afacerilor Interne, care vor lua deciziile care se impun conform regulamentelor/procedurilor aplicabile acestora.



(12) Activitățile ce presupun prezența fizică din unitățile de învățământ preuniversitar din subordinea Ministerului Apărării Naționale, Ministerului Afacerilor Interne și Ministerului Justiției vor fi gestionate în funcție de analiza situației epidemiologice realizate la nivelul direcțiilor medicale din cadrul acestora și stabilite prin decizie a conducătorilor acestora și nu se supun dispozițiilor prezentului ordin. (13) Stagiile de pregătire practică pentru elevii din învățământul liceal tehnologic, postliceal, profesional și profesional dual se desfășoară cu prezența fizică a elevilor, cu respectarea procedurilor privind măsurile de protecție instituite de către entitățile organizatoare de stagii de pregătire practică și prevederile prezentului ordin, indiferent de scenariul epidemiologic.

➤ **Comunicarea DSP-unitatea de învățământ**

(1) DSP/DSPMB are obligația să informeze unitatea/instituția conexă și cabinetul medical din cadrul acestora despre confirmarea cazului confirmat pozitiv în rândul elevilor/ personalului din unitățile de învățământ, în vederea întreprinderii măsurilor necesare. Aceeași obligație o au personalul unității de învățământ, parinții/apartinătorii legali ai elevului confirmat pozitiv. (2) DSP/DSPMB are obligația să informeze instituția de învățământ superior și cabinetul medical din cadrul acestora despre fiecare caz confirmat pozitiv în rândul studenților/personalului din instituțiile de învățământ în vederea întreprinderii măsurilor necesare. Aceeași obligație o au personalul și elevii confirmați pozitiv.

(3) Nu se vor prezenta la cursuri în unitatea de învățământ/instituția de învățământ: a) cei confirmați cu infecție cu SARS-CoV-2, aflați în perioada de izolare la domiciliu; b) cei care sunt declarați contacți direcți cu o persoană infectată cu SARS-CoV-2 și se află în carantină la domiciliu/carantină instituționalizată. c) cei care au fost testați și așteaptă rezultatele sau locuiesc cu o persoană care a fost testată și care așteaptă rezultatele. 5

(4) În situațiile prevăzute la alin. (3), dacă starea de sănătate le permite, elevii/studenții/personalul didactic pot continua activitatea didactică în sistem online sau vor fi scutiți medical și vor recupera ulterior.

(5) Cei care au fost declarați contacți direcți ai unor cazuri confirmate și care nu au simptome, în situația în care refuză testarea, nu vor fi primiți în unitatea/instituția de învățământ minimum 14 zile și vor continua învățarea în sistem online.

➤ **Reluarea cursurilor școlare care presupun prezența fizică:**

(1) Reluarea cursurilor care presupun prezența fizică pentru clasa suspendată temporar se dispune prin decizia conducerii unității de învățământ preuniversitar/conexe, după consultarea DSP/DSPMB.

(2) Reluarea cursurilor care presupun prezența fizică pentru unitatea/structura de învățământ preuniversitar suspendată temporar se dispune prin hotărârea comitetului județean pentru situații de urgență/Comitetului Municipiului București, la propunerea conducerii unității de învățământ preuniversitar/conexe, cu avizul ISJ/ISMB și al DSP/DSPMB.

(3) Reluarea activității didactice ce presupune prezența fizică a studenților, suspendată temporar, se dispune prin hotărârea senatului universitar, după consultarea și avizul DSP/DSPMB.

9. PROTOCOL DE IZOLARE A COPILOR CU SIMPTOME COVID

Se aplică în cazul în care elevii prezintă în timpul orelor de curs simptomatologie specifică COVID-19 (febră, tuse, dificultăți respiratorii, diaree, vărsături, mialgii, stare generală modificată) și constă în:



- ❖ Anunțarea imediată a părinților/reprezentanților legali și, după caz, a personalului cabinetului medical școlar;
- ❖ Izolarea imediată a elevului. Elevul va purta mască, va fi separat de restul grupei/clasei și va fi supravegheat până când va fi preluat și va părăsi unitatea de învățământ însoțit. Măsurile de protecție individuală vor fi respectate cu strictețe;
- ❖ Dacă pe perioada izolării, elevul care a prezentat simptome folosește grupul sanitar, acesta trebuie curățat și dezinfectat, folosind produse de curățenie și dezinfecție avizate, înainte de a fi folosit de o altă persoană;
- ❖ Nu se va transporta elevul până la sosirea părinților/reprezentanților legali la medicul de familie, serviciul de urgență sau spital, decât în situația în care simptomele/semnele sunt severe, caz în care se va apela serviciul de urgență 112;
- ❖ Persoana care îngrijește elevul izolat trebuie să poarte mască și se va spăla bine pe mâini, timp de minimum 20 de secunde;
- ❖ Igienizarea încăperii în care a fost izolat elevul suspect de infecție cu virusul SARS COV2 se face cu substanțe dezinfectante avizate, pentru a reduce riscul de a transmite infecția la alte persoane;
- ❖ **După finalizarea perioadei de carantină/izolare, elevul va reveni la școală cu adeverință medicală, eliberată de medicul curant/medicul de familie, cu precizarea diagnosticului și care atestă că nu mai prezintă risc epidemiologic.**

În cazul în care elevii prezintă în timpul orelor de curs stare febrilă sau altă simptomatologie specifică infectării cu SARS-CoV-2, se aplică protocolul de izolare. În cazul în care există un consimțământ (vezi **Anexa 1**) informat și semnat al părintelui/tutorele legal cu privire la acordul de recoltare a probelor de exsudat nazofaringian în vederea testării elevilor simptomatici, aceștia vor putea fi testați, într-o primă fază, cu teste antigen rapide, în cadrul cabinetelor medicale. Toate testele rapide efectuate în cabinetul medical școlar de la nivelul unității de învățământ vor fi raportate către DSP/DSPMB în maxim 24 ore. Dacă părintele/tutorele legal nu își exprimă acordul pentru testare, în cazul existenței unor simptome specifice, ca și în cazul în care nu există cabinet medical în unitatea școlară, acesta va lua legătura cu medicul de familie în vederea stabilirii pașilor următori.

Se recomandă testarea cu teste antigen rapide colegilor cazurilor confirmate atât elevi (colegi de clasă) cât și cadre didactice/personal auxiliar din unitatea de învățământ (inclusiv celor asimptomatici), imediat după confirmarea primului caz.

!!! Revenirea în colectivitate a copiilor care au avut probleme de sănătate și au absentat de la școală minimum trei zile se va realiza obligatoriu **în baza unei adeverințe medicale care să precizeze diagnosticul**, adeverința pe care elevul o va preda letric sau transmite electronic dirigintelui.

Art.17. (1) La nivelul Liceului Teoretic Pontus Euxinus funcționează următoarele comisii:

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



3. cu caracter ocazional.

(2) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ.

(3) **Comisiile cu caracter permanent sunt:**

- a) Comisia pentru curriculum;
- b) Comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c) Comisia pentru perfecționare și formare continuă;
- d) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- e) Comisia pentru controlul managerial intern;
- f) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- g) Comisia pentru programe și proiecte educative.

(4) **Comisiile cu caracter temporar sunt:**

- a) Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală
- b) Comisia de încadrare
- c) Comisia pentru acordarea ajutoarelor sociale
- d) Comisia de gestionare - SIIIR
- e) Comisia de salarizare
- f) Comisia pentru promovarea imaginii școlii și a ofertei educaționale și de profesionalizare
- g) Comisia pentru orientare școlară și profesională, monitorizarea inserției absolvenților pe piața muncii
- h) Comisia de monitorizare a participării la olimpiade și concursuri școlare

(5) **Comisiile cu caracter ocazional sunt:**

- a) Comisia de cercetare disciplinară și consiliere privind abaterile disciplinare ale elevilor
- b) Comisia de cercetare disciplinară și consiliere privind abaterile disciplinare - personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic

În Liceul Teoretic „Pontus Euxinus” funcționează 3 comisii metodice/catedre, și anume:

COMISIA METODICĂ : ARIA CURRICULARĂ

LIMBĂ ȘI COMUNICARE

I. DISCIPLINE:

1. Limba și literatura română
2. Limba engleză
3. Limba franceza



4. Limba latină

II. COMISIA DE LUCRU:

Șef de comisie: LEUCĂ VASILICA-SILVIA

Membri:

1. LEUCĂ SILVIA
2. STOICA ROBERT-ANDREI
3. BULGARIU ALINA
4. MAXIM NICOLETA

COMISIA METODICĂ : ARIA CURRICULARĂ

MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚELE NATURII; TEHNOLOGII

I. DISCIPLINE DE MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚELE NATURII:

1. Matematică
2. Fizică
3. Chimie
4. Biologie

II. DISCIPLINE DE TEHNOLOGII

1. TIC

III. COMISIA DE LUCRU:

Șef de comisie: FLOREA NICOLETA

Membri:

1. SCARLAT ALINA
2. BURLACU MAGDA
3. FLOREA NICOLETA
4. SÂRBU ANAMARIA
5. TULUCA MIORICA

COMISIA METODICĂ : ARIILE CURRICULARE

OM ȘI SOCIETATE; ARTE; EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT

I. DISCIPLINE SOCIO-UMANE:

1. Istorie
2. Geografie
3. Logică
4. Psihologie
5. Filozofie
6. Educație antreprenorială
7. Religie

II. DISCIPLINE DE ARTE:



1. Educație muzicală
2. Educație vizuală
3. Educație artistică

III. DISCIPLINE DE EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT

1. Educație fizică

IV. COMISIA DE LUCRU:

Șef de comisie : BĂLAȘA LORENA

Membri:

1. BORCEA ELENA
2. DOBRICEANU IONUȚ
3. CÂNDEA BOGDAN
4. BĂLAȘA LORENA
5. BORCEA COSTEL
6. CERCHEZ IULIA

(2) Responsabilii comisiilor metodice sunt stabiliți în ședința Consiliului de Administrație la începutul fiecărui an școlar și numiți prin decizie a directorului unității.

(3) La sfârșitul fiecărui semestru responsabilii comisiilor metodice trebuie să prezinte către Consiliul de Administrație un raport de activitate a comisiei.

Art.18. În Liceul Teoretic „Pontus Euxinus” funcționează comisii de lucru cu caracter permanent și ocazional, constituite prin decizia directorului unității, a căror componență este aprobată la începutul fiecărui an școlar în cadrul ședinței Consiliului de administrație. Lista comisiilor de lucru este cuprinsă în *Anexa 3* a prezentului regulament.

Art.19. În cadrul liceului funcționează biblioteca școlară pe baza regulamentului elaborat de Ministerul Educației și a unui regulament propriu întocmit de conducerea unității.

CAPITOLUL III

Conducerea liceului

Art.20. Liceul Teoretic „Pontus Euxinus” este condus de Consiliul de Administrație și de director. În activitatea pe care o desfășoară, Consiliul de Administrație și directorul conlucrează cu Consiliul profesoral, cu Comitetul de părinți, cu Consiliul școlar al elevilor.



SECȚIUNEA I

Consiliul de Administrație

Art.21. Competențele Consiliului de administrație sunt cele prevăzute în **art. 18** din *Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* publicat în *Monitorul Oficial* „OMEN nr. 5079 din 31.08.2016 și a OMEN 3160/01.02.2017.

Art. 22. Consiliul de administrație este organ de conducere al Liceului Teoretic „Pontus Euxinus” și este alcătuit din 7 membri, astfel: 4 cadre didactice, un reprezentant al administrației locale, 1 reprezentant al părinților, , finanțatorul liceului. Directorul este membru de drept al Consiliului de administrație, din cota aferentă cadrelor didactice. Cadrele didactice sunt alese prin vot secret în ședința Consiliului profesoral.

Art.23. (1) La ședințele Consiliului de administrație participă, de regulă, și un reprezentant al elevilor, cu statut permanent .

(2) La ședințele Consiliului de administrație pot participa, ca invitați, reprezentanți ai societății civile și ai altor parteneri educaționali interesați, în funcție de problematica din ordinea de zi.

Art.24. Pe parcursul exercitării mandatului, membrii Consiliului de Administrație nu pot avea funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.

SECȚIUNEA II

Directorul

Art.25. Directorul exercită conducerea executivă a Liceului Teoretic „Pontus Euxinus”(cf.Art. 20 alin . 1 din ROFUIP) și reprezintă unitatea de învățământ în relațiile cu terțe persoane fizice și juridice, în limitele competențelor prevăzute de lege.

Art.26. Atribuțiile directorului sunt cele prevăzute în art. 97, al. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011 și în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar , art 21.

Art.27. În exercitarea atribuțiilor și responsabilităților sale, directorul emite decizii, cu caracter normativ sau individual, și note de serviciu (art.22)

Art.28. Directorul este președintele Consiliului profesoral.

Art.29. Directorul elaborează împreună cu Comisia de revizuire Planul de dezvoltare instituțională (PDI) și îl supune spre aprobare Consiliului de administrație.

SECȚIUNEA III

Consiliul profesoral

Art.30. Consiliul profesoral funcționează conform prevederilor *Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* publicat în *Monitorul Oficial* , OMEN 5079 din 31 august 2016 cu completările și modificările ulterioare și are următoarele atribuții:

- a. Aprobă reprezentanții săi în Consiliul de administrație.
- b. Dezbate și adoptă variante de proiecte curriculare, profilul liceului, numărul de clase formate și profilul acestora.
- c. Aprobă proiectul planului de școlarizare.



- d. Validează situația școlară la sfârșit de semestru și de an școlar.
- e. Decide asupra aplicării de recompense sau de sancțiuni în conformitate cu prezentul regulament.

Art.31. Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice din Liceul Teoretic „Pontus Euxinus” și este prezidat de către directorul liceului.

Art.32. Consiliul profesoral se întrunește lunar în sesiuni ordinare sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre membrii personalului didactic. Temele pentru ședințele ordinare sunt propuse de directorul liceului și aprobate în prima ședință a Consiliului Profesoral de la începutul fiecărui an școlar.

Art.33. Atribuțiile Consiliului Profesoral sunt cele prevăzute în art. 98, al. (2), din Legea educației naționale nr. 1/2011 și în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar art 58 .

Art.34. La ședințele Consiliului Profesoral participarea cadrelor didactice este obligatorie; absența nemotivată de la aceste ședințe se consideră abatere disciplinară. Directorul ține evidența participării cadrelor didactice la ședințele Consiliului profesoral, iar la trei absențe nemotivate propune Consiliului profesoral spre dezbatere sancționarea cadrului didactic în culpă. Personalul didactic auxiliar este obligat să participe la ședințele Consiliului profesoral atunci când se discută probleme referitoare la activitatea acestuia și atunci când este invitat.

Art.35. La ședințele Consiliului profesoral directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți desemnați ai părinților, ai Consiliului școlar al elevilor. La sfârșitul fiecărei ședințe toți membrii Consiliului profesoral și invitații, în funcție de situație, au obligația să semneze procesul - verbal încheiat cu această ocazie; nesemnarea proceselor-verbale ale Consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară.

Art.36. Directorul liceului numește prin decizie secretarul Consiliului profesoral, care are atribuția de a redacta lizibil procesele-verbale ale ședințelor Consiliului profesoral.

CAPITOLUL IV

Personalul liceului

Art.37. Personalul din Liceul Teoretic „Pontus Euxinus” este format din personal didactic și personal didactic auxiliar.

Art.38. Personalului din Liceul Teoretic „Pontus Euxinus” îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

Art.39. Personalul din liceu are obligația să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială și protecție a copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevilor.

Art.40. Personalului din liceu îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agrezeze verbal, fizic sau emoțional elevii sau colegii.

SECȚIUNEA I



Personalul didactic

Art.41. Personalul didactic din Liceul Teoretic „Pontus Euxinus” cuprinde persoanele responsabile cu instruirea și educația elevilor.

Art.42. (1) Personalul didactic din Liceul Teoretic „Pontus Euxinus” este împărțit în 3 comisii metodice/catedre menționate la art. 17, al. (1), din prezentul regulament.

(2) Atribuțiile comisiei metodice/catedrei sunt cele precizate în Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar.

(3) Ședințele comisiei metodice/catedrei se țin lunar, după o tematică aprobată de directorul liceului, sau ori de câte ori directorul sau membrii comisiei metodice consideră că este necesar. Prezența la activitățile comisiei metodice este obligatorie pentru membrii acesteia. Absența nemotivată de la ședințele comisiei metodice se consideră abatere disciplinară.

(4) Tematica ședințelor de catedră, proiectul de încadrare, raportul de activitate și orice hotărâre referitoare la membrii catedrei vor fi prezentate și discutate în catedră.

(5) Responsabilul comisiei metodice răspunde în fața directorului și a inspectorului de specialitate pentru activitatea profesională a membrilor acesteia. Responsabilul comisiei metodice are obligația de a participa la toate acțiunile inițiate de director și de a efectua asistențe la orele de curs, în special la profesorii stagiați, la cei nou veniți în liceu sau la cei în activitatea cărora se constată disfuncții în procesul de predare-învățare sau în relația profesor-elev.

(6) Conținutul dosarului comisiei metodice se găsește în *Anexa 4* a prezentului regulament.

Art.43. Cadrele didactice din Liceul Teoretic „Pontus Euxinus” au următoarele **drepturi**:

a) beneficiază de concediu anual fără plată, în perioada vacanțelor școlare

b) lansează proiecte și participă la desfășurarea lor;

c) dreptul la inițiativă profesională, care constă în:

- conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor educaționale ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;
- utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului, în scopul realizării obligațiilor profesionale;
- punerea în practică a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de învățământ;
- organizarea cu elevii a unor activități extracurriculare cu scop educativ sau de cercetare științifică;
- participarea la viața școlară, în toate compartimentele care vizează organizarea și desfășurarea procesului de învățământ, conform deontologiei profesionale și, după caz, a Contractului individual de muncă;

d) cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nicio autoritate școlară sau publică. Prin excepție, nu se consideră perturbare a cadrelor didactice în timpul desfășurării activității didactice intervenția autorităților școlare sau publice în situațiile în care sănătatea fizică sau psihică a elevilor ori a personalului este pusă în pericol în orice mod, conform constatării personalului de conducere, respectiv în timpul exercițiilor de alarmare pentru situații de urgență;

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

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



LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS” LUMINA
STR. PELICAN , NR. 1 , loc .LUMINA JUD. CONSTANȚA
EMAIL liceulpontuseuxinus@gmail.com., TEL.0721513625:0341456588

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

h) personalul didactic poate exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu în afara acestui spațiu, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului și al liceului, precum și demnitatea profesiei de educator;

Art.44. Cadrele didactice din Liceul Teoretic „Pontus Euxinus” au următoarele **obligații**:

a) personalul didactic este obligat să participe periodic la programe de formare continuă, astfel încât să acumuleze, la fiecare interval consecutiv de 5 ani, considerat de la data promovării examenului de definitivare în învățământ, minimum 90 de credite profesionale transferabile;

b) cadrele didactice sunt obligate să prezinte certificatul medical eliberat pe un formular specific elaborat de ME, împreună cu Ministerul Sănătății, care să ateste starea de sănătate necesară funcționării în sistemul de învățământ;

c) cadrele didactice trebuie să vină la timp la orele de curs, iar la intrarea la ore să aibă întotdeauna catalogul clasei asupra lor pentru consemnarea absențelor elevilor. Întârzierile repetate la orele de curs ale cadrelor didactice sunt considerate abateri de la acest regulament și se sancționează conform legislației în vigoare;

d) cadrele didactice sunt obligate să comunice elevilor notele acordate și să le consemneze în carnetul de elev;

e) le este interzis cadrelor didactice să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la părinții/tutorii acestora; astfel de practici, dovedite, se sancționează conform legislației în vigoare;

f) cadrele didactice sunt obligate să verifice la fiecare oră ținuta elevilor, iar în lipsa uniformei elevul va fi sancționat cu absență, fără a fi scos din sala de curs;

g) cadrele didactice sunt obligate să semneze zilnic condica de prezență, indicându-se subiectul lecției respective; sunt interzise orice fel de consemnări/modificări în condica de prezență, cu excepția celor efectuate de către director;

h) cadrele didactice trebuie să prezinte conducerii liceului în maximum 20 zile de la începerea anului școlar planificările calendaristice pentru materia pe care o predau și pentru orele de dirigiență, avizate de responsabilul comisiei metodice;

i) cadrele didactice sunt obligate să anunțe conducerea liceului în cazul absenței de la cursuri din motive medicale, pentru a se lua măsuri de suplینire a orelor;

j) cadrele didactice sunt obligate să se îmbrace decent, să aibă o ținută morală demnă, să-și respecte toți partenerii educaționali, să folosească serviciile instituției numai în scopuri educaționale;

k) cadrele didactice trebuie să-și acorde respect reciproc și sprijin colegilor și personalului liceului în îndeplinirea obligațiilor profesionale;

l) cadrele didactice nu trebuie să angajeze discuții cu elevii, cu părinții sau cu alte persoane referitoare la competența profesională a altor cadre didactice;

m) nici un cadru didactic nu are voie să se substituie dirigintelui clasei și să motiveze absențe, să comunice note, să comenteze situații din catalog; toate aceste situații se vor limita la rubrica disciplinei pe care o predă;

n) la ultima oră de curs a clasei cadrul didactic părăsește ultimul sala;

o) cadrele didactice sunt obligate să participe la ședințele cu părinții atunci când sunt solicitate de profesorii diriginți sau de conducerea liceului;

p) cadrele didactice sunt obligate să participe la ședințele Consiliului profesoral și ale Consiliului profesoral al clasei;

q) fumatul este interzis în unitatea de învățământ;

r) fiecare cadru didactic trebuie să dețină un portofoliu personal; conținutul portofoliului personal al cadrului didactic se găsește în Anexa 5 a prezentului regulament;



Art.45. În funcție de gravitatea abaterilor, personalul didactic poate primi următoarele sancțiuni:

- a) observație scrisă;
- b) avertisment;
- c) diminuarea salariului de bază cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 luni, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
- e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
- f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art.46. (1) **Serviciul pe școală** se organizează pe baza unui grafic întocmit la începutul fiecărui semestru. Observațiile profesorilor de serviciu se trec în Registrul de procese-verbale încheiate cu ocazia efectuării serviciului pe școală, care se completează la încheierea activității;

(2) Activitatea profesorului de serviciu se desfășoară pe durata unei serii de curs, în care profesorul respectiv nu are ore;

(3) Profesorul de serviciu este membru temporar al Comisiei de urmărire a disciplinei elevilor și are următoarele atribuții:

- a) verifică ținuta elevilor pe toată durata programului de curs din ziua respectivă;
- b) asigură securitatea elevilor pe durata pauzelor;
- c) controlează starea de curățenie și respectarea normelor de igienă din școală la începutul și la sfârșitul orelor de curs;
- d) asigură securitatea cataloagelor, a altor documente și a aparaturii electronice din cancelarie;
- e) verifică prezența elevilor de serviciu în școală și le prelucrează atribuțiile ce le revin;
- f) verifică prezența cadrelor didactice la ore și asigură suplینirea celor absente împreună cu directorul;
- g) verifică ordinea și disciplina în pauze;
- h) ia măsuri de atenuare a conflictelor apărute în școală și informează conducerea liceului;
- i) supraveghează persoanele străine intrate în școală;
- j) supraveghează respectarea normelor de protecție a muncii, PSI și de protecție a mediului și ia măsuri operative dacă este cazul.

Art.47. (1) Cadrele didactice care dețin funcția de profesor diriginte sunt desemnate de către Consiliul de administrație la începutul fiecărui an școlar și numite prin decizie a directorului.

(2) Funcția de diriginte devine obligatorie pentru personalul didactic investit prin decizie a directorului cu această responsabilitate.

(3) Profesorul diriginte are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) coordonează activitatea Consiliului profesoral al clasei;
- b) preia, pe bază de proces-verbal, sala de clasă în care își desfășoară activitatea elevii cărora le este diriginte și răspunde de păstrarea și modernizarea acesteia;
- c) prezintă elevilor și părinților/tutorilor acestora prevederile Regulamentului intern la începutul fiecărui an școlar;
- d) completează catalogul clasei și răspunde de exactitatea datelor înscrise și de starea fizică a acestuia;
- e) întocmește planificările calendaristice pentru orele de consiliere și orientare și le predă spre avizare responsabilului Comisiei diriginților;
- f) urmărește frecvența elevilor, cercetează cauzele absențelor unor elevi și informează familia elevului;
- g) motivează absențele elevilor pe baza certificatelor medicale avizate de cabinetul medical școlar, precum și a cererilor personale ale părinților/tutorilor, aprobate de director;



h) analizează periodic situația la învățatură a elevilor și monitorizează îndeplinirea îndatoririlor școlare de către toți elevii clasei;

i) informează în scris familiile elevilor corigenți sau repetenți, care au primit sancțiuni disciplinare sau care nu și-au încheiat situația școlară;

j) stabilește împreună cu Consiliul profesoral al clasei nota la purtare a fiecărui elev și prezintă în scris Consiliului profesoral propunerile de notare mai mici decât 7.00, pentru elevii care au săvârșit abateri grave;

k) organizează, lunar sau ori de câte ori este necesar, întâlniri și discuții cu părinții și se consultă cu aceștia în legătură cu cauzele și măsurile care vizează procesul școlar al copiilor lor;

l) propune Consiliului de administrație acordarea de alocații și burse elevilor, în conformitate cu legislația în vigoare;

m) aplică elevilor, pe baza consultării cu directorul, sancțiunile prevăzute în prezentul regulament și în celelalte regulamente în vigoare;

n) recomandă directorului, spre aprobare, participarea organizată a elevilor la activități extrașcolare;

o) calculează media generală anuală a fiecărui elev, stabilește clasificarea elevilor la sfârșitul anului școlar, propune acordarea premiilor, recompenselor și distincțiilor, potrivit prezentului regulament și a celorlalte regulamente în vigoare;

p) consemnează în carnetele elevilor mediile semestriale și anuale;

r) prezintă Consiliului profesoral, spre validare, raportul scris asupra situației școlare și comportamentale a elevilor la sfârșitul semestrului sau anului școlar;

s) întocmește mapa (portofoliul) dirigintelui, al cărei conținut se regăsește în *Anexa 6* a prezentului regulament;

t) îndeplinește alte atribuții și sarcini stabilite de către conducerea liceului, în conformitate cu reglementările în vigoare sau cu fișa postului.

Art.48. (1) **Consilierul educativ** sau coordonatorul de proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este numit de directorul unității, pe baza hotărârii Consiliului de administrație, la propunerea Consiliului profesoral.

(2) Consilierul educativ își desfășoară activitatea conform prevederilor legale, ale programelor și ale ghidului metodologic „Consiliere și orientare” și ale strategiilor ME privind educația formală și nonformală și reducerea fenomenului de violență în mediul școlar.

(3) Consilierul educativ coordonează activitatea educativă din școală, inițiază, organizează și desfășoară activitățile extrașcolare și extracurriculare la nivelul liceului în colaborare cu Comitetul de părinți pe școală și cu reprezentanți ai Consiliului școlar al elevilor șeful comisiei dirigintilor.

(4) Consilierul educativ prezintă Consiliului de administrație un raport anual de activitate, care este parte a planului de dezvoltare a școlii.

(5) Atribuțiile consilierului educativ sunt precizate în Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar , în Capitolul II Secțiunea I Art 68,69,70.

SECȚIUNEA II

Personalul didactic auxiliar

Art.49. În Liceul Teoretic „Pontus Euxinus” personalul didactic auxiliar: bibliotecar, compartimentul secretariat și administrator patrimoniu.

Art.50. Personalul didactic auxiliar își desfășoară activitatea conform prevederilor prezentului regulament, ale Legii educației naționale nr. 1/2011, cu actele normative subsecvente, ale Legii nr.



53/2003 modificată și completată prin Legea nr. 40/2011 privind Codul Muncii, precum și ale altor prevederi și regulamente în vigoare.

Art.51. Personalul didactic auxiliar beneficiază de toate drepturile stipulate de legislația în vigoare.

Art.52. Personalul didactic auxiliar are următoarele **obligații**:

a) personalul didactic auxiliar este obligat să respecte programul stabilit pentru fiecare compartiment; atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului didactic auxiliar sunt cuprinse în fișa postului;

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

c) personalul didactic auxiliar trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabilă în relațiile cu cadrele didactice, elevii, părinții, personalul nedidactic al liceului, precum și cu orice persoană din afara instituției;

d) personalul didactic auxiliar are obligația de a răspunde la toate solicitările venite din partea conducerii liceului, considerate de interes major pentru instituție;

f) Întregul personal didactic are obligația să participe la cursurile de formare inițiate de conducerea liceului, de inspectoratul școlar sau de Casa Corpului Didactic, în conformitate cu specializarea și compartimentul în care activează;

g) Întreg personalul didactic auxiliar este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict instituția sau personalul instituției.

Personalul didactic auxiliar are obligația de a semna zilnic condica de prezență, consemnând cu exactitate activitățile desfășurate în ziua respectivă;

h) Întreg personalul didactic auxiliar are obligația de a prezenta la începutul anului școlar carnetul de sănătate, vizat la zi.

Art.53. Nerespectarea prevederilor actualului regulament, a prevederilor altor legi și regulamente în vigoare cu referire la personalul didactic auxiliar, cât și a sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului personalului didactic auxiliar, duce automat la aplicarea următoarelor sancțiuni, în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

a) observație scrisă;

b) avertisment;

c) diminuarea salariului de bază cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;

d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 luni, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;

e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;

f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art.52.(1) Bibliotecarul este subordonat directorului liceului.

(2) Bibliotecarul organizează activitatea bibliotecii, asigură funcționarea acesteia și este interesat de completarea rațională a fondului de publicații.

(3) Atribuțiile bibliotecarului sunt:

a) organizează spațiul bibliotecii și asigură funcționarea acesteia potrivit normelor legale;

b) elaborează și afișează regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii școlare, orarul acesteia și regulile PSI;

c) constituie, organizează și dezvoltă colecțiile bibliotecii conform normelor biblioteconomice;

d) ține evidența fondului de publicații;

e) eficient la cerințele de lectură și de informare ale utilizatorilor;

f) oferă consiliere cu privire la utilizarea lucrărilor de referință și a tehnologiei;



LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS” LUMINA
STR. PELICAN , NR. 1 , loc .LUMINA JUD. CONSTANȚA
EMAIL liceulpontuseuxinus@gmail.com., TEL.0721513625:0341456588

g) îndrumă lectura elevilor, în colaborare cu toate cadrele didactice, potrivit cerințelor din programe, precum și a particularităților psihopedagogice și de vârstă ale elevilor;

h) gestionează fondul documentar și asigură securizarea acestuia prin sisteme de supraveghere și siguranță existente în unitatea de învățământ.

i) inițiază și derulează parteneriate interne și externe cu instituții de învățământ, culturale, organizații diverse din țară sau străinătate, cu membri ai comunității locale, cu părinții elevilor;

j) contribuie la promovarea unei bune imagini a instituției de învățământ;

k) îndeplinește și alte sarcini prevăzute în fișa postului sau trasate de directorul liceului.

(4) Orarul de funcționare al bibliotecii este aprobat de directorul liceului.

Art.54. (1) Compartimentul secretariat este condus de secretar și este subordonat directorului liceului.

(2) Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul liceului și pentru alte persoane interesate, potrivit unui program de lucru aprobat de director.

(3) Serviciul secretariat exercită următoarele atribuții și responsabilități:

a) asigură funcționalitatea sistemului informațional al liceului ;

b) întocmește, actualizează și gestionează bazele de date de la nivelul unității de învățământ ;

c) înscrie și ține evidența elevilor, pe care o actualizează permanent și rezolvă, pe baza hotărârilor Consiliului de administrație, problemele privind mișcarea elevilor ;

d) completează sau verifică, după caz, și asigură păstrarea în condiții de securitate, utilizarea corectă și arhivarea documentelor create și intrate în unitatea de învățământ, privind situația școlară a elevilor și a statelor de funcții ;

e) întocmește, înaintează spre aprobarea directorului și transmite situațiile statistice și celelalte categorii de documente solicitate de către autorități și instituții competente sau de către conducerea cu rol de decizie sau executivă a unității. Pentru statistici privind etnia elevilor, compartimentul secretariat va conlucra cu personalul didactic din rândul acestor etnii, cu mediatorul școlar, cu liderii formațiunilor etnice locale ;

f) întocmește și/sau verifică avizarea documentelor/documentațiilor ;

g) asigură asistența tehnică pentru emiterea/adoptarea actelor de autoritate sau pentru încheierea contractelor sau a altor acte juridice care dau naștere, modifică sau sting raporturi juridice dintre școală și angajați, părinți sau alte persoane fizice sau juridice ;

h) păstrează și aplică ștampila liceului, prin decizia directorului, pe documentele verificate și semnate de persoanele în drept. Deținerea și folosirea sigiliilor se fac în conformitate cu reglementările stabilite prin ordin al ME;

i) calculează orele de plată sau de altă natură ;

j) întocmește, la solicitarea directorului, statele de plată pentru toți angajații liceului ;

k) statele de personal se întocmesc de către director, prin compartimentul secretariat.

l) secretarul completează foile matricole și cataloagele de corigență ;

m) gestionează actele de studii, asigură păstrarea și arhivarea documentelor, monitorizează soluționarea corespondenței ;

n) gestionează corespondența liceului ;

o) evidentă, selecționarea, păstrarea și depunerea documentelor școlare la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin „Indicatorul termenelor de păstrare”, aprobat prin ordin al Ministrului Educației Naționale, se fac în conformitate cu prevederile legale ;

p) întocmește, actualizează și gestionează dosarele de personal ale angajaților liceului ;

q) întocmește, actualizează și gestionează procedurile activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu prevederile legale ;



r) ține legătura cu compartimentele de specialitate din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Constanța, al autorităților publice locale sau din cadrul altor instituții și autorități competente în soluționarea problemelor specifice ;

s) rezolvă orice alte probleme care, potrivit actelor normative în vigoare, hotărârilor Consiliului de administrație sau deciziilor directorului, sunt stabilite în sarcina sa.

(4) În perioada vacanțelor școlare cataloagele se păstrează în secretariat.

(5) La terminarea studiilor sau în cazul transferurilor din liceu elevii trebuie să prezinte la secretariat o adeverință eliberată de bibliotecarul liceului din care să reiasă că nu au cărți nerestituite.

(6) Carnetele și legitimațiile de elev se eliberează și vizează doar prin intermediul diriginților.

(7) Se interzice eliberarea adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror documente școlare, de condiționarea obținerii de beneficii materiale.

SECȚIUNEA III

Personalul nedidactic (administrativ)

Art.55. Personalul nedidactic sau administrativ își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 modificată și completată prin Legea nr. 40/2011 privind Codul muncii.

CAPITOLUL V

Elevii

SECȚIUNEA I

Dispoziții generale

Art.56. (1) Elevii sunt beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar, conform prevederilor legale.

(2) Calitatea de beneficiar al educației se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul liceului. Evidența prezenței se face la fiecare oră de curs de către fiecare profesor , care consemnează în mod obligatoriu fiecare absență.

Art.57. Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, care la începutul fiecărui an școlar este vizat de către director, prin intermediul profesorilor diriginți .

Art.58. Elevii din Liceul Teoretic „Pontus Euxinus” au ca organizație reprezentativă Consiliul școlar al elevilor. Procedura de constituire și atribuțiile Consiliului școlar al elevilor se găsesc în Regulamentul cadru de Organizare și Funcționare a Unităților din Învățământul Preuniversitar (TitlulVII , Capitolul I).

Art.59. Evaluarea elevilor se face conform prevederilor art. 71-78 din Legea educației naționale nr. 1/2011, ale articolelor din Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar(Titlul VII , Capitolul III), precum și ale altor acte normative.

SECȚIUNEA II

Drepturile elevilor



Art.60. Elevii din Liceul Teoretic „Pontus Euxinus” se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de drepturi egale conferite de calitatea de elev , conform OMEN 4742/10 .08. 2016 cu modificările ulterioare.

Art.61. Elevii au dreptul la consiliere și informare din partea cadrelor didactice în afara orelor de curs, la consiliere în scopul orientării profesionale, la consiliere psihologică și socială prin personal de specialitate.

Art.62. Elevii au dreptul la asistență medicală gratuită în liceu, prin cabinetul medical școlar.

Art.63. Elevii au dreptul de a participa la activități extrașcolare realizate în cadrul liceului, în cluburi și palate ale copiilor, în tabere școlare, baze sportive, turistice și de agrement sau în alte unități acreditate în acest sens, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare a acestora.

Art.64. (1) Elevii au dreptul să se asocieze, conform legii, în cercuri și asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de director.

(2) Dreptul la reuniune se exercită în afara programului zilnic, iar activitățile pot fi susținute în liceu, la cererea grupuri țintă sau a coordonatorului acestuia, numai cu aprobarea directorului. În acest caz, aprobarea pentru desfășurarea acestor acțiuni va fi condiționată de acordarea de garanții scrise, privind asigurarea de către organizatori a securității persoanelor și bunurilor.

Art.65. Elevii au dreptul de a redacta și difuza, cu acordul directorului, reviste/publicații școlare proprii, al căror conținut nu afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea, drepturile și libertățile cetățenești sau prevederile prezentului regulament și a altor regulamente școlare.

Art.66. Elevii au și alte drepturi prevăzute de legislația și regulamentele în vigoare.

TRANSFERUL ELEVILOR

Art. 67. Transferul elevilor se realizeaza in conformitate cu prevederile RcOFUIP corespunzator art. de mai jos :

Art 148 (ROFUIP)Beneficiarii primari ai educației au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și ale Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ la care se face transferul.

Art. 149 (ROFUIP)Transferul beneficiarilor primari ai educației se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

Art. 150 (ROFUIP) (1) În învățământul antepreșcolar/preșcolar, primar și gimnazial, precum și în învățământul profesional, liceal și postliceal beneficiarii primari ai educației se pot transfera de la o grupă/clasă la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de antepreșcolari/preșcolari/elevi la grupă /clasă.



(2) În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de antepreșcolari/preșcolari/elevi la grupă/clasă, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, în scopul efectuării transferului.

Art. 151 (ROFUIP) (1) În învățământul profesional, liceal sau postliceal aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea/calificarea profesională este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

(2) Disciplinele/modulele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către consiliul de administrație al unității de învățământ și de către membrii catedrei.

Art. 152 (ROFUIP) Elevii din învățământul liceal, din învățământul profesional și din învățământul postliceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

a) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, elevii din clasa a IX-a a învățământului liceal pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului comisiei medicale județene/a municipiului București, cu respectarea condiției de medie, menționate anterior;

b) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele a X-a - a XII-a/a 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; excepțiile de la această prevedere se aprobă de către consiliul de administrație;

c) în cadrul învățământului profesional cu durata de 3 ani, elevii de la clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la calificarea profesională la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, elevii din clasa a IX-a a învățământului profesional cu durata de 3 ani pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului comisiei medicale județene/a municipiului București, cu respectarea condiției de medie, menționate anterior;

d) în cadrul învățământului profesional cu durata de 3 ani, elevii din clasele a X-a și a XI-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. Excepțiile de la această prevedere se aprobă de către consiliul de administrație;

e) elevii din clasele a IX-a, a X-a și a XI-a din învățământul liceal se pot transfera în aceeași clasă în învățământul profesional cu durata de 3 ani după susținerea examenelor de diferență, în limita efectivului de 30 de elevi de clasă și în baza criteriilor prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ la care se solicită transferul.

f) elevii care au finalizat clasa a IX-a a învățământului profesional cu durata de 3 ani se pot transfera doar în clasa a IX-a a învățământului liceal, cu respectarea mediei de admitere la profilul și specializarea la care solicită transferul. Elevii din clasele a X-a și a XI-a din învățământul profesional cu durata de 3 ani se pot transfera în clasa a X-a din învățământul liceal, cu respectarea condiției de medie a clasei la care solicită transferul și după promovarea examenelor de diferență.

g) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență cursuri de zi la învățământul cu frecvență cursuri serale în anul terminal după absolvirea semestrului I și după promovarea examenelor de diferență dacă este cazul .



Art. 153 (ROFUIP) Elevii din învățământul liceal, din învățământul profesional și din învățământul postliceal se pot transfera de la o formă de învățământ la alta astfel:

- a) elevii de la învățământul cu frecvență redusă, se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență, după susținerea și promovarea examenelor de diferență, dacă au media anuală cel puțin 7,00, la fiecare disciplină/modul de studiu, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ; transferul se face, de regulă în aceeași clasă, cu excepția elevilor din clasa terminală de la învățământul cu frecvență redusă, pentru care durata studiilor este mai mare cu un an, care se pot transfera în clasa terminală din învățământul cu frecvență;
- b) elevii de la învățământul cu frecvență se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență redusă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;
- c) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență la învățământul cu frecvență redusă, în anul terminal, după absolvirea semestrului I și după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

Art. 155 (ROFUIP) (1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ se efectuează, de regulă, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară. Prin excepție, transferurile de la nivelurile antepreșcolar și preșcolar se pot face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului.

(2) Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:

- a) de la învățământul cu frecvență la cel cu frecvență redusă, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară;
 - b) de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență, numai în perioada vacanței de vară.
- (3) Transferul elevilor în timpul semestrelor se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:
- a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate, respectiv într-un alt sector al municipiului București;
 - b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
 - c) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;
 - d) la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;
 - e) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;
 - f) în alte situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

Art. 156 (ROFUIP) Gemenii, tripleți etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau la cererea elevilor dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea directorului unității de învățământ.

Art. 157 (ROFUIP) (1) Elevii din unitățile de învățământ liceal și postliceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, declarați inapți pentru cariera militară, se pot transfera într-o unitate din rețeaua Ministerului potrivit prevederilor prezentului regulament. (2) Copiii cadrelor militare în activitate, ai militarilor angajați pe bază de contract, ai funcționarilor publici cu statut special, în timpul sau din cauza serviciului militar, se pot transfera la cerere, din unitățile de învățământ din rețeaua Ministerului în unitățile de învățământ liceal și postliceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, dacă îndeplinesc criteriile de recrutare și au fost



declarați admiși la probele de selecție, în baza dosarului de candidat, conform reglementărilor specifice ale acestor unități.

Art. 158 (ROFUIP) (1) Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la unități de învățământ de stat, în condițiile prezentului regulament.

(2) Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare.

Art. 159 (ROFUIP) (1) Pentru copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.

(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului și de către consilierul psihopedagog școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de expertiză din cadrul Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională, cu acordul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

Art. 160 (ROFUIP) După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare, situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

Art. 68. Transferul elevilor la o clasă cu efectiv ce depășește limita de 34 de elevi se poate face numai cu aprobarea Consiliului Profesorial în următoarele condiții :

- elevul să aibă același profil/specializare
- efectivul de elevi al clasei să nu depășească un număr de 34 elevi în urma realizării transferului
- elevul să aibă nota minimă la purtare opt.

Art. 69. Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua cu aprobarea Consiliului de Administrație și în următoarele condiții :

- apropierea de domiciliu sau în localitatea de domiciliu pentru elevii care fac naveta la licee din Constanța sau din județ și aduc dovezi de imposibilitate de susținere financiară a navetei.
- La o clasă la care efectivul de elevi nu depășește limita de 30 de elevi în urma realizării transferului.

SECȚIUNEA III

Obligațiile elevilor

Art.70. Conform Statutului Elevului OMEN 4742/10.08.2016 Capitolul III

- (1) Elevii de la învățământul cu frecvență au obligația de a frecventa cursurile, fără să întârzie la orele de curs, cu respectarea programului zilnic, să intre în clasă imediat după ce s-a sunat, așteptând în liniște începerea lecției. De asemenea, elevii au obligația de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare și de a dobândi competențele care determină profilul de formare a lor. Să achite taxa



LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS” LUMINA
STR. PELICAN , NR. 1 , loc .LUMINA JUD. CONSTANȚA
EMAIL liceulpontuseuxinus@gmail.com., TEL.0721513625:0341456588

de școlarizare în valoare de 200 lei pe luna. și taxa de înscriere în valoare de 100 RON, pentru elevii de la clasa de Zi

Taxele de școlarizare nu vor fi restituite în cazul transferului sau retragerii dosarului de către parinte/ reprezentant legal/ tutore sau elev.

(2) Elevii de la învățământul cu frecvență redusă sunt obligați să se prezinte la ore de consultații și la fiecare sesiune de examene organizată de liceu.

(3) Conform prevederilor legale, elevii au obligația de a păstra și de a pune la dispoziția factorilor interesați portofoliul educațional în integralitatea și totalitatea componentelor sale.

(4) Elevii de la învățământul cu frecvență redusă sunt obligați să achite taxa de înscriere în valoare de 100 Lei și taxa de școlarizare în valoare de 500 Euro/an școlar, plătită în trei rate conform contractului de școlarizare, prima rată la înscriere, a doua rată până la 15 Noiembrie iar a treia rată până pe 15 Martie. Cursul Euro se stabilește de comun acord.

(5) Cursurile la învățământul cu frecvență redusă se desfășoară sâmbăta și duminica după un grafic stabilit la începutul fiecărui an școlar aprobat în Consiliul Profesorat și în Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic Pontus Euxinus Lumina.

(6) Toți elevii claselor IX-XIII de la învățământul cu frecvență redusă vor completa cereri de continuare de studii în fiecare an.

(7) Elevii de la învățământul cu frecvență care solicită finanțatorului liceului , sunt scutiți de plata taxelor școlare Pentru ei învățământul este gratuit. Pot beneficia de scutiri de plata taxei școlare și elevii de la învățământul cu frecvență redusă care au condiții sociale precare, și au aprobarea finanțatorului liceului.

Art.71. Elevii trebuie să cunoască și să respecte:

- a) Statutul elevilor OMEN 4742/10.08.2016;
- b) prezentul regulament și Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar;
- c) regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății;
- d) normele de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor;
- e) normele de protecție civilă;
- f) normele de protecție a mediului.

Art.72. (1) Elevii trebuie să aibă un comportament civilizată și o ținută decentă, atât în liceu, cât și în afara lui.

(2) Prin „comportament civilizată” se înțelege:

- a) respectul manifestat față de colegi, față de cadrele didactice și față de personalul didactic auxiliar și nedidactic; o formă concretă de manifestare a respectului și de înțelegere a valorilor promovate de către școala noastră o reprezintă situația în care orele de studiu, indiferent de conținuturile predate sau de profesorul de la catedră, se desfășoară într-o atmosferă calmă și liniștită;
- b) evitarea oricăror forme de violență și agresivitate (fizică, psihică, verbală, etc.);
- c) evitarea participării pe perioada pauzelor la jocuri ce le-ar putea periclita integritatea corporală ;
- d) rezolvarea situațiilor conflictuale prin dialog și în conformitate cu regulamentele școlare (arbitrajul profesorului de serviciu, al dirigintei, al directorului, etc.);
- e) responsabilitatea în îndeplinirea sarcinilor școlare asumate și implicarea în rezolvarea unor probleme, dorințe sau nevoi, manifestate personal sau în numele clasei;
- f) adoptarea unei atitudini sincere și oneste în orice situație, dar mai ales atunci când se produc incidente; falsă solidaritate reprezintă de fapt complicitate și tăinuirea adevărului.

(3) „Ținuta decentă” presupune:

- a) purtarea uniformei școlare;



b) băieții trebuie să poarte pantaloni lungi, părul scurt, îngrijit și nevopsit; băieții nu au voie să poarte barbă sau cercei;

c) ținuta vestimentară a fetelor trebuie să fie neprovocatoare și fără accesorii în exces; fetele nu trebuie să aibă părul și unghiile vopsite în culori extravagante, nu au voie să folosească un machiaj strident, nu au voie să poarte cercei sau piercinguri în nară sau buză și nici un număr mare de cercei în ureche;

d) atât băieții, cât și fetele, nu au voie să poarte piercinguri și tatuaje vizibile.

Art.73. Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, precum și părinților, pentru informare în legătură cu situația lor școlară (art 14 din Statutul elevului , OMEN 4742/10.08.2016).

Art.74. Elevii trebuie să utilizeze cu grijă **manualele școlare primite gratuit** și să le restituie în stare bună la sfârșitul anului școlar. **Același lucru se cere și în cazul cărților împrumutate de la biblioteca liceului și restituirea lor la termenul stabilit**(art 14 din Statutul elevului , OMEN 4742/10.08.2016).

Art.75. Elevii au obligația să păstreze curățenia în sălile de clasă, pe holuri, în grupurile sanitare, în toate spațiile destinate activităților sportive și în curțile interioare.

Art.76. În timpul pauzelor, comunicarea elevilor cu cadrele didactice se face prin intermediul secretariatului .

Art.77. Accesul elevilor la aparatura de specialitate se face numai sub supravegherea persoanelor autorizate.

Art.78. Toți elevii sunt obligați să respecte normele și instrucțiunile de utilizare a laboratoarelor, prezentate de profesorii de specialitate.

Art.79. Elevii pot părăsi liceul în timpul desfășurării programului școlar doar pentru motive bine întemeiate și dovedite (adeverință de la cabinetul medical al liceului, învoire scrisă de la părinte/tutore, trimitere de la medicul de familie pentru rezolvarea unor probleme de sănătate). De asemenea, elevii mai pot părăsi liceul în timpul programului școlar și în cazul în care părintele/tutorele solicită personal plecarea elevului de la cursuri pentru rezolvarea unor probleme urgente de familie. În toate cazurile menționate mai sus elevii nu pot părăsi liceul decât însoțiți de către părinți/tutori.

Art.80. Toți elevii claselor IX-XII de la învățământul cu frecvență sunt obligați să efectueze serviciul pe clasă, conform graficului stabilit.

Art.81. Motivarea absențelor elevilor se face conform prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar și Procedurii pentru motivarea absențelor elevilor, prezentată în *Anexa 7* a prezentului regulament.

Art.82. Conform Statutului Elevului OMEN 4742/10.08.2016 Capitolul III(art 15)

Este interzis elevilor:

a) să distrugă documente școlare, precum : cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional etc.;

b) să deterioreze bunurile din patrimoniul liceului (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);

c) să aducă și să difuzeze în liceu materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;

d) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;

e) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

f) să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul liceului și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice și țigări și să participe la jocuri de noroc;



g) să introducă și să facă uz în perimetrul liceului de orice tipuri de arme sau alte instrumente, precum muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului liceului;

h) să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;

i) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor;

j) să fotografieze sau să filmeze în incinta liceului, fără aprobarea directorului;

k) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul liceului;

l) să aibă ținută, limbaj, comportamente jignitoare de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;

m) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;

n) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în școală și în afara ei;

o) să părăsească incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul directorului;

p) să insulte și/sau să hărțuiască colegii, cadrele didactice sau alte persoane în incinta sau în afara perimetrului școlar;

q) să aibă o atitudine de amenințare pentru siguranța celorlalți elevi și/sau a personalului școlii.

p)să aducă în incinta liceului persoane străine care pot tulbura activitatea unității școlare;

r) să arunce cu obiecte, apă sau bulgări de zăpadă pe fereastră, în incinta liceului sau în spațiile anexă (curtea, aleile de acces, sala de sport);

s)să deranjeze personalul de la secretariat, cu excepția situațiilor de urgență.

Art .82.1 Fiecare unitate de învățământ are **obligatia de a introduce** in Regulamentul de Ordine Interioara (ROI) obiectivul „**scoala cu toleranta zero la violenta**”.

Ce tipuri de bullying identifica aceste norme:

1. Bullying elev-elev
2. Bullying elev-profesor
3. Bullying profesor-elev
4. Bullying parinte-elev, in spatiul scolii
5. Bullying parinte-profesor, in spatiul scolii
6. Bullying profesor-parinte, in spatiul scolii

Mai mult, implementarea planului anti-bullying, la nivelul fiecărei unitati școlare, presupune, potrivit normelor de aplicare a Legii nr. 221/2019:

a) activitati de informare și constientizare asupra fenomenului de bullying pentru personalul școlii, copii și părinți;

b) măsuri de comunicare și informare internă, la nivelul unitatii de învățământ, cu privire la procedurile de prevenire, identificare, raportare și intervenție a situațiilor de bullying în spațiul școlar;



- c) proceduri de interventie in situatiile de violenta psihologica-bullying;
- d) responsabilizarea cadrelor didactice in scopul interventiei imediate in cazurile de bullying semnalate sau identificate;
- e) organizarea unor activitati, precum concursuri, teatru forum s.a., in scopul incurajarii respectarii valorilor si misiunii declarate a scolii, participarea la identificarea, medierea sau raportarea situatiilor de bullying;
- f) atragerea parintilor in participarea la dezbateri si sesiuni de informare cu privire la bullying;
- g) activitati de masurare a impactului actiunilor cuprinse in planul anti-bullying si ale eficientei grupului de actiune.
- h) orice alt tip de activitate care are scopul de a preveni bullying-ul.

Sta in puterea fiecaruia dintre noi, elev sau profesor, sa facem scoala un loc al prieteniei, al cresterii si dezvoltarii armonioase!

OPERAȚIONAL DE PREVENIRE ȘI COMBATERE A VIOLENȚEI PSIHOLOGICE-BULLYING

An școlar 2021-2022 PLAN

OBIECTIV 1 – Prevenirea și combaterea agresiunilor fizice, verbale sau de altă natură care se pot exercita asupra elevilor, cadrelor didactice și a altor categorii de personal din cadrul unității școlare, provenite din partea unor persoane străine de mediul școlar

6.1. Editarea regulamentului intern și diseminarea conținutului acestuia; securizarea perimetrului școlii.

Nr. Crt	Activități/Acțiuni/Măsur	Responsabili/parteneri	Evaluare
1	Precizarea în regulamentul de ordine interioară al școlii a reglementărilor privind accesul persoanelor străine în incintă și în interiorul școlii	Conducerea școlii, cadrele didactice,	Eliminarea agresiunilor de orice tip exercitate asupra elevilor, cadrelor didactice, personalului auxiliar din cadrul unității școlare, în incintă sau în zonele din imediata apropiere a



			școlii
2.	Asigurarea eficientă a pazei unității școlare: personal de paza la intrarea în școală, elevi de serviciu, profesori de serviciu.	Conducerea școlii în colaborare cu Politia, firma de paza	
3.	Asigurarea comunicării eficiente cu părinții	Conducerea școlii, cadrele didactice, profesor consilier	
4.	Sistem de supraveghere video	Gardian/paznicul școlii	

OBIECTIV 2 – Prevenirea și combaterea agresiunilor fizice, verbale sau de altă natură care se pot manifesta între elevi, între elevi și cadrele didactice sau între elevi și personalul auxiliar; prevenirea și combaterea formelor de violență manifestate de părinți în școală

2.1. Conștientizarea existenței problemei violenței în mediul școlar de către elevi, cadre didactice și părinți

Nr. Crt	Activități/ Acțiuni/ Măsuri	Responsabili/parteneri	Evaluare
1.	Constituirea comisiei de prevenire și combatere a violenței la nivelul școlii	Conducerea școlii, cadre didactice, profesor consilier	Procesele verbale întocmite cu ocazia întâlnirilor comisiei
2.	Organizarea unor sedințe cu părinții cu scopul informării asupra legislației în vigoare, asupra cauzelor și condițiilor manifestării violenței în școală precum și asupra mijloacelor de prevenire a violenței	Profesori diriginți	Impactul informațiilor
3.	Distribuirea de pliante privind date teoretice despre violență, prelucrarea acestora la clase de către diriginți și consilier. Sedințe de informare a părinților privind strategia antiviolență.	Conducerea școlii Consiliul elevilor Cadre didactice	Calitatea materialelor informative; atitudinea participanților față de strategia propusă

2.2. Consilierea psiho-pedagogică a elevilor, profesorilor și părinților



Nr. Crt	Activități/ Acțiuni/ Măsuri	Responsabili/ parteneri	Evaluare
1.	Consilierea individuala a persoanelor implicate in acte de violenta in scoala	Membrii echipei de implementare a proiectului	Scaderea nr actelor de violenta
2.	Consilierea de grup a elevilor in vederea adoptarii permanente a atitudinilor prosoziale	Membrii echipei de implementare a proiectului	Imbunatatirea relatiilor intre elevi
3.	Consilierea parintilor privind disciplinarea pozitiva a copiilor, prevenirea violentei in familie, relationarea cu scoala, in cadrul proiectului educational „Scoala parintilor	Membrii echipei de implementare a proiectului	Imbunatatirea relatiilor parinte elev- cadru didactic

2.3. Cunoasterea si aplicarea de catre cadrele didactice a prevederilor Legii privind protectia si promovarea drepturilor copilului

Nr. Crt	Activități/ Acțiuni/ Măsuri	Responsabili/ parteneri	Evaluare
1.	Prelucrearea regulamentului de ordine interioara elevilor si parintilor pentru cunoasterea drepturilor si a indatoririlor elevilor din unitatea scolara	Profesori diriginti Părinți	Masura in care sunt respectate prevederile regulamentului
2.	Contracte incheiate intre scoala si parintii elevilor din clasele a IX a	Profesori diriginti Părinți	

2.4. Oferirea de activitati educationale atractive prin participarea la activitati extracurriculare

Nr. Crt	Activități/ Acțiuni/ Măsuri	Responsabili/ parteneri	Evaluare
1.	Prezentarea de filme referitoare la violenta Forme de abuz – explicarea conceptelor Activitati in parteneriat	Profesori diriginti Politia, ONGuri	Numarul elevilor participanti la ac tivitati, calitatea produselor, reducerea actelor de violenta din scoala
2.	Activitati sportive	Catedra de sport	



3.	Organizarea de competitii sportive la care participa elevii, profesorii, echipe locale.	Catedra de sport	
----	---	------------------	--

OBIECTIV 3 – Prevenirea si combaterea absenteismului

Nr. Crt	Activități/Acțiuni/Măsur	Responsabili/parteneri	Evaluare
1.	Constituirea comisiei de monitorizare a absentelor Editarea procedurii de acces/iesire din scoala si diseminarea informatiilor in randul elevilor si parintilor	Membrii comisiei Conducerea scolii Cadrele didactice	Masura in care sunt respectate prevederile procedurii de acces
2.	Monitorizarea intrarilor in scoala	Profesor de serviciu Gardian	
3.	Completarea situatiei lunare a absentelor si transmiterea situatiei la ISJ	Diriginti Secretara	Completarea la timp a situatiei
4.	Analiza situatiei absentelor in consiliul de administratie, consiliul profesoral, comisia dirigintilor, in cadrul orelor de dirigentie	Conducerea scolii Cadrele didactice Elevi	Adoptarea de masuri de reducere a numarului de absente
5.	Consilierea elevilor care au multe absente	Diriginti Elevi	Reducerea numarului de absente
6.	Informarea parintilor, prin trimiterea unui raport intermediar, la mijlocul semestrului, in cazul elevilor cu multe absente/rezultate slabe la invatatura	Diriginti Conducerea scolii Parinti	

SECȚIUNEA IV

Recompensele elevilor

Art.83. Conform Statutului Elevului OMEN 4742/10.08.2016 Capitolul II art 13 Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața colegilor clasei;
- b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;



- c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- d) premii, diplome, medalii;
- e) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;
- f) premiul de onoare al unității de învățământ.

Art.84. Elevii care au obținut performanțe la olimpiade și concursuri școlare sunt recompensați cu diplome și eventual și financiar.

Art.85. (1) La sfârșitul anului școlar, elevii sunt premiați pentru activitatea desfășurată, la propunerea profesorului diriginte, a Consiliului profesoral al clasei sau a directorului ;

(2) Elevii din învățământul liceal sunt recompensați cu premii dacă:

- a) au obținut primele trei medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni;
 - b) s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;
- au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
- d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
 - e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

Art.86. Pentru toate situațiile prevăzute la art. 103, elevii pot fi recompensați și material sau financiar din fondurile extrabugetare ale liceului sau din partea Consiliului reprezentativ al părinților.

SECȚIUNEA V

Sancțiunile elevilor

Conform Statutului Elevului OMEN 4742/10.08.2016 Capitolul IV art 16

Art.87. Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare și regulamentele școlare vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

Art. 88. (1) Sancțiunile care pot fi aplicate elevilor sunt :

- a) observația individuală;
- b) muștrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau definitivă a bursei;
- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași școală;
- e) preavizul de exmatriculare;
- f) exmatricularea.

(2) Sancțiunile prevăzute la literele b – f pot fi însoțite de scăderea notei la purtare.

(3) Toate sancțiunile aplicate elevilor vor fi comunicate în scris părinților/tutorilor.

Art.89. (1) Elevii din Liceul Teoretic „Pontus Euxinus” vor fi sancționați pentru abaterile săvârșite conform prevederilor din *Anexa 9* a prezentului regulament.

(2) Alte abateri, care nu sunt prezentate în *Anexa 9*, vor fi soluționate de dirigințele fiecărei clase sau, după caz, de Consiliul profesoral al clasei sau Consiliul profesoral al școlii.

CAPITOLUL VI

Părinții



Art.90. Părinții au dubla calitate de beneficiari secundari ai educației și de parteneri educaționali ai școlii.

Art.91. În această dublă calitate, părinții au următoarele drepturi:

a) au dreptul să fie informați periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriilor copii;

b) au dreptul să se intereseze numai referitor la situația propriilor copii;

c) au dreptul de acces în incinta liceului în următoarele cazuri:

- au fost solicitați sau programați pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul liceului;
- desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- depun o cerere/alt document la secretariatul liceului;
- participă la întâlnirea lunară cu dirigintele clasei .

În toate aceste situații, precum și în orice alte situații neprevăzute, accesul părinților în incinta liceului se face conform prevederilor art. 11, al. 1, din prezentul regulament;

Art.92. Părinții au următoarele îndatoriri:

a) au obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor;

b) au obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu dirigintele pentru a cunoaște evoluția elevului;

c) părinții/tutorii legali răspund pentru distrugerile bunurilor din patrimonial școlii, cauzate de elev;

d) este interzis părinților să agreseze fizic, psihic sau verbal elevii și personalul liceului;

Art.93. (1) La nivelul fiecărei clase funcționează un comitet al părinților, compus din președinte și doi membri, aleși de adunarea generală a părinților elevilor clasei.

(2) Președinții comitetelor de părinți ai fiecărei clase alcătuiesc Consiliul reprezentativ al părinților. Acesta își desfășoară activitatea în conformitate cu propriul statut de înființare, organizare și funcționare.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților în Consiliul de administrație al liceului, în Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC) sau în alte comisii (ex. Comisia „Avocatul elevului”), potrivit legislației în vigoare.

CAPITOLUL VII

Partenerii educaționali

Art.94. Liceul Teoretic „Pontus Euxinus” poate realiza, independent, parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul elevilor.

Art.95. (1) Liceul Teoretic „Pontus Euxinus” încheie protocoale de parteneriat cu ONG-uri, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională al școlii.

(2) Protocolul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului liceului, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității elevilor.

Art.96. Liceul Teoretic „Pontus Euxinus” poate încheia protocoale de parteneriat și poate derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare în statele din care provin instituțiile respective.

Art.97. Reprezentanții părinților se vor implica direct în buna organizare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Liceul Teoretic „Pontus Euxinus” .



Art.98. Respectarea prevederilor prezentului regulament este obligatorie pentru reprezentanții autorităților administrației publice locale și pentru orice alte persoane, instituții sau organizații care intră în contact cu Liceul Teoretic „Pontus Euxinus”.

CAPITOLUL VIII

Evaluarea internă a calității educației

Art.99. (1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru Liceul Teoretic „Pontus Euxinus” și este centrată preponderant pe rezultatele procesului învățării.

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

Art.100. (1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul Liceului Teoretic „Pontus Euxinus” se înființează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).

(2) Pe baza legislației în vigoare Consiliul de administrație al liceului elaborează și adoptă regulamentul de funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

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

Art.101. (1) Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității elaborează strategia și planul operațional de evaluare internă a calității educației și prezintă un raport anual de autoevaluare internă a calității precum și un plan de îmbunătățiri.

(2) Componenta, atribuțiile și responsabilitățile Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității se realizează în conformitate cu prevederile legale.

(3) Activitatea membrilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

(4) Orice control sau evaluare externă se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din Liceul Teoretic „Pontus Euxinus” .

CAPITOLUL IX

Dispoziții finale

Art.102. În Liceul Teoretic „Pontus Euxinus” se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art.103. Din prezentul regulament fac parte integrantă următoarele anexe:

1. Registrul vizitatorilor;
2. Model de ecuson pentru vizitator;
3. Comisiile de lucru din liceu;
4. Conținutul dosarului comisiei metodice;
5. Conținutul portofoliului profesorului;
6. Conținutul mapei dirigintelui;
7. Procedura pentru motivarea absențelor elevilor;
8. Tabel cu sancțiuni aplicate elevilor pentru diferite abateri.

Art.104. (1) Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul de administrație al Liceului Teoretic „Pontus Euxinus” .

(2) Prezentul regulament poate fi revizuit anual, la începutul fiecărui an școlar. Propunerile de revizuire vor fi supuse spre aprobare Consiliului de administrație, în scris, cu număr de înregistrare la secretariatul liceului.

Art.105. (1) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru toții elevii și angajații Liceului Teoretic „Pontus Euxinus” , pentru părinții/tutorii elevilor și pentru toate persoanele, instituțiile sau organizațiile care intră în contact cu Liceul Teoretic „Pontus Euxinus” .

(2) Prevederile prezentului regulament vor fi aduse la cunoștință elevilor, părinților și personalului liceului în termen de 30 de zile de la aprobarea lui de către Consiliul de administrație al Liceului Teoretic „Pontus Euxinus” .

(3) Prevederile din prezentul regulament care contravin viitoarelor norme legislative sunt nule.



LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS” LUMINA
STR. PELICAN , NR. 1 , loc .LUMINA JUD. CONSTANȚA
EMAIL liceulpontuseuxinus@gmail.com, TEL.0721513625:0341456588



LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS” LUMINA
STR. PELICAN , NR. 1 , loc .LUMINA JUD. CONSTANȚA
EMAIL liceulpontuseuxinus@gmail.com., TEL.0721513625:0341456588

ANEXE

ANEXA 2

Ecusonul pentru vizitatori:



Ministerul Educației



LICEUL TEORETIC

„Pontus Euxinus”

VIZITATOR

ANEXA 4

DOSARUL COMISIEI METODICE

I. COMPONENTA ORGANIZATORICĂ

1. *Structura anului școlar;*
2. *Încadrări;*
3. *Componenta catedrei (nume, prenume, grad didactic, unitatea de învățământ absolvită, vechime, statut);*
4. *Orarul membrilor catedrei.*

II. COMPONENTA MANAGERIALĂ

1. *Raportul de activitate pe anul școlar precedent; Planul managerial și planul de activități;*
2. *Planificări anuale (vizate de responsabilul comisiei metodice și de director);*
3. *Selecția manualelor alternative;*
4. *Atribuțiile comisiei metodice;*
5. *Alte responsabilități ale membrilor catedrei la nivelul unității școlare;*
6. *Programele școlare pe nivele de studiu;*
7. *Programele disciplinelor opționale (în copie, vizate de inspectorul de specialitate pentru anul școlar în curs);*
8. *Documente, comunicări, note ale ISJ și MEN.*

III. COMPONENTA OPERAȚIONALĂ

1. *Proiecte didactice;*
2. *Teste predictive, teste de evaluare, teste sumative, simulări pentru olimpiade, Bacalaureat;*
3. *Evaluarea rezultatelor înregistrate la testele predictive, concluzii și măsuri propuse;*
4. *Portofolii, referate, alte metode de evaluare utilizate la nivelul catedrei;*
5. *Procese-verbale ale ședințelor comisiei metodice;*
6. *Programe de pregătire pentru recuperarea cunoștințelor (numele elevilor și clasa).*

IV. COMPONENTA EXTRACURRICULARĂ

1. *Programul consultațiilor pentru Evaluarea Națională și Bacalaureat (pe clase și profesori);*
2. *Programul de pregătire pentru performanță;*
3. *Centralizare rezultate obținute la concursuri școlare, olimpiade, simpozioane, etc.;*
4. *Cercuri ale elevilor, reviste școlare, sesiuni de referate și comunicări, alte acțiuni la nivelul catedrei;*
5. *Participări ale membrilor catedrei la programe și proiecte.*

V. COMPONENTA DE FORMARE PROFESIONALĂ

1. *Tabel cu participarea membrilor catedrei la cursuri de formare (finalizate sau în curs);*
2. *Calificativele obținute de cadrele didactice în ultimii trei ani (în copie);*
3. *Fișe de dezvoltare profesională pentru membrii catedrei;*
4. *Oferta de formare a CCD pe disciplina respectivă;*

5. *Materiale prezentate de către profesori la sesiuni de comunicări științifice, referate, etc. (lucrări personale);*
6. *Subiecte elaborate la nivelul catedrei pentru diverse examene, concursuri școlare, teze, etc.;*
7. *Alte forme individuale de formare (doctorate, masterate, cursuri postuniversitare);*
8. *Publicații ale membrilor catedrei (copii după primele pagini).*

ANEXA 5

PORTOFOLIUL PROFESORULUI

I. Date personale

1. Structura anului școlar;
2. Încadrarea (clase, nr. de ore);
3. Orarul;
4. Fișa postului;
5. Calendarul activităților pe anul în curs;
6. Curriculum-Vitae;
7. Raport de autoevaluare.

II. Activitatea la catedră

1. Programele școlare;
2. Programele pentru disciplinele opționale propuse;
3. Planificarea materiei (anuală și pe unități de învățare);
4. Proiecte didactice;
5. Teste de evaluare (teste inițiale, rezultatele acestora, observațiile, concluziile, testele sumative pentru fiecare unitate de învățare sau testele date la sfârșit de semestru sau de an școlar);
6. Evaluarea alternativă (titlurile proiectelor, referatelor, eseurilor și portofoliilor întocmite de elevi);
7. Fișe de lucru (pe clase, pe nivel de performanță vizat);
8. Catalogul profesorului;
9. Programa de pregătire pentru recuperare și remediere (unde este cazul);
10. Materiale didactice și mijloace de învățământ;
11. Fișe cu asistențe la ore.

III. Performanțe

1. Calendarul olimpiadelor, concursurilor școlare;
2. Descriptori de performanță;
3. Subiecte propuse;
4. Tabel nominal cu elevii selecționați și pregătiți pentru aceste concursuri;
5. Planificarea pregătirii suplimentare;
6. Rezultate obținute.

IV. Proiecte personale

1. Cuprinde lista cu proiectele profesionale personale propuse pentru o anumită perioadă

V. Proiecte personale

1. Evidența clară a activităților de perfecționare organizate la nivelul unității de învățământ (catedră, consilii profesionale);
2. Activități de perfecționare organizate de CCD;
3. Certificate, diplome, adeverințe, etc.

VI. Materiale

1. Scrisori metodice, regulamente, publicații, adrese MENCȘ, ISJ, etc.;
2. Materiale de planificare: anuală, semestrială, pe unități de învățare;
3. Auxiliare curriculare, culegeri;

- 4. Softuri educaționale;*
- 5. Site-uri educaționale;*
- 6. Alte resurse educaționale*

ANEXA 6

MAPA (PORTOFOLIUL) DIRIGINTELUI

I. COMPONENTA ORGANIZATORICĂ

- 1. Structura anului școlar;*
- 2. Colectivul de elevi al clasei;*
- 3. Componenta Consiliului profesoral al clasei;*
- 4. Orarul clasei;*
- 5. Graficul frecvenței elevilor la cursuri;*
- 6. Tabele (înscrisoare elevi, situația la sfârșitul anului școlar, rechizite, situația manualelor primite/predate, schema orară, etc.);*
- 7. Evuđența materialului didactic și bibliografic existent în clasă.*

II. COMPONENTA MANAGERIALĂ

- 1. Analiza SWOT la nivelul clasei;*
- 2. Planul de activități de consiliere a părinților pe semestru/anul în curs;*
- 3. Programele școlare la consiliere și orientare;*
- 4. Planificările calendaristice la consiliere și orientare;*
- 5. Fișele psihopedagogice și de observație ale elevilor.*

III. COMPONENTA OPERAȚIONALĂ

- 1. Proiecte didactice, materiale model destinate proiectării didactice;*
- 2. Chestionare, teste aplicate elevilor, analiza acestora, statistica rezultatelor;*
- 3. Portofolii, referate, materiale în format electronic, etc., ale dirigintelui și/sau ale elevilor;*
- 4. Procesele-verbale ale ședințelor cu părinții;*
- 5. Fișă de asistență la ore;*
- 6. Documente, comunicări, note, adrese, ale MEN și ISJ (corespondența).*

IV. COMPONENTA EXTRACURRICULARĂ

- 1. Proiecte și programe realizate de elevii clasei;*
- 2. Activități deosebite susținute în cadrul grupului (clasei) la nivel local sau regional;*
- 3. Premii și distincții obținute de elevii clasei la diferite concursuri;*
- 4. Programul semestrial/anual al activităților extrașcolare ale clasei.*

V. COMPONENTA DE FORMARE PROFESIONALĂ

- 1. Documente care atestă participarea dirigintelui la diferite cursuri de formare continuă*
- 2. Oferta de formare a CCD pentru profesorii diriginți;*
- 3. Materiale prezentate de diriginte la sesiuni de comunicări, simpozioane, etc.;*

- 4.Referate, portofolii, etc., individuale susținute în cadrul comisiei;*
- 5.Publicații, inovații în domeniul educației școlare (eventual copii după primele pagini);*
- 6.Alte materiale personale pe suport de hârtie sau în format electronic.*

ANEXA 7

PROCEDURĂ PENTRU MOTIVAREA ABSENȚELOR ELEVILOR

1. Întocmirea unei cereri de către părinte/tutore legal prin care se solicită motivarea absențelor efectuate de către elevul respectiv. Cererea trebuie să conțină și motivul absentării, care poate fi:
 - a) de ordin personal sau familial;
 - b) de ordin medical, dovedit cu acte.
2. Cererea scrisă (însoțită de acte în cazul literei b de la punctul 1) se depune de către părintele/tutorele legal la biroul directorului adjunct, în maximum 7 zile de la reluarea activității de către elev. Nerespectarea acestui termen atrage declararea absențelor ca nemotivate.
3. Într-un semestru, se aprobă absentarea pentru motive de ordin personal sau familial de cel mult 5 ori (5 zile).
4. Actele medicale (de la punctul 1, litera b) pe baza cărora se motivează absențe sunt:
 - a) Adeverința medicală eliberată de către medicul de familie, avizată de medicul școlar;
 - b) Adeverința medicală eliberată de către medical școlar
 - c) Adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital, avizat de medical școlar.
5. Actele medicale se vor viza la medicul școlar înainte de înregistrarea la biroul directorului adjunct.
6. a) În situația în care motivul absentării este de ordin sportiv, unitățile de învățământ în care se organizează activități cu profil sportiv, cluburile/asociațiile sportive sau structurile naționale sportive adresează o solicitare scrisă de motivare a absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, național sau internațional.
 - b) În aceste situații, directorul liceului *poate* aproba motivarea absențelor cu condiția recuperării materiei.
7. Se recomandă ca părinții sau tutorii legali să participe, cel puțin o dată pe lună, la întâlnirea cu dirigintele clasei în vederea cunoașterii situației școlare a elevilor



LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS” LUMINA
STR. PELICAN , NR. 1 , loc .LUMINA JUD. CONSTANȚA
MAIL liceulpontuseuxinus@gmail.com., TEL.0721513625,0724626649

ANEXA 8

Având în vedere prevederile Constituției României, ale Legii Educației Naționale nr. 1/2011, ale Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, ale Legii nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului,
Se încheie prezentul:

I. Părțile semnatore

CONTRACT DE ȘCOLARIZARE

1. LICEUL TEORETIC *PONTUS EUXINUS* cu sediul în str. PELICAN nr.1, loc LUMINA, județul Constanța, reprezentată prin director, doamna **prof. Borcea Elena**.
2. **Beneficiarul indirect**, dna/dl.elev (ă)/ părinte/reprezentant legal al elevului, cu domiciliul în str., nr. ... , bl. ... , scara, et., orașul, județul, telefon
3. **Beneficiarul direct al educației**, elev (ă) , posesor al CI seria.....nr.....eliberat de SPCLEP la data.....CNP.....cu domiciliul în str., nr. ... , bl. ... , scara, et., orașul, județul, telefon

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

III. Drepturile părinților: drepturile părinților semnatare ale prezentului acord sunt cele prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și în Regulamentul Intern al Liceului

IV. Obligațiile părinților : responsabilități minime din domeniile: învățământ, educație, securitate și sănătate a elevilor, norme de conduită și sistem de comunicare școală – familie.

2. Liceul Teoretic *PONTUS EUXINUS* se obligă :

- Să asigure spațiul, cadrul organizatoric și logistic pentru desfășurarea procesului educațional în condițiile legale;
- Să ofere servicii educaționale de calitate, la nivelul standardelor elaborate de M.E.C. pentru fiecare nivel de studiu / ciclu de școlarizare , să asigure suportul de curs pentru toate disciplinele din planul cadru pentru elevii înscriși la frecvență redusă.
- Să asigure securitatea elevilor pe perioada prezenței acestora în spațiul școlar, precum și în deplasările organizate de unitatea de învățământ și aprobate de Inspectoratul Școlar;
- Să coopereze cu toate instituțiile și structurile de ale căror servicii beneficiază unitatea de învățământ și de care depinde bunul mers al procesului de învățământ;
- Să dea dovadă de respect și considerație în relațiile cu elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestora, într-un raport de egalitate;
- Să nu desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a elevului;
- Să trateze cu profesionalism și responsabilitate orice situație specială legată de educația elevului;
- Să stabilească, de comun acord cu părinții, calendarul întâlnirilor periodice și să-l pună în aplicare;
- Să elibereze, la cerere și în timp util, orice document școlar ce servește interesului elevului;
- Să asigure accesul egal la educație, în limitele planului de școlarizare și a efectivelor aprobate, cu interzicerea oricărui tip de discriminare;
- Să analizeze și să decidă prompt și responsabil referitor la orice solicitare din partea părintelui / elevului;
- Să asigure transparența tuturor activităților derulate, organizate / aprobate de unitatea de învățământ;
- Să ia în considerare, să analizeze și să răspundă oricărei sesizări din partea elevilor sau a părinților referitoare la orele de curs desfășurate în unitatea de învățământ;

- Să elaboreze proiectul regulamentului intern al unității de învățământ, după consultarea elevilor și a părinților / reprezentanților legali, anual, în prima lună de școală;
- Să solicite implicarea părinților în stabilirea disciplinelor opționale de examen și să stabilească disciplinele de curriculum la decizia Școlii în funcție de solicitările beneficiarilor;
- Să recompenseze / sancționeze, obiectiv și echitabil, rezultatele și conduita elevilor;
- Să explice clar toate prevederile prezentului contract celorlalte două părți semnatare.

3. Beneficiarul indirect – Părintele/reprezentantul legal al elevului (învățământul de zi) se obligă:

- Să colaboreze cu școala în vederea realizării obiectivelor educaționale;
- Să-și asume responsabilitatea promovării în educația elevului a principiilor, valorilor și normelor de conduită, susținute de unitatea de învățământ la care este înscris;
- Să-și asume, împreună cu elevul, responsabilitatea pentru orice faptă a elevului, desfășurată în cadrul unității de învățământ precum și în afara acesteia, de natură să prejudicieze prestigiul acesteia;
- Să respecte prevederile *Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar*;
- Să asigure frecvența zilnică și ținuta decentă a elevului la cursuri, conform *Regulamentului Intern* al unității de învățământ, și să informeze unitatea de învățământ de îndată ce se impune absentarea acestuia de la program. În cazul absenței, să motiveze absența acestuia la solicitarea unității de învățământ.
- Să achite taxa de școlarizare în valoare de 100 lei pe luna, și taxa de înscriere în valoare de 100 RON, pentru elevii de la clasa de Zi Primii 14 elevi înscrși la clasa de zi nu plătesc taxa de școlarizare.
- Să informeze unitatea de învățământ cu privire la orice aspect, care poate contribui la îmbunătățirea situației școlare / sociale a copilului;
- Să dea curs solicitării conducerii unității de învățământ, ori de câte ori este necesar de a se lua măsuri cu privire la conduita sau situația școlară a elevului;
- Să se prezinte la unitatea de învățământ, cel puțin o dată pe lună, pentru a discuta cu dirigintele situația școlară a elevului;
- Să îi asigure copilului, în limita posibilităților, condiții decente de învățare (durată și locație) la domiciliu;
- Să trateze cu respect și considerație unitatea de învățământ și pe reprezentanții ei.

4. Beneficiarul direct - elevul se obligă:

- Să respecte unitatea de învățământ, însemnele și presonalul acesteia, precum și pe colegii de activitate;
- Să aibă un comportament adecvat, de natură să nu afecteze sănătatea, securitatea, demnitatea și libertatea proprie sau a celorlalți;
- Să frecventeze regulat cursurile, conform programului orar și să participe la activitățile de evidențiere a identității unității de învățământ;
- Să cunoască și să respecte prevederile *Regulamentului Intern* al unității de învățământ și ale *Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar*;
- Să învețe potrivit nivelului de studiu și ritmului propriu de învățare;
- Să se implice direct și să răspundă solicitării profesorilor de a participa la dezvoltarea sa ca personalitate;
- Să păstreze în bună stare bunurile unității de învățământ și să folosească, cu grijă, manualele transmisibile, puse la dispoziție, gratuit, de către unitatea de învățământ pentru elevii claselor a IX și a X-a ZI;
- Să aibă zilnic asupra sa carnetul de elev și să îl prezinte ori de câte ori îi este solicitat de către conducerea unității de învățământ, profesori, diriginte;
- Elevii înscrși la forma de învățământ frecvența redusă au obligația să achite taxa de școlarizare în valoare de 500 de euro, plătită în trei rate după cum urmează: 200 de euro la înscriere, 150 de euro până la 15 decembrie, 150 euro până la 15 martie (elevii de la învățământul cu frecvență redusă). cursul Euro este stabilit de comun acord, și taxa de înscriere în valoare de 50 RON.

V. Alte clauze:

- Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului Clasei, al Consiliului Profesorat sau al Consiliului de Administrație al unității de învățământ;
- Părțile semnatare înțeleg că nerespectarea angajamentelor proprii poate implica schimbări de atitudine ale celorlalte părți;
- Nerespectarea dovedită a angajamentelor asumate de unitatea de învățământ duce la aplicarea sancțiunilor legale și la o monitorizare strictă din partea Inspectoratului Școlar Județean;
- Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere din cadrul unității de învățământ, răspund disciplinar pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției;
- Nerespectarea de către elev a prevederilor prezentului acord atrage după sine discutarea abaterilor săvârșite de către acesta în cadrul Consiliului Școlar al Elevilor, al Consiliului Clasei și al Consiliului Profesorat, urmată de aplicarea sancțiunilor disciplinare corespunzătoare, prevăzute în *Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar* și în *Regulamentului Intern* al unității de învățământ.

- Prezentul acord încetează de drept în următoarele cazuri:
 - a) în cazul în care părintele semnatar decede din drepturile părintești, urmând a se încheia un nou contract cu celălalt părinte al elevului sau cu reprezentantul legal al acestuia;
 - b) în cazul transferului elevului la o altă unitate de învățământ;
 - c) în situația încetării activității unității de învățământ;
 - d) alte cazuri prevăzute de lege.

Am luat la cunoștință că suporturi de curs , se găsesc pe site-ul școlii pontus-euxinus.ro la secțiunea materiale didactice .

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

Unitatea de învățământ,
Director,
prof. Borcea Elena

Beneficiar indirect,

Beneficiar direct,

ANEXA 9

**TABEL CU SANȚIUNI APLICATE
ELEVILOR PENTRU DIFERITE ABATERI**

Nr crt.	Abatere	Sanțiune la prima abatere	Sanțiuni la abateri repetate	Observații
1.	Lipsa uniformei	Observație individuală	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 1 punct	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
2.	Insulte și agresivitate în limbaj față de colegi	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 3 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată; Se recomandă consiliere psihopedagogică
3.	Insulte și agresivitate în limbaj față de personalul liceului	Eliminare de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile; scăderea notei la purtare cu 4-6 puncte	Exmatriculare cu drept de reînscrisere în anul următor în altă unitate școlară; scăderea notei la purtare cu 6	Se recomandă consiliere psihopedagogică;
4.	Violență fizică la adresa colegilor în incinta liceului	Eliminare de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile; scăderea notei la purtare cu 4-6 puncte	Exmatriculare cu drept de reînscrisere în anul școlar următor; scăderea notei la purtare cu 6 puncte	Se recomandă consiliere psihopedagogică;
Nr crt.	Abatere	Sanțiune la prima abatere	Sanțiuni la abateri repetate	Observații

5.	Violență fizică la adresa personalului liceului	Exmatriculare cu drept de reînscrisoare în anul următor în altă unitate școlară; scăderea notei la purtare cu 8 puncte		Anunțarea Organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică
6.	Instigarea la violență împotriva colegilor	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 4 puncte	Se recomandă consiliere psihopedagogică; Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
7.	Instigarea la violență împotriva personalului liceului	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 4 puncte	Exmatriculare cu drept de reînscrisoare în anul școlar următor în altă unitate școlară; scăderea notei la purtare cu 6	Se recomandă consiliere psihopedagogică;
8.	Tăinuirea adevărului și complicitate în cazul unor abateri	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 3 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
9.	Ținute provocatoare, accesorii în exces, unghii și păr vopsite în culori stridente, piercinguri și cercei în nară sau în buză	Observație individuală	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 1 punct	Începând cu a treia abatere scăderea notei la purtare cu 2 puncte
Nr crt.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii

10.	Refuzul de a prezenta carnetul de elev pentru consemnarea notelor	Observație Individuală	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 1 punct	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
11.	Deteriorarea sau pierderea manualelor școlare primite gratuit	Înlocuirea lor cu alte manuale noi	-	
12.	Deteriorarea sau pierderea manualelor cărților sau a altor materiale împrumutate de la biblioteca școlii	Înlocuirea lor cu altele noi sau contravaloarea lor x 2 la prețul pieței	-	
13.	Nerespectarea normelor și instrucțiunilor de utilizare a laboratoarelor	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
14.	Refuzul efectuării serviciului pe școală	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 1 punct	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 2 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
15.	Neîndeplinirea atribuțiilor și îndatoririlor în calitate de elev de serviciu pe școală sau pe clasă	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 1 punct	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 2 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
16.	Distrugerea cu intențe a documentelor școlare: cataloage, foi matricole, documente din portofoliul educațional	Propunere înaintată MENCȘ de exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere pe o perioadă de timp; scăderea notei la purtare cu 9 puncte	-	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică;

Nr. crt.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
17.	Deteriorarea sau distrugerea mobilierului și bunurilor din patrimoniul liceului	Mustrare scrisă, eliminare de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile sau mutarea disciplinară la o altă clasă; scăderea notei la purtare cu 2-6 puncte; repararea distrugerilor de către părinți		Fiecare tip de sancțiune se aplică în funcție de distrugerile provocate; Se recomandă consiliere psihopedagogică
18.	Introducerea și difuzarea în liceu de materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța sau care au caracter obscen sau pornografic	Eliminare de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile; scăderea notei la purtare cu 4- 6 puncte	Exmatriculare cu drept de reînscrisere în anul următor în altă unitate școlară; scăderea notei la purtare cu 6 puncte	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică;
19.	Organizarea și participarea la acțiuni de protest care afectează activitatea de învățământ sau participarea la programul școlar	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte	Eliminare de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile; scăderea notei la purtare cu 4 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată

Nr crt.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
20.	Deținerea, consumul sau comercializarea drogurilor și substanțelor etnobotanice în incinta unității școlare	Propunere înaintată MEN de exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscris pe o perioadă de timp; scăderea notei la purtare cu 9 puncte	-	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică;
21.	Deținerea, consumul sau comercializarea băuturilor alcoolice în incinta unității școlare	Eliminare de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile; scăderea notei la purtare cu 4- 6 puncte	Exmatriculare cu drept de reînscris în anul următor în altă unitate școlară; scăderea notei la purtare cu 6 puncte	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică;
22.	Fumatul în clădirea și în curtea liceului	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 1 punct	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 1 punct	Începând cu a treia abatere scăderea notei la purtare cu 2 puncte
23.	Utilizarea telefonului mobil în timpul orelor de curs	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 1 punct	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 2 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
24.	Introducerea sau deținerea armelor albe sau de foc și muniție în incinta școlii	Exmatriculare cu drept de reînscris în anul următor în altă unitate școlară; scăderea notei la purtare cu 8 puncte	-	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică;
Nr crt.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii

25.	Utilizarea armelor albe sau de foc și muniție în incinta școlii	Propunere înaintată MEN de exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere pe o perioadă de timp scăderea notei la purtare cu 9 puncte		Fiecare tip de sancțiune se aplică în funcție de gravitatea abaterii; Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică;
26.	Introducerea și deținerea petardelor și pocnitorilor în incinta liceului	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 3 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
27.	Utilizarea petardelor și pocnitorilor în incinta liceului	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 4-6 puncte	Eliminare de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile; scăderea notei la purtare cu 6 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
28.	Fotografiatul sau filmatul în timpul programului școlar (orele de curs și pauze)	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 4-6 puncte	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 6 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
29.	Fotografiatul și filmatul în incinta liceului fără aprobarea conducerii	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 4-6 puncte	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 6 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
Nr. crt.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii

30.	Lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul liceului	scăderea notei la purtare cu 7 puncte	Exmatriculare cu drept de reînscrisoare în anul următor în altă unitate școlară; scăderea notei la purtare cu 8 puncte	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică;
31.	Introducerea în incinta liceului a persoanelor străine, care pot tulbura activitatea liceului	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 4 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
32.	Aruncarea cu obiecte, apă, alimente (lapte, cornuri) sau bulgări de zăpadă pe fereastră în curtea liceului sau în stradă	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 4 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
33.	Circulația pe scara profesorilor sau pe ușa destinată cadrelor didactice și vizitatorilor	Observație individuală	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 1 punct	Începând cu a treia abatere scăderea notei la purtare cu 2 puncte

Nr. crt.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiuni la abateri repetate	Observatii
34.	Aruncarea hârtiilor, a resturilor alimentare, sau a diverselor obiecte în sala de clasă, pe holuri, în grupurile sanitare și în curte	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 3 puncte	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 3 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată

35.	Furtul obiectelor din patrimoniul liceului, a banilor și a obiectelor care aparțin elevilor sau personalului liceului	scăderea notei la purtare cu 6- 7 puncte	Exmatriculare cu drept de reînscrisere în anul următor în altă unitate școlară; scăderea notei la purtare cu 8 puncte	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică;
36.	Folosirea de scutiri medicale false pentru motivarea absențelor	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 3-4 puncte	Mustrare scrisă; scăderea notei la purtare cu 4 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată; Anunțarea organelor de ordine
37.	Incidente petrecute în afara incintei liceului: injurii, violență, instigare la violență, furt, distrugere de bunuri, deținerea și consumul de droguri, substanțe etnobotanice, bătăuri alcoolice, etc.	Mustrare scrisă; Eliminare de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile; Exmatriculare cu drept de reînscrisere în anul următor în unitatea școlară sau în altă unitate școlară; scăderea notei la purtare cu 2- 8 puncte	-	Fiecare tip de sancțiune se aplică în funcție de gravitatea abaterii; Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică;

Nota :

După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul se reîntrunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la articolul 137, alin. (4), lit. a-e) 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, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

ANEXĂ LA REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ ÎNVĂȚĂMÂNT FRECVENȚĂ REDUSĂ

Pentru învățământul liceal metodologia de organizare și funcționare a claselor cu frecvență redusă este stabilită prin Ordinul M.E.N. nr. 5139/22.12.1999. Această formă de învățământ se poate organiza pentru clasele IX- XIII, la filiera teoretică, pentru toate specializările existente în liceele sau grupurile școlare ce sunt stabilite pentru a funcționa și cu clase de frecvență redusă.

Învățământul liceal cu frecvență redusă se organizează pentru persoanele care au depășit vârsta maximă admisă pentru înscrierea la învățământul de zi sau care, din diferite motive, nu au posibilitatea de a urma cursurile învățământului de zi sau seral.

Admiterea în clasa a IX-a se organizează și se desfășoară potrivit metodologiei și regulamentului elaborat de M.E.N.

Dosarul trebuie să cuprindă:

- Cerere de înscriere;
- Contract de școlarizare (învățământ particular);
- Certificatul de naștere copie xerox;
- Certificatul de căsătorie copie xerox (unde este cazul);
- Cartea de identitate copie xerox;
- Foaia matricolă în original;
- Certificat de capacitate/ testare națională (după caz).
- Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Pentru înscrierea în clasele IX-XIII, solicitanții trebuie să probeze, prin acte de studii, dreptul de a fi înscriși în clasa respectivă, cu sau fără examene de diferențe.

Înscrierea elevilor în clasele IX-XIII la învățământul liceal cu frecvență redusă se organizează în perioada stabilită de Consiliul de Administrație al liceului pentru fiecare an școlar, dar nu mai târziu de începerea cursurilor.

Înscrierea elevilor în clasele IX-XIII la învățământul liceal se face la secretariatul unității de învățământ și se efectuează pe baza următoarelor acte:

- Cerere de înscriere;
- Contract de școlarizare (învățământ particular);
- Certificatul de naștere copie xerox;
- Certificatul de căsătorie copie xerox (unde este cazul);
- Cartea de identitate copie xerox;
- Foaia matricolă în original;
- Certificat de absolvire a școlii profesionale sau certificat de absolvire a școlii de ucenici, sau diploma de promovare nivel I/nivel II (după caz).
- Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Planurile cadru și programele școlare care se aplică sunt cele valabile pentru anul școlar respectiv, pentru învățământul seral. Clasele constituite se iau în calculul numărului de clase ale școlii. Activitatea clasei este coordonată de un profesor diriginte, folosindu-se același tip de catalog ca la învățământul de zi sau seral.

Pentru fiecare disciplină de învățământ se alocă, pe semestru, un număr de ore de pregătire (consultații, lecții de sinteză etc.) identic cu numărul de ore prevăzut în trunchiul comun pentru trei săptămâni de școală, la disciplina respectivă, în Planurile cadru – pentru învățământul seral.

Efectivele claselor de învățământ liceal cu frecvență redusă respectă prevederile legale în vigoare pentru învățământul de zi și seral.

Cadrele didactice ce urmează să fie încadrate la învățământul cu frecvență redusă sunt stabilite de Consiliul de Administrație al școlii.

Nu se pot constitui norme didactice numai la învățământul cu frecvență redusă. Orele desfășurate la învățământul liceal cu frecvență redusă se repartizează numai la completarea unor norme didactice sau la plata cu ora.

Orele pentru susținerea lucrărilor scrise și a tezelor semestriale, se adaugă în norma cadrelor didactice la numărul de ore de pregătire prevăzute.

Plata cadrelor didactice pentru corectarea lucrărilor scrise se efectuează în regim de 15 lucrări pe oră.

La începutul fiecărui semestru, dirigintele le comunică elevilor hotărârile Consiliului profesorilor clasei privitoare la :

- Conținuturile programelor școlare pentru fiecare disciplină de învățământ;
- Manualele școlare valabile și bibliografia recomandată pentru clasa respectivă;
- Programarea consultațiilor, lecțiilor de sinteză;
- Programarea examinărilor scrise și a lucrărilor scrise semestriale (teze).

Orice modificare survenită pe parcursul semestrului va fi adusă la cunoștința elevilor în cel mai scurt timp.

Dirigintele răspunde în fața conducerii școlii de stabilirea și de comunicarea informațiilor sus – menționate.

Evaluarea elevilor de la învățământul liceal cu frecvență redusă se efectuează prin examinări orale și scrise. Numărul de note pe semestru este de minim două, la care se adaugă nota de la lucrarea scrisă semestrială (după caz).

Evaluarea se poate desfășura pe tot parcursul semestrului, în funcție de efectuarea orelor de pregătire la disciplina respectivă. Durata probei de evaluare scrisă este de o oră. Într-o zi se pot susține probe de evaluare la cel mult trei discipline și nu mai mult de două lucrări de evaluare semestrială (teze) pe zi.

Susținerea lucrărilor scrise semestriale se încheie cu o săptămână înainte de sfârșitul fiecărui semestru. Toate aceste lucrări se păstrează în unitatea școlară timp de un an de la data susținerii.

Notele acordate elevilor se trec în catalog imediat după încheierea activității de evaluare. Situația școlară se încheie conform prevederilor de la învățământul de zi.

Dirigintele anunță elevii situația școlară în termen de șapte zile de la încheierea sesiunii de examinare.

Registrele matricole se completează în termen de treizeci de zile de la încheierea situației școlare anuale.

Elevii care, din motive întemeiate, nu se pot prezenta la unele lucrări de evaluare, pe baza unor acte doveditoare, se consideră amânați, iar încheierea situației școlare se efectuează în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Examenele de corigență, examenle de competență profesională și examenul de bacalaureat se organizează și se desfășoară potrivit regulamentelor și metodologiilor elaborate de Ministerul Educației Naționale pentru învățământul de zi. Condițiile de promovare sunt aceleași.

Absolvenții învățământului liceal cu frecvență redusă primesc aceleași acte de studii și au aceleași drepturi ca și absolvenții cursurilor de zi.

COMISII METODICE

2021- 2022

Avizate în C.P./10.09.2021

Aprobat in CA /13.09.2021

NR. CRT.	COMISIE	MEMBRII COMISIEI
1.	Consiliul de administrație Dec.223/30.09.2021	Borcea Elena – director-președinte Borcea Costel- adm.fin Ștefănescu Marilena– cadru didactic Maxim Nicoleta – cadru didactic Burlacu Magdalena –cadru didactic Dorobantu Ana-Maria-reprez.al parintilor Stefan Mihai -reprez.admin. locala
2.	Comisia Diriginților Dec.234/ 30.09.2021	Borcea Elena – Președinte Borcea Costel Cerchez Iulia Tuluca Miorica Maxim Nicoleta Florea Nicoleta Burlacu Magdalena Sarbu AnaMaria Balasa Lorena Bulgariu Alina Scarlat Alina Leucă Silvia
3.	Comisia pentru Curriculum Dec.221/30.09.2021	Borcea Elena –director- președinte Leucă Silvia-membru Burlacu Magda – membru Bălașa Lorena – membru
4.	Responsabil pentru proiecte și programe educative CPPE Dec.226/30.09.2021	Stoica Robert-Andrei Membrii - diriginții claselor
5.	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Dec.225/30.09.2021	Borcea Elena –director- președinte Burlacu Magdalena responsabil CEAC Ștefănescu Marilena, cadru didactic- membru Cerchez Iulia, cadru didactic- membru Huțanu Maria-reprez.parinti Calistrat Petronela-reprez elevi Stefan Mihai -reprez.admin. locala

6.	Comisia pentru întocmirea orarelor zi și f.r. Dec. 241/30.09.2021	Borcea Elena , director- președinte Păun Sabina-membru Maxim Nicoleta -membru
7.	Secretar Consiliul Profesorat Dec.257/30.09.2021	Maxim Nicoleta –cadru didactic
8.	Secretar Consiliul de Administrație Dec.222/30.09.2021	Dorobanțu Ana-Maria – responsabil
9.	Comisia pentru numirea persoanelor responsabile din unitate pentru implementare SIIIR Dec.227/30.09.2021	Borcea Elena, director-președinte Dorobanțu Ana-Maria – responsabil
10.	Responsabil cu Sigiliul Unității Dec.246/30.09.2021	Secretar LTPE
11.	Comisia pentru programe și proiecte europene Dec.243/30.09.2021	Borcea Elena, director-președinte Maxim Nicoleta-membru Bulgariu Alina-membru
12.	Comisia pentru promovarea imaginii școlii și implicarea instituției în proiecte și programe educaționale Dec.247/30.09.2021	Borcea Elena – director-președinte Borcea Costel- adm.fin Păun Sabina – cadru didactic Stoica Robert-Andrei –cadru didactic
13.	Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență Dec. 248/30.09.2021	PFA Găgiu Jean Cerchez Iulia –cadru didactic Bulgariu Alina–cadru didactic
14.	Comisia pentru revizuire PDI Dec.242/30.09.2021	Borcea Elena – director-președinte Stoica Robert-Andrei-membru Păun Sabina-membru
15.	Comisia pentru revizuire ROI Dec.256/30.09.2021	Borcea Elena – director-președinte Păun Sabina – cadru didactic Borcea Costel –cadru didactic Cerchez Iulia–cadru didactic

16.	<p>Comisia de reexaminare pentru încheierea situațiilor școlare elevilor declarați amânați, diferențe, corigențe</p> <p>Dec.233/30.09.2021</p>	<p>Borcea Elena , director-președinte Leucă Vasilica-Silvia-responsabil Lb. Română și Limba Latină Leucă Vasilica-Silvia,Stoica Robert-Andrei Lb. Engleză Maxim Nicoleta, Bulgariu Alina Lb. Franceză-Bulgariu Alina, Maxim Nicoleta Matematică-Scarlat Alina, Burlacu Maria Fizică, Chimie, Biologie –Florea Nicoleta, Sârbu Anamaria, Tuluca Miorica, Burlacu Maria Istorie , Geografie - Borcea Elena , Ștefănescu Marilena Socio-umane-Bălașa Lorena, Borcea Costel T.I.C - Scarlat Alina, Burlacu Maria Educatie Muzicala ,Educatie Plastica, Educatie Fizica, Religie-Cerchez Iulia Iulia, Dobriceanu Ionuț, Câdea Bogdan</p>
-----	---	---

Director,
Prof.Borcea Elena

Secretar,
Dorobanțu Ana-Maria