



LICEUL TEORETIC „MIRON COSTIN” PASCANI
Str. Izvoarelor nr.11, Pașcani, jud. Iasi
☎ 0232/760100,
e-mail: licmironcostinpascani@yahoo.com,
web: <http://www.lmcpascani.ro>

Dezbătut și aprobat în CP din 8.09.2021

Avizat în CA din 24.09.2020

Nr 1882/22.09.2020

REGULAMENT INTERN DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL LICEULUI TEORETIC MIRON COSTIN PAȘCANI
An școlar 2020-2021
Revizuit februarie 2021

I.DISPOZIȚII GENERALE

• **Art.1** alin.1. Prezentul regulament conține prevederi privind organizarea și funcționarea Liceului Teoretic Miron Costin Pașcani, în conformitate cu Constituția României, Legea Învățământului- Legea1/2011, Legea nr 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copiilor Statutul Personalului Didactic din Învățământul Preuniversitar, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (OMEN 5079/2016), OMEN 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar, cu actele normative elaborate de MEC și alte ministere.

alin.2. Respectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ este obligatorie. Nerespectarea regulamentului constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Art.2 Organizarea și funcționarea Liceului Teoretic Miron Costin Pașcani se realizează în conformitate cu documentele normative menționate la art.1 și cu deciziile I.S.J. IAȘI.

Art.3 Învățământul în Liceul Teoretic Miron Costin Pașcani se organizează și se desfășoară în limba română.

Art.4 Se interzice crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de organizare și propagandă politică sau a celor de prozelitism religios și a oricărei forme de activitate care încalcă normele generale de moralitate, care primejduiesc sănătatea fizică și/ sau morală a elevilor.

Art.5 Religia este considerată disciplină care face parte integrantă din trunchiul comun

Art.6 Toate cadrele didactice au drepturi egale, conform pregătirilor și treptelor de vechime. Drepturile și obligațiile personalului didactic, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic rezultă din Legea

Învățământului, Statutul Personalului Didactic, Codului muncii, Contractul colectiv de muncă, Contractul Individual de muncă și fișa individuală a postului.

Art.7 Structura anului școlar se stabilește prin ordinul MEC.

Art.8. Procesul de învățământ se realizează pe baza planului cadru și a ofertei curriculare a școlii.

Art.9. Liceul Teoretic Miron Costin Pașcani aparține patrimoniului Consiliului Local al Municipiului Pașcani, care asigură finanțarea cheltuielilor și materialelor de întreținere.

II.ORGANIZAREA ȘCOLII

Art.10. Liceul Teoretic Miron Costin Pașcani este o instituție de învățământ de stat. Este subordonat la nivel central MEN, iar la nivel județean I.S.J. IAȘI, local Primăria Pașcani și organismelor teritoriale ale statului.

Art.11. Obiectivul fundamental al școlii îl constituie instruirea și educarea elevilor în vederea integrării lor în viață socială. Pe nivele de învățământ, organizarea și funcționarea Liceului Teoretic Miron Costin Pașcani se realizează în conformitate cu documentele normative menționate la art. 1 și cu deciziile I.S.J. IAȘI.

Art.12. Numele acestei unități de învățământ este **Liceul Teoretic Miron Costin Pașcani** în conformitate cu Decizia nr. 233 din 16.06.2000.

Art.13. alin.1. Liceul Teoretic Miron Costin Pașcani funcționează cu următoarele forme de învățământ, filiere, profiluri și specializări :

Învățământ primar, clasa pregătitoare -IV (15 clase)

Învățământ secundar inferior, clasele V-VIII (12 clase)

Învățământul secundar superior - clasele IX-XII (21 clase), filieră teoretică, din care

- Profil uman

- Clasa a IX-a, 2 clase – 1 clasă – filologie – intensiv engleză,
1 clasă - științe sociale.

- Clasa a X-a 2 clase – 1 clasă- filologie – intensiv engleză, 1 clasă
științe sociale

- Clasa a XI-a 2 clase – 1 clasă- filologie – intensiv engleză, 1
clasă științe sociale– intensiv franceză

- Clasa a XII-a 2 clase – 1 clasă- filologie, 1 clasă științe sociale

- Profil real

- clasa a IX-a 1 clasă matematică-informatică, intensiv
informatică, 2 clase științe ale naturii

- clasa a X-a 1 clasă matematică-informatică, intensiv informatică, 2 clase de științe ale naturii
- clasa a XI-a 1 clasă matematică-informatică, intensiv informatică, 2 clase științe ale naturii
- clasa a XII-a 1 clasă matematică-informatică, 3 clase științe ale naturii

alin.2. Filiera, profilul, specializarea claselor liceale sunt stabilite anual în planul de școlarizare, în baza propunerilor Consiliului Profesorat, avizate de Consiliul de Administrație și aprobate de ISJ IAȘI

alin.3. Clasele de învățământ primar se constituie conform legislației în vigoare .

alin.4. Clasele de gimnaziu se formează prin păstrarea colectivelor de elevi de la clasa a IV-a.

alin.5. Clasele de liceu se formează prin repartizarea computerizată organizată de MEN.

Art. 6. Activitatea de învățământ se desfășoară în sălile de curs, cabinetele, laboratoarele, sala de sport, teren de sport, în corpurile de clădire A și B. sau în regim online sau hibrid în funcție de situația epidemiologică, respectând legislația în vigoare.

Art.7. În sălile cu regim de cabinet/laborator elevii nu au acces în timpul pauzelor și fără supravegherea profesorului de specialitate. Toate sălile de curs vor fi preluate la începutul anului școlar de către diriginții / învățătorii claselor pe baza de Proces Verbal de primire – predare. Orice deteriorare sau distrugere a bazei materiale va fi suportată de către făptaș sau colectivul clasei în cazul în care se împiedică identificarea persoanei responsabile de distrugere.

Art.8. Procesul de învățământ se desfășoară conform orarului în scenariile impuse de situația epidemiologică și cu respectarea legislației MEN, MS în două schimburi:

-învățământ primar 8:00-12:30

	I	II	III	IV
Clasa pregătitoare	8.00 – 8.45	8.50 - 9.35	9.40 – 10.25	10.30 – 11.15
Clasa I	8.15 – 9.00	9.05 – 9.50	9.55 – 10.40	10.45 -11.30
Clasa a II-a	8.30 – 9.15	9.20 – 10.05	10.10 – 10.55	11.00 -11.45
Clasa a III-a	8.45 – 9.30	9.35 – 10.20	10.25 – 11.10	11.15 -12.00
Clasa a IV-a	9.00 – 9.45	9.50 – 10.35	10.40 – 11.25	11.30 -12.15

-învățământ gimnazial: 13:55- 19:20

13.55-14.45	14.50-15.40	15.45-16.35	16.40-17.30	17.35-18.25	18.30-19.20
-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

-învățământ liceal:

clasele XI-XII: 7:30-13:00/13.55

7.30-8.20	8.25- 9.15	9.20-10.10	10.15-11.05	11.10-12.00	12.05-12.55
-----------	------------	------------	-------------	-------------	-------------

13.55-14.45	14.50-15.40	15.45-16.35	16.40-17.30	17.35-18.25	18.30-19.20
-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

Pauzele sunt de 5 minute și o pauză de 60 minute pentru dezinfectarea și aerisirea spațiilor între schimburi

Art. 9. alin.1. Liceul este condus de Consiliul de Administrație, format din 13 membri, în conformitate cu Legea educației naționale nr.1 /2011, cu modificările și completările ulterioare. CA funcționează pe baza metodologiei cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din învățământul preuniversitar (anexă 1-OMEN4619 din 22 sep. 2014.) Atribuțiile CA-extras din OMEN 4619 din 22 sep. 2014)

Art.10 alin 1.Diriginții/Învățătorii claselor sunt stabiliți în Consiliul de Administrație, conform Anexa 1.

Alin 2. Repartiția sălilor de clasă se regăsește în Anexa1.

Art.11. În cadrul liceului funcționează comisii cu caracter permanent, temporar, ocazional, conform art79-80 din ROFUIP, din care fac parte cadre didactice și personal didactic auxiliar, conform Anexa 2

III.CURRICULUM

Art. 12 Opționalele studiate în anul școlar 2020- 2021 se regăsesc în Anexa 3

IV. RESURSE UMANE

Art.13. Calitatea de angajat al acestei școli implică asumarea tuturor responsabilităților prevăzute în fișa postului, precum și beneficierea de toate drepturile prevăzute de legislația muncii.

Art.14. Angajarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic se face în conformitate cu legislația în vigoare. Consiliul de Administrație poate introduce criterii de selecție suplimentare de angajare (ptr. personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic), criterii specifice pentru personalul didactic.

a) PERSONALUL DIDACTIC

Art.15. Prezența la ore este obligatorie. Durata orei este de 50 min, respectiv 45 minute pentru învățământul primar; orice întârziere sau absență se sancționează prin consemnarea în condica de prezență și diminuarea corespunzătoare a retribuției. Învoirile se fac pe bază de cerere scrisă adresată directorului școlii, cu specificarea persoanei/persoanelor ce preiau obligațiile solicitantului. Fiecare cadru didactic are obligația de a anunța înainte cu o zi absența de la activitatea didactică prin cerere scrisă. Preluarea atribuțiilor de serviciu este asumată prin semnătură. Neprezentarea la ore este considerată absență și este sancționată conform reglementărilor în vigoare.

Art.16. Atribuțiile din fișa individuală a postului sunt obligatorii. Nerespectarea acestora conduce, după caz, la diminuarea calificativului sau sancțiuni conform legislației în vigoare.

Art.17. Drepturile personalului didactic și sancțiunile disciplinare ce se pot aplica personalului didactic, în cazul nerespectării sarcinilor de serviciu, sunt cele prevăzute în Legea 1/2011.

Art.18. Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau reprezentanți legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

Art.19. Fiecare cadru didactic va efectua serviciul pe școală. Numărul zilelor de serviciu pe școală este în concordanță cu norma didactică (norma didactică/plata cu ora).

b) PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art.20. Serviciile secretariat, contabilitate, laborant, bibliotecar și informatician își desfășoară activitatea de la 8:00 la 16:00.

Serviciile secretariat, contabilitate, administrativ se subordonează directorului/ director adjunct.

Art.21. Recuperarea orelor efectuate peste programul lunar de lucru se efectuează la cerere, cu acordul Consiliului de Administrație și/sau conducerii școlii, în funcție de posibilitățile și situațiile existente în școală. Cererea scrisă se înaintează șefului de compartiment cu cel puțin o săptămână înaintea datei solicitate.

Art .22. Efectuarea concediului de odihnă se face conform planificării propuse de șeful de compartiment și aprobate de conducerea școlii, astfel încât să nu fie perturbată activitatea instituției. Planificarea concediilor pentru întreg personalul școlii și evidența învoirilor se țin în compartimentul secretariat.

V. ELEVII

a). Dobândirea calității de elev

Art.23. În conformitate cu ROFUIP art.107-116, beneficiarii primari ai învățământului sunt elevii.

Art.24. Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea la clasa pregătitoare-completarea unei cereri on-line, respectiv la clasa a IX-a prin admitere computerizată conform Calendarului de înscriere/admitere și a nmetodologiei de înscriere/admitere elaborate de MEN.

b) Exercițarea calității de elev

Art.25. Dobândirea calității de elev al Liceului Teoretic Miron Costin Pașcani, înseamnă asumarea responsabilităților ce decurg din Regulamentul de organizare și funcționare și cele specifice acestei școli.

Art.26. Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile curriculare și extracurriculare existente în programul școlii.

Art.27. Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către cadrul didactic care conduce activitatea, acesta consemnând în catalog, cu cerneală albastră, absența la ora respectivă.

Art.34. Monitorizarea absențelor se efectuează de către învățător/dirigintele clasei conform art.67 (2) din ROFUIP. Dirigintele clasei are obligația de a lua legătura cu familia elevului și de a întreprinde toate acțiunile posibile pentru preîntâmpinarea situațiilor de exmatriculare din cauza absențelor nemotivate sau abandon școlar.

Art.28. Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor sau a altor cauze de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.

Art.29. Motivarea absențelor se efectuează de către învățătorul / profesorul diriginte al clasei în ziua prezentării actelor justificative (conform art.113 din ROFUIP) pe baza următoarelor documente:

- Adeverință medicală eliberată de medicul școlii;
- Adeverință medicală eliberată de medicul specialist din Policlinică sau spital, înregistrată și vizată de medicul școlii;
- Adeverință medicală eliberată de medicul de familie, înregistrată și vizată de medicul școlii;
- Cerere scrisă a părinților pentru situații familiale deosebite, dar nu mai mult de 3 zile pe semestru, maxim 7 zile pe an, vizată de diriginte/învățător și aprobată de directorul școlii.

Art.30. Conform art.114 (1) și (2) din ROFUIP :

- La cererea scrisă a conducerilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a conducerilor cluburilor/asociațiilor sportive sau a conducerilor structurilor naționale sportive, directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, național și internațional.
- Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele școlare județene, naționale, internaționale, la concursurile profesionale, la nivel local, regional și național, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

Art.31. Absențele vor fi consemnate de profesori la începutul orei; întârzierile vor fi motivate doar pentru prima oră de curs la care elevul (din motive obiective, cunoscute de profesorul diriginte /învățător- în cazul elevilor navetiști întârziați din cauza condițiilor meteorologice sau a altor situații de forță majoră datorate navetei) nu a putut ajunge ;

Art.32. Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă învățătorilor / diriginților în termen de maxim 7 zile de la reluarea activității de către elevi și sunt păstrate pe întreagă durată a anului școlar;

Art.33. Dirigințele motivează absențele numai dacă elevul a absentat întreaga zi cu scutire medicală sau cerere de la părinți. Excepții:

- a) scutirea medicală pe 1-2 ore dată de medicul școlii;
- b) solicitarea de învoire făcută de părinte în scris, avizată de diriginte și aprobată de director (cu cel puțin o zi înainte)

Art.34. Elevii aflați în situații speciale, cum ar fi căsătorie, nașterea unui copil, persoane aflate în îngrijire, detenție și altele asemenea, vor fi sprijiniți să finalizeze învățământul obligatoriu.

c) Drepturile elevilor

Art.35. Elevii Liceului Teoretic Miron Costin Pașcani beneficiază de toate drepturile prevăzute de ROFUIP (art.118-136) și nicio activitate organizată de școală nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor.

Art. 36. Se constituie Consiliul elevilor format din câte 1 reprezentant al fiecărei clase. Consiliul elevilor propune și organizează activități instructive și educative la cerere și în interesul elevilor școlii, activități care vor fi monitorizate și îndrumate de către un colectiv de cadre didactice desemnate de Consiliul de Administrație. Consiliul elevilor va desemna un reprezentant în Consiliul de Administrație.

Art.37. Elevii au acces, sub îndrumarea cadrelor didactice, la întreaga bază materială a școlii și o pot face pentru studiu sau recreere. În zilele libere, elevii școlii pot folosi baza sportivă a școlii numai cu acordul conducerii școlii pe baza de cerere scrisă însoțită de un cadru didactic.

Art.38.

alin.1. În timpul școlarizării elevii beneficiază de asistență psihopedagogică și medicală gratuită.

alin.2. Elevii pot beneficia de burse sau alte ajutoare în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare în vigoare cu încadrarea în fondurile propuse de forurile administrative superioare.

alin.3. Elevii cu rezultate deosebite la învățătură și la concursuri școlare pot beneficia de burse/premii obținute prin intermediul unor sponsorizări sau donații.

alin.4 Elevii dislexici beneficiază de timp suplimentar de lucru în cazul evaluărilor. De asemenea, au acces la materiale informative oferite de site-urile specializate (existența unor link-uri directe de pe site-ul liceului)

d) Responsabilitățile elevilor

Art. 39. Elevii trebuie să aibă un comportament civilizată și o ținută decentă atât în școală cât și în afara școlii, să respecte regulamentele, regulile de circulație și cele de sănătate și securitate în muncă.

Art.40. a) Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru informare în legătură cu situația lor școlară.

b) Carnetul de elev va fi utilizat ca document de corespondență între școală și familie.

c) Însemnul distinctiv al Liceului Teoretic Miron Costin Pașcani, este **ecusonul** pe care se regăsește poza elevului, numele, denumirea liceului și sigla acestuia.

c) Elevii **au obligația** să poarte **ecuson** cu înscrisurile Liceului Miron Costin la orele de curs, pe toată perioada programului, în perimetrul școlii.

Art. 41.

alin 1. Accesul elevilor se face pe baza carnetului de elev sau ecuson **numai pe la intrarea elevilor**, denumită **Poarta 2**.

alin.2. Nu este permisă ieșirea elevilor din curtea școlii decât la sfârșitul programului școlar.

alin. 3. Elevul este obligat să se prezinte la timp, conform orarului, la activitățile școlare și extrașcolare.

alin.4. Excepțiile de la alin.2 și alin.3 sunt permise numai în cazul calamităților naturale și/sau la decizia conducerii școlii, respectiv la cererea scrisă a unui părinte.

Art. 42.

alin.1. Este interzis elevilor:

- a) distrugerea sau deteriorarea documentelor școlare;
- b) deteriorarea bunurilor din școală (mobiliu școlar, calculatoare, table, uși, bănci, pereți, toalete etc.)
- c) difuzarea de materiale cu caracter obscen sau pornografic
- d) să fumeze (inclusiv țigări electronice), să consume și să introducă băuturi alcoolice sau derivate, droguri, țigări, substanțe etnobotanice în școală și în curtea școlii;
- e) să își rezolve eventualele "conflicte" cu colegii singuri fără a anunța: dirigintele, profesorul de serviciu sau direcțiunea;
- f) să adreseze injurii colegilor sau personalului școlii;
- h) să folosească gesturi și limbaj neadecvat față de trecători;
- i) să utilizeze telefoanele celulare în timpul orelor de curs, fără acordul profesorului. Școala nu este responsabilă de siguranța telefoanelor și a altor bunuri ale elevilor;
- j) să realizeze înregistrări audio sau video în timpul activităților desfășurate în școală fără acceptul profesorului ce coordonează aceste activități sau al conducerii școlii ;
- k) să aducă și să difuzeze în unitatea de învățământ materiale care prin conținutul lor atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării sau să lezeze integritatea colegilor sau a personalului școlii.
- l) să introducă în școală orice tipuri de arme, muniție, petarde, pocnitori, spray-uri lacrimogene etc.
- m) să introducă persoane străine în școală;
- n) să lanseze anunțuri false (cu privire la amplasarea unor materiale explozibile) în perimetrul unității de învățământ și să facă glume care pun în pericol siguranța elevilor și profesorilor ;
- o) să saboteze activitățile instructiv-educative prin refuzul de a participa efectiv la oră ;
- p) să inițieze sau/și să adere la acțiuni colective de neparticipare la ora/orele de curs ;
- r) să aibă o vestimentație indecentă ;
- s) să între în discuții neprincipiale cu personalul școlii sau cu agentul de pază;
- t) să participe la jocuri de noroc în spațiul școlii (săli de clasă, curte etc.)

alin.2. Elevii nu au voie (din motive de siguranță) :

- să se dea pe balustrade;
- să se aplece pe fereastră;
- să se urce pe pervazul ferestrei;
- să se urce pe gardul școlii, pe bănci, în copacii din curtea școlii;
- să arunce apă pe holuri sau în clase și să se joace cu apă (pericol de alunecare);
- să se joace cu mingea prin clasă, pe coridoare;
- să arunce resturile alimentare și ambalajele pe lângă coșuri sau tomberoane, pe fereastră, în spațiul școlii
- să arunce în clase sau în incinta școlii laptele și cornul (clasele CP-VIII);

alin.3. Elevii trebuie:

- să păstreze curățenia în clase, la punctele sanitare, pe holuri, în laboratoare, vestiare și în curtea școlii;
- să coboare cu grijă scările;
- să folosească punctele sanitare repartizate (fete/băieți);
- să oprească apa la robinet după utilizare.
- să intre doar cu papuci de sport curați în sala de sport

d) Recompensele elevilor (conform art.143-146 din ROFUIP)

Art. 43. Elevii care obțin rezultate remarcabile la învățatură sau alte activități extracurriculare 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, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat ;
- d) burse de merit, de studiu, și de performanță ;
- e) alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ, ori de agenți economici sau sponsori ;
- f) premii, diplome, medalii
- g) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate.
- h) unitatea noastră de învățământ acordă următoarele premii de onoare:

-diplomă de merit:elevului/elevilor care a/au obținut cea mai mare medie generală în învățământul gimnazial (clasele V-VIII) și liceal (clasele IX-XII) ;

-titlul «Șef de promoție » elevului care obține media finală cea mai mare, rezultată din media claselor IX-XII pentru liceu și V-VIII pentru gimnaziu .

e)Sancțiuni

Art.44.(1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora (conform art.147-163 din ROFUIP)

Art. 45. (1) Avertismentul constă în atenționarea elevului și sfătuirea acestuia să se poarte în așa fel încât să dea dovadă de îndreptare, atrăgându-i-se totodată atenția că dacă nu își schimbă comportamentul i se va aplica o sancțiune mai severă.

(2) Sancțiunea se aplică de către învățător/institutor/diriginte. Sancțiunea se aplică pentru următoarele abateri:

- perturbarea orelor de curs;
- manifestări zgomotoase pe timpul pauzelor pe holuri sau în sălile de clasă;

- părăsirea clasei fără aprobarea cadrului didactic;
- staționarea pe coridoare și în curtea școlii în timpul orelor de curs.
- fraudă sau tentativă de fraudă dovedite la examinările scrise sau orale, pentru care se acordă notă 1.

Art.46. (1) Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii.

(2) Sancțiunea se stabilește de către consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului în care a fost aplicată.

(4) Mustrarea scrisă este redactată de învățător /institutor /profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte, este semnată de acesta și de către director, este înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității de învățământ; documentul va fi înmânat părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, personal, de către diriginți sub semnătură sau transmis prin poștă, cu confirmare de primire.

(5) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul sub care a fost înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv diminuarea calificativului, în învățământul primar.

(7) Sancțiunea se aplică pentru următoarele abateri:

- recurgerea la gesturi indecente în relația cu colegii;
- limbaj trivial față de colegi;
- refuzul repetat de a purta și prezența carnetul de elev;
- prezența la orele de curs a elevilor care nu aparțin clasei respective, fără acordul cadrului didactic;
- aducerea și difuzarea în școală a unor materiale care prin conținutul lor cultivă violență și intoleranță;
- utilizarea telefoanelor mobile, a căștilor, a tabletelor în timpul orelor, fără permisiunea cadrelor didactice.
- fumatul în incinta și perimetrul școlii;
- prezentarea la școală sub influență băuturilor alcoolice;
- distrugerea carnetelor de elevi, a manualelor școlare;
- desenarea/pictarea cu marker, cu spray colorat, cu vopsea pe: mobilierul școlii, pereții interiori/exteriori, garduri etc.
- limbaj trivial față de personalul didactic și nedidactic;
- facilitarea pătrunderii în incinta școlii a unor persoane străine în scopul rezolvării unor conflicte;
- părăsirea școlii, în timpul orelor de curs sau în pauze, fără aprobarea dirigintelui / directorului sau profesorului de serviciu.

- organizarea și participarea la acțiuni de protest care afectează desfășurarea procesului de învățământ sau frecvența la cursuri a elevilor

- filmarea unor persoane fără acordul acestora/difuzarea înregistrărilor sau a unor materiale cu caracter obscen

(8) Pentru abaterile menționate la alineatul (7), notă la purtare va fi scăzută cu 1-3 puncte, în funcție de gravitatea faptei.

(9) Abaterile repetate pentru utilizarea telefoanelor mobile sau menținerea acestora în stare de funcționare în timpul orelor de curs vor fi însoțite de scăderea notei la purtare. Dacă se încalcă frecvent această normă, profesorul/dirigintele va confisca telefonul, fără cartelă, iar dirigintele îl va înapoia părinților.

(10) Elevii care sunt prinși fumând în clădirile școlii și în incinta acesteia pot efectua, sub supravegherea profesorului de serviciu, activități în folosul școlii timp de o oră (**strângerea deșeurilor din curtea școlii, igienizarea clasei în care învață, ecologizarea curții școlii**) după terminarea programului școlar.

(11) Sancțiunea prevăzută la articolul (10) se aplică și elevilor care aruncă gunoaie sau consumă semințe în curtea școlii, în sălile de clasă sau pe coridoare.

Art.47. - (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.

(2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral.

(3) Sancțiunea se aplică pentru absența repetată de la ore.

(4) Nota la purtare se diminuează proporțional cu numărul absențelor, conform prevederilor prezentului Regulament.

Art.48. alin 1. Se vor scădea 2 puncte la purtare pentru

- amenințări și bătăi între elevi fără urmări corporale
- însușirea unor bunuri, obiecte sau bani care nu le aparțin
- în urma propunerii Consiliului Clasei pentru abateri disciplinare

Alin 2. Se acordă nota 4 la purtare.

- pentru elevii implicați în bătaie cu urmări corporale
- pentru recidive în acte de violență
- pentru fapte care pun în pericol viața și integritatea corporală a elevilor și profesorilor
- pentru tăinuirea dovedită se sancționează cu măsură aplicată făptașului, dacă se referă la fapte care pun în pericol viața și integritatea corporală a vreunei persoane

Art.49.-(1) Mutarea disciplinară la o clasa paralelă, în aceeași unitate de învățământ sau la o altă unitate de învățământ, se propune de către consiliul clasei, se aprobă de către consiliul profesoral și se aplică prin înmânarea, în scris și sub semnătură, a sancțiunii, de către învățător/institutor /profesorul pentru

învățământul primar/profesorul diriginte /director, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(2) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.

(3) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ la care finalizează cursurile semestrului din anul școlar respectiv.

(4) Sancțiunea nu se aplică în învățământul primar.

(5) Sancțiunea se aplică pentru abateri grave repetate.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare cu 3 puncte.

Art.50 - (1) Preavizul de exmatriculare se întocmește în scris de către diriginte, pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină, cumulate pe un an școlar, se semnează de către acesta și de către director și se înmânează sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(2) Sancțiunea nu se aplică elevilor din învățământul obligatoriu.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de evidență a elevilor și în catalogul clasei și se menționează în raportul consiliului clasei la sfârșit de semestru sau de an școlar.

(4) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral.

(5) Pentru elevii claselor a V-a - a X-a, preavizul de exmatriculare va fi înlocuit cu avertisment și scăderea corespunzătoare a notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral.

(6) Pentru absențe nemotivate notele la purtare vor fi scăzute astfel:

- Între 10-19 absențe nemotivate sau 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină - 1 punct
- Între 20-29 absențe nemotivate - 2 puncte
- Între 30-39 absențe nemotivate - 3 puncte
- Între 40-59 absențe nemotivate - 4 puncte
- Între 60-79 de absențe nemotivate - 5 puncte
- Între 80-99 de absențe nemotivate - 6 puncte
- Peste 100 absențe nemotivate - 7 puncte

Art.51. - (1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar.

(2) Exmatricularea poate fi:

a) exmatriculare cu drept de reînscris în anul următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;

b) exmatriculare fără drept de reînscris în aceeași unitate de învățământ;

c) exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscris, pentru o perioadă de timp.

(3) Sancțiunea de exmatriculare nu se aplică elevilor din învățământul obligatoriu

Art.52. - (1) Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri grave, prevăzute de prezentul Regulament, de ROFUIP, sau apreciate că atare de către consiliul profesoral al unității de învățământ.

(2) Sancțiunea se aplică și pentru un număr de cel puțin 40 de absente nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu/un singur modul, cumulate pe un an școlar.

(3) Sancțiunea se aprobă în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei. Dacă motivul sancționării îl reprezintă absențele nejustificate, aprobarea este condiționată de emiterea preavizului de exmatriculare.

(4) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale ale consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.

(5) Sancțiunea se comunică, de către directorul unității de învățământ, în scris și sub semnătură, părintelui/tutorei legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral.

(7) Sancțiunea se aplică pentru următoarele abateri:

- depășirea numărului de 40 de absențe nemotivate (clasele a XI-a, a XII-a)
- jigniri grave aduse cadrelor didactice și alte fapte foarte grave.

Art.53. -(1) Exmatricularea fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri deosebit de grave, apreciate că atare de către consiliul profesoral.

(2) Aplicarea sancțiunii se aprobă de către consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale ale consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.

(4) Sancțiunea se comunică, de către directorul unității de învățământ, în scris și sub semnătură, părintelui/tutorei legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(5) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral.

(6) Sancțiunea se aplică pentru următoarele abateri:

- introducerea de droguri, alcool, etnobotanice, de arme de orice tip în perimetrul școlii
- consumul de droguri, alcool, etnobotanice și comercializarea acestora
- lansarea anunțurilor false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ
- violență fizică față de cadrele didactice
- distrugerea de cataloage, foi matricole, diplome, atestate, certificate și alte acte de studii
- deteriorarea gravă a patrimoniului școlii
- alte fapte foarte grave

(7) Pentru elevii claselor V-X abaterile cuprinse la punctul (6) sunt sancționate cu scăderea notei la purtare la 2(doi)

Art.54. - (1) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere pentru o perioadă de 3-5ani, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.

(2) Sancțiunea se aplică prin ordin al ministrului educației naționale, prin care se stabilește și durata pentru care se aplică aceasta sancțiune; în acest sens, directorul unității de învățământ transmite MEN, propunerea motivată a consiliului profesoral privind aplicarea acestei sancțiuni, împreună cu actele sau orice alte probe din care să rezulte abaterile deosebit de grave săvârșite de elevul propus spre sancționare.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei și în registrul matricol.

(4) Sancțiunea se comunică de către MEN în scris, sub semnătură, părintelui/tutorelui legal și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(6) Sancțiunea se aplică pentru fapte a căror gravitate pune în pericol integritatea morală și fizică a elevilor și/sau personalului școlii, derularea normală a actului instructiv-educativ.

Art. 55. (1) Anularea scăderii notei la purtare asociată uneia dintre sancțiunile menționate se poate face respectând statutul elevului, art. 26(1) și (2).

Art.56. - (1) Elevii care se fac vinovați de sustragerea/ deteriorarea/distrugerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați, personal sau prin părinții, tutorii sau susținătorii legali să acopere, în temeiul răspunderii civile delictuale pentru fapta proprie sau al răspunderii pentru fapta minorului, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/sustrase.

(2.a) Distrugerea involuntară a bazei materiale atrage după sine remedierea pagubei în 48 de ore, fără scăderea notei la purtare, în caz contrar, elevului i se va scădea nota la purtare cu un număr de puncte stabilit de diriginte, în funcție de valoarea pagubei precum și recuperarea pagubei ;

(2.b) Distrugerea voluntară a bazei materiale atrage după sine remedierea pagubei în 48 de ore, dar și sancționarea elevului prin scăderea notei la purtare de către diriginte, în funcție de gravitatea faptei precum și recuperarea pagubei ;

(3) În cazul distrugerii/deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat,. In caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați prin scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare. (Art 28, Statutul elevului)

(4) Pentru faptele prevăzute la alin. (1) și (3) elevii pot fi sancționați în conformitate cu dispozițiile din prezentul regulament.

Art. 57 -(1) Contestarea sancțiunilor prevăzute în prezentul regulament, cu excepția exmatriculării din toate unitățile de învățământ, se adresează, de către părinte, tutore sau susținător legal/elevul major, înscris, consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii. Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la MEN, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia. Hotărârea de soluționare a contestației este definitivă și poate fi atacată la instanța de contencios administrativ competentă.

(3) Contestația prevăzută la alin. (2) reprezintă procedura prealabilă reglementată de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(1) Toate abaterile grave vor fi trecute în REGISTRUL INCIDENTELOR și vor fi aduse la cunoștință conducerii școlii, dirigintelui/învățătorului, consiliului clasei și părinților elevilor implicați. În registrul incidentelor se specifică încălcarea regulilor de conduită și măsurile care au fost luate față de persoanele implicate conform procedurilor.

(2) În funcție de gravitatea sancțiunii înregistrate se organizează comisii de anchetă care vor aduce la cunoștință inspectorului de management instituțional raportul scris după finalizarea anchetei. Acest raport va fi descărcat și în registrul incidentelor. (conform procedurilor)

f) Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Art.58. Evaluarea, având drept scop orientarea și optimizarea învățării, se realizează conform legii la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire (conform art. 122 ;183-209 din ROFUIP).

alin.1. Elevii pot să nu frecventeze orele de religie dacă părintele/elevul major, optează în scris pentru aceasta. Situația școlară anuală se încheie fără disciplina religie.

h)Încetarea exercitării calității de elev

Art.59. Încetarea exercitării calității de elev se face la absolvirea formei de învățământ la care a fost înscris/ admis elevul.

Art.60. Calitatea de elev încetează în momentul exmatriculării fără drept de reînscrisere sau în cazul retragerii la cerere, a elevului. În acest caz cererea trebuie semnată de părinți sau susținătorul legal, în prezența dirigintelui.

VI.CURRICULUM – MARKETING EDUCATIONAL

ART.61. Cadrele didactice vor elabora curriculumul la decizia școlii, în cadrul comisiilor metodice având în vedere :

- utilizarea resurselor materiale, financiare și umane existente;
- interesele elevilor;
- pregătirea personalului didactic;
- interesele și cererea educativă a comunității locale.

Pentru disciplinele opționale, propuse pentru a face parte din CDS în anul școlar următor, profesorii propunători vor elabora programe ce vor fi discutate în comisiile metodice ale catedrelor, supuse dezbaterii Consiliului Profesorat, avizate de Consiliul de Administrație și apoi prezentate, de către șeful de catedră sau propunător, spre aprobare inspectorului de specialitate din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Iași, cel mai târziu până la începerea anului școlar pentru care s-au propus. Stabilirea cursurilor opționale din cadrul CDS se face pe baza opțiunii scrise a elevilor, opțiuni centralizate la nivelul casei de către diriginte.

Art. 62. Proiectarea didactică se va efectua făcându-se trecerea de la centrarea pe conținuturi la cea pe competențe și deprinderi. Strategiile didactice vor plasa elevul în centrul procesului didactic și educațional.

Art. 63. Construirea schemelor orare și orarului se vor face ținând cont de personalitatea pe care dorește să o construiască școala, axându-se pe competențe cognitive, sociale și de execuție.

Art.64. Oferta curriculară a școlii, pentru anul școlar următor va fi făcută publică cel mai târziu la începutul semestrului al II-lea al anului școlar în curs.

Art.65. Promovarea ofertei se va realiza prin:

- prezentarea în fața părinților și elevilor claselor a VIII-a ofertei școlii
- promovarea activităților specifice școlii
- promovarea imaginii școlii în presa locală și pe site-ul liceului

VII. ASIGURAREA SIGURANȚEI ELEVILOR ȘI PERSONALULUI DIN Liceul Teoretic Miron Costin Pașcani

Art. 66. Amplasarea unității de învățământ : str. Izvoarelor, nr. 11.

Intrarea se face pe bază de legitimare (carnet de note, ecuson, C.I., B.I.); persoanele străine sunt scrise în caietul de evidență conform procedurii de acces, cu respectarea circuitelor și a regulilor de igienă

Art.67. Serviciul pe școală al personalului didactic se efectuează astfel în două schimburi

- primul schimb între orele 7.20 – 13.00.
- al doilea schimb între orele 13.55 – 19.20.

Efectuarea serviciului pe școală cu responsabilitate este obligatorie. Fiecare cadru didactic va efectua un număr de zile de serviciu, în concordanță cu norma didactică și constituie o sarcină suplimentară consemnată în fișa postului

Atribuțiile profesorului/învățătorului de serviciu sunt:

- se prezintă la școală la ora stabilită pentru preluarea serviciului ;
- supraveghează elevii în timpul pauzelor, pe coridoare și în curtea școlii;
- semnalează conducerii școlii problemele legate de prezența cadrelor didactice la ore ;
- verifică securitatea bunurilor, a cataloagelor și a condițiilor din cancelaria cadrelor didactice;
- rezolvă orice problemă apărută în timpul programului de serviciu;
- semnalează conducerii școlii problemele legate de acte de indisciplină
- informează conducerea despre acte de violență petrecute în școală pe timpul serviciului

- la încheierea programului întocmește procesul verbal în care consemnează detaliat constatările făcute în timpul serviciului, dar și propunerile personale legate de desfășurarea acestuia;
- monitorizează respectarea regulamentelor școlare.
- monitorizează accesul în unitate a persoanelor străine se face conform procedurilor existente
- poartă ecusonul specific pe toată perioada serviciului pe școală.
- monitorizează pauzele elevilor în zonele specificate în planificare.
- la predarea serviciului consemnează în caietul de predare/primire a serviciului evenimentele deosebite din timpul serviciului, verifică existenței cataloagelor și condicile de prezența.
- va anunța conducerea școlii de orice situație conflictuală apărută.
- în cazul în care vizitorii nu respectă reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în unitatea de învățământ și la locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală, profesorul de serviciu va anunța conducerea unității.

Art 68. Stabilirea modului de acces în unitate

1. Accesul în Liceul Teoretic Miron Costin Pașcani se face conform procedurii de acces
2. Agentul de pază/paznicul are obligația să respecte procedura specifică și regulile stabilite în situația pandemică (Anexa 4)
3. Agentul de pază/paznicul are obligația de a purta mască pe toată perioada serviciului
4. Ecusonul de acces are modelul stabilit de conducerea unității școlare, consemnat în Regulamentul de Ordine Interioară, și vizat pentru anul școlar în curs.
5. Agentul de pază/paznicul anunță următoarele persoane : - director, director adjunct, contabil, secretar, – dacă există solicitări pentru unul din aceste departamente, numai în intervalul destinat lucrului cu publicul (director, director adjunct, secretariat, contabilitate).
6. În situația în care în școală se organizează o ședință cu părinții învățătorul/dirigintele va lăsa la poartă lista nominală a persoanelor invitate, cu specificarea locului și orei și va însoți grupul la locul de desfășurare.
7. Accesul elevilor în școală se face pe poarta 2, în baza ecusonului sau a carnetului de elev.
8. Agentul de pază/paznicul nu va permite elevilor să-și petreacă pauza în afara perimetrului școlii.
9. Vizitorii au obligația să respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în unitatea de învățământ și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul unității de învățământ a persoanei respective, de către organele abilitate și/sau la interzicerea ulterioară a accesului acesteia în școală.
11. Accesul părinților/reprezenților legali în incintele și în clădirile unităților de învățământ preuniversitar este permis, doar cu respectarea normelor legislative în vigoare, în următoarele cazuri :

- a) la solicitarea învățătorilor/institutorilor/profesorilor diriginți/profesorilor clasei/conducerii unităților de învățământ preuniversitar;
- b) la ședințele/consultațiile/lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic în unitățile de învățământ preuniversitar;
- c) pentru rezolvarea unor probleme la actele/documentele de studii sau alte situații școlare care implică relația directă a părinților/reprezentanților legali cu personalul secretariatului unității de învățământ preuniversitar, al cabinetului medical sau cu învățătorul/profesorul dirigințe/conducerea unității de învățământ;
- d) la întâlnirile solicitate de părinți, reprezentanți legali, programate de comun acord cu învățătorii /profesorii diriginți/profesorii clasei/conducerea unității de învățământ;
- e) la diferite evenimente publice și activități școlare/extracurriculare organizate în cadrul unității de învățământ preuniversitar, la care sunt invitați să participe părinți/reprezentanți legali;

12. Este interzis accesul în instituție al persoanelor turbulente sau al celor aflate sub influența băuturilor alcoolice, al celor având comportament agresiv, precum și al celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.

13. Se interzice intrarea vizitatorilor însoțiți de câini sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante, lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

14. Se interzice intrarea în unitatea de învățământ a persoanelor care au ca scop comercializarea diferitelor produse, colectare fonduri de ajutor etc.

Art. 69. Asigurarea pazei permanente cu personal specializat

Serviciul de pază și ordine este asigurat permanent în perioada desfășurării procesului educativ, cu personal specializat (firma BIT SECURITY)7.00-19.00 și paznicii școlii (19.00-7.00, de luni până vineri, 7.00-7.00, sâmbătă și duminică, sărbători legale, vacanțe).

Art.70. Măsuri disciplinare și sancțiuni.

1. Atribuțiile din fișa individuală a postului sunt obligatorii. Nerespectarea acestora și neîndeplinirea sarcinilor suplimentare conduce, după caz, la diminuarea calificativului sau alte sancțiuni stabilite conform legislației în vigoare.

2. Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară. (art 247, Codul muncii actualizat, Legea nr.53 din 2003)

3. Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul

individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici. (art 247, Codul muncii actualizat, Legea nr.53 din 2003)

4. Conducerea școlii, membrii CA, membrii Comisiei de etică și orice alt cadru didactic au dreptul de a constata și sesiza prezentarea în stare de ebrietate a angajaților, personal didactic și nedidactic. Sancțiunile vor fi date în comisia de disciplină conform legislației în vigoare.

VIII. BAZA MATERIALĂ ȘI FINANȚAREA UNITĂȚII ȘCOLARE.

Art.71 Baza materială cuprinde spațiile pentru procesul de învățământ, mijloacele de învățământ aferente, biblioteca, laboratoare, terenuri și orice alt obiect de patrimoniu destinat învățământului.

Art.72. Directorul unității și directorul adjunct se preocupă de întreținerea și administrarea bazei didactico-materiale, de îmbunătățirea condițiilor necesare bunei desfășurări a procesului de învățământ.

Art.73. Dotarea școlii cu mijloace de învățământ se face pe baza normativelor de dotare stabilite de MEN, conform specificului unității de învățământ și cerințelor programelor școlare.

Art.74. MEN și Primăria Municipiului Pașcani asigură întreaga bază materială necesară funcționării în bune condiții a unității.

Art. 75. Întregul proces de învățământ este finanțat de la bugetul de stat și de bugetul local.

Art.76. Școala poate beneficia și de alte surse de venituri în condițiile legii: venituri proprii obținute prin închirierea unor spații nefolosite în procesul de învățământ, subvenții, donații și sponsorizări, taxe de la persoane fizice și juridice.

Art.77. Bunurile aparținând școlii se pot transfera de la o școală la alta, în interesul reciproc al desfășurării procesului de învățământ, cu acordul consiliilor de administrație și avizul Inspectoratului Școlar Județean.

Art.78. Închirierea bunurilor și spațiilor, temporar nefolosite în procesul instructiv- educațional se face numai pe baza de contract, conform normativelor MEN, în vigoare și cu avizul Consiliului Local al Municipiului PAȘCANI.

Art.79. Planul de venituri și cheltuieli se propune și se discută în Consiliul de administrație.

IX. PARTENERIAT ȘCOLAR

Art. 80. La începutul fiecărui an școlar se constituie comitete de părinți la nivelul clasei și pe unitate. Atribuțiile și modalitatea de acțiune ale acestora sunt în conformitate cu Regulamentul comitetelor de părinți elaborat de MEN. Comitetele de părinți de la nivelul claselor și al unității își vor aduce contribuția la stabilirea ofertei curriculare și educaționale a școlii, fiind consultate și antrenate în desfășurarea tuturor acțiunilor reprezentând activitatea cu și pentru elevi.

Art.81. Școala poate stabili relații de schimb și parteneriat cu unități similare din țară și din străinătate, asociații științifice, culturale, artistice și sportive, organisme guvernamentale și nonguvernamentale. Școală

rămână deschisă colaborării și cooperării cu toate organizațiile culturale și economice în vederea stabilirii unor relații în interesul procesului de învățământ.

Art. 82. Acțiunile de colaborare și schimb cu unități școlare din țări pot cuprinde :

- a) excursii și schimburi de elevi pe perioada vacanței;
- b) organizarea de concursuri științifice, cultural artistice și sportive.
- c) organizarea de activități extrașcolare
- d) parteneriate în activități didactice și extrașcolare
- e) Acțiuni de sprijin în caz de calamități naturale și conflicte militare.

Art.83. În organizarea schimburilor dintre cele două unități școlare, comitetele de părinți vor acorda tot sprijinul adecvat din punct de vedere material.

Art.84. Programele de colaborare și schimb cu unități similare din străinătate se fac pe baza unui protocol și invitație scrisă. De întreaga activitate răspunde directorul școlii.

Art.85. Schimburile de elevi se vor organiza cu respectarea regimului de vize după caz și programului de asistență medicală la standardele internaționale. Grupurile de elevi care se deplasează peste hotare pe bază de convenții încheiate, vor fi însoțite obligatoriu de cadre didactice care răspund de securitatea copiilor și de realizarea programului schimbului.

Art.86. Școala poate beneficia de ajutoare materiale din partea unor organizații internaționale nonguvernamentale cu avizul Inspectoratului Școlar Județean. Gestionarea și distribuirea mijloacelor de învățământ primite ca ajutoare va fi realizată de către Consiliul de administrație. Aceste mijloace de învățământ vor fi trecute în patrimoniul școlii.

Art. 87. Elevii, cadrele didactice sau foștii absolvenți ai școlii pot constitui fundații, societăți, asociații sau ligi cu respectarea normelor legale și cu condiția acceptării statutului acestora de către directorul școlii și activitățile lor să completeze și să susțină, prin forme specifice, munca educativă desfășurată în școală.

Art.88. Activitatea fundațiilor, societăților, asociațiilor sau ligilor elevilor, cadrelor didactice sau ale foștilor absolvenți ai școlii se desfășoară numai pe baza unui statut înregistrat special și recunoscut de membrii acestora.

Art.89. Activitatea fundațiilor, societăților, asociațiilor sau ligilor elevilor, catedrelor didactice sau ale foștilor absolvenți ai școlii nu poate aduce atingere procesului instructiv-educativ, nu poate fi contrară intereselor școlii și nu poate provoca supraîncărcarea membrilor acestora sau sustragerea de la îndeplinirea obligațiilor profesionale.

Art.90. Relațiile cu Inspectoratul Școlar Județean Iași și MEN se desfășoară în conformitate cu prevederile hotărârilor de guvern privind înființarea MEN, în baza Regulamentului de organizare a inspectoratelor școlare și a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar de stat.

Art.91. Școala întreține relații cu autoritățile locale, primărie, prefectură, consilii locale, servicii descentralizate ale ministerelor în profil teritorial.

Art.92. Relațiile ce se stabilesc, de comerț și industrie, direcțiile județene de muncă și protecție socială și comunitatea locală urmăresc, pe lângă sprijinirea efectivă a școlii și îmbunătățirea condițiilor de pregătire, realizarea politicii de pregătire profesională a forței de muncă pe plan local și evaluarea în vederea certificării finale.

X. DISPOZITII FINALE

Art. 93. Prezentul regulament intră în vigoare și va fi respectat de către toți elevii și salariații Liceului Teoretic Miron Costin Pașcani începând cu 1 octombrie 2018, în urmă dezbaterii în Consiliul profesoral, în Consiliul Elevilor și în Comitetul de Părinți, a aprobării în Consiliul de Administrație.

Art. 94. Prezentul regulament se completează cu fișele posturilor, programele manageriale, planurile de muncă ale fiecărui compartiment și comisie și sarcinile profesorului serviciu pe școală.

Art.95. Prezentul regulament va fi prezentat întregului personal din școală, părinților și elevilor.

Director,
ANUȘCA MIHAELA

Director adjunct,
DĂSCĂLIȚA ELENA