



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
Inspectoratul Școlar al Județului Bacău  
**Colegiul „N. V. Karpen” Bacău**

Nr. 7321\_din data \_01.09.2022\_

Avizat DIRECTOR,

REMUS CAZACU



Avizat Responsabil Comisia Diriginților,

BEATRIS ANGHEL

**„BOBOC DE KARPEN 2022”**

**PROIECT DE INTEGRARE A ELEVILOR DE CLASA A IX-A ÎN  
COLEGIUL „N. V. KARPEN” BACĂU**

**Coordonator proiect :** ANGHEL BEATRIS – responsabil Comisia metodică a diriginților

**Echipe manageriale :** DIR. REMUS CAZACU

DIR ADJ. SIMONA SOVA

DIR. ADJ. ELENA SIMONA LĂCĂTUȘU

DIR. ADJ. DIANA CRAIU

**Consilier psihopedagog:** Enea Petru

**Echipe de implementare proiect:** Diriginții claselor a IX-a

9A – Dolgoș Ana-Maria

9B – Coșescu Adina

9C – Tănăselea Andrei

9D – Bereczki Ioana

9E – Anghel Beatris

9F – Moisă Gabriela

9G – Ilcoș Gheorghe

9H – Lăcătușu Roxana

9I – Măgirescu Cristina

9J – Vrînceanu Greta

**2022-2023**

**PROIECT „BOBOC DE KARPEN 2022”**  
**PROIECT DE INSERȚIE A ELEVILOR DE CLASA A IX-A ÎN SPAȚIUL ȘCOLAR**  
**Integrarea elevilor de clasa a IX-a în COLEGIUL „N. V. KARPEN”**

**PROGRAMUL FESTIVITĂȚII DE DESCHIDERE A ANULUI ȘCOLAR 2022-2023**  
**5 SEPT 2022**

**8:00** – prezența și pregătirea pentru festivitate a profesorilor și a profesorilor diriginți

**8:30 – 9:00** – prezența elevilor și organizarea claselor în spațiul careului pentru festivitatea de deschidere

**9:00** – Festivitatea de deschidere a anului școlar, cuprinzând:

- 🔊 prezentarea și discursul invitaților speciali ai colegiului
- 🔊 prezentarea claselor și a diriginților
- 🔊 discursul echipei manageriale a colegiului
- 🔊 premiera elevilor cu performanțe deosebite de către profesorii coordonatori
- 🔊 premiera elevilor de către profesorii diriginți

**PROGRAMUL SPECIAL DE INTEGRARE A ELEVILOR DE CLASA A IX-A**  
**„BOBOC DE KARPEN 2022”**  
**5 SEPT – 9 SEPT 2022**

**Coordonator proiect :** ANGHEL BEATRIS – responsabil Comisia metodică a diriginților

**Echipe manageriale :** DIR. REMUS CAZACU

DIR ADJ. SIMONA SOVA

DIR. ADJ. ELENA SIMONA LĂCĂTUȘU

DIR. ADJ. DIANA CRAIU

**Consilier psihopedagog:** Enea Petru

**Echipe de implementare proiect:** Diriginții claselor a IX-a

9A – Dolgoș Ana-Maria

9B – Coșescu Adina

9C – Tănăselea Andrei

9D – Bereczki Ioana

9E – Anghel Beatris

9F – Moisă Gabriela

9G – Ilcoș Gheorghe

9H – Lăcătușu Roxana

9I – Măgirescu Cristina

9J – Vrînceanu Greta



## Obiective:

- ✓ **Facilitarea tranziției de la școala gimnazială la liceu**
- ✓ **Familiarizarea elevului cu normele și modul de organizare a activităților școlare și extrașcolare**
- ✓ **Cunoașterea personalului școlii și a modului de abordare a acestuia**

## Programul activităților:

Activitățile se derulează pe parcursul săptămânii 5- 9 septembrie 2022, cu precădere luni, și în restul săptămânii în orele de dirigiență/specialitate ale dirigintelui.

### 1. ACTIVITĂȚI DE INTERCUNOAȘTERE DIRIGINTE - ELEV, ELEV – ELEV

- Moment festiv – înmânarea de către un reprezentant al fostei clase a 12-a care a terminat a cutiutei cu „cheia clasei” și prezentarea dirigintelui de către foștii elevi noilor boboci
- Prezentarea dirigintelui și a elevilor clasei - strigarea catalogului, activități de tipul „ Cine sunt eu?”
- Colectarea datelor personale (nume prenume, adresa de domiciliu, nume prenume părinți, data și locul nașterii, numere de telefon elev/părinți/tutore, navetă/internat, adresă de mail) și centralizarea lor într-un tabel – ANEXA I
- Prezentarea orarului, a disciplinelor studiate de elevi în clasa a IX-a. Prezentarea Consiliului clasei și a cerințelor minimale pentru fiecare disciplină.
- Prezentarea principalelor puncte de reper ale școlii , utile mai ales elevilor navetiști (poziția școlii față de gară, autogară, cel mai apropiat supermarket, traseele autobuzelor, etc)
- Adrese utile: *Strada Mioriței, nr. 76 bis, Bacău, 600279, România*
  - ✓ Site de prezentare: [www.ctcnvk.ro](http://www.ctcnvk.ro)
  - ✓ Site informațional: [portal.ctcnvk.ro](http://portal.ctcnvk.ro)
  - ✓ Site grup media: [www.adolescentamedia.ro](http://www.adolescentamedia.ro), [www.tvabc.ro](http://www.tvabc.ro) ,  
[adolescentamedia@yahoo.com](mailto:adolescentamedia@yahoo.com)
  - ✓ [www.facebook.com/colégiulkarpenoficial](https://www.facebook.com/colégiulkarpenoficial)
  - ✓ Telefon: 0234586720 (secretariat), 0234586721 (contabilitate), 0234576600 (grădiniță), 0334401567 (pedagog cămin), 0334401568 (poartă).
- Distribuirea manualelor: se va face începând de luni, 5 septembrie, conform programării de la bibliotecă.

## 2. PREZENTAREA SĂLII DE CLASĂ

- Organizarea spațiului
- Prezentarea inventarului/dotării sălii de clasă și a normelor de conduită vis-a-vis de acestea
- Organizarea colectivului clasei, repartizarea atribuțiilor în cadrul colectivului, distribuirea în bănci (lista – oglinda clasei - va fi afișată la avizierul sălii)
- Stabilirea modalităților de amenajare/infrumusețare a sălii de clasă
- Organizarea serviciului pe clasă și prezentarea sarcinilor elevului de serviciu
- Prezentarea regulilor ce stau la baza desfășurării în bune condiții a activităților din sala de clasă ( acces, securizare sală, comportamentul pe durata pauzei, păstrare mobilier și dotări IT
- Lansare concurs „*CEA MAI FRUMOASĂ CLASĂ 9 (NOUĂ)*” – amenajarea sălii cu plante de interior și alte decorațiuni/personalizarea sălii de clasă.

## 3. PREZENTAREA ROI, A NORMELOR DE CONDUITĂ INTERNĂ ȘI A PROCEDURILOR privind:

- Invoirea elevilor ( elevul poate pleca/lipsi motivat de la ore doar pe baza biletului de voie semnat de diriginte și cu acordul acestuia/profesorului de serviciu)
- Eliberarea adeverințelor de elev
- Accesul elevilor în școală și părăsirea campusului școlar – ANEXA 2
- Monitorizarea ținutei elevilor – ANEXA 3
- Utilizarea telefonului mobil în școală – ANEXA 4
- Motivarea absențelor
- Fumatul în incinta școlii

Prelucrarea la clasă, cu proces-verbal de luare la cunoștință, a sancțiunilor ce se pot aplica în cazul nerespectării prevederilor procedurilor prezentate ANEXA 5

## 4. VIZITAREA CAMPUSULUI ȘCOLAR – pe parcursul întregii săptămâni

Prezentarea principalelor puncte de interes pentru elevi și a regulilor de acces și comportament:

- **Secretariat 1 (directori)** – secretar șef ALINA FILIMON
- **Secretariat 2** – secretar MORȚUN LOREDANA
- **Birou Relații cu publicul** (intrare parter) – Informatician PRICOPIE IULIAN
- **Contabilitate** - contabil ec. BUHUCIANU LUMINIȚA ( decont navetă, burse, plata cămin, cantină)
- **Cabinet medical (corp C, parter, intrarea dinspre corpul B)** – as. med. DIACONU GABRIELA

- Corpuri de clădire (A, B, C, H, L, cabinete, laboratoare)
  - Biblioteca (Corpul C, parter) –
    - Program 8.00-16.00
    - Fișă de împrumut (pe bază de tabel, toți elevii clasei)
  - Internat
  - Cantină, Sală de sport, teren de sport
  - Spații de recreere
  - Grădiniță, Muzeu
  - Auxiliare
5. **DISTRIBUIRE ECUSON ȘI CARNET DE NOTE** – prezentarea obligativității purtării acestor însemne, accesul în școală/secretariat/contabilitate pe bază de ecuson
  6. **APLICARE CHESTIONARE de identificare a așteptărilor și nevoilor elevilor de clasa a IX- a - ANEXA 6**
  7. **COMPLETAREA FIȘEI PSIHOPEDAGOGICE A ELEVILOR** (în colaborare cu consilierul psihopedagog Enea Petru)
  8. **ACTIVITĂȚI DE AUTOCUNOAȘTERE, INTERCUNOAȘTERE ȘI RELAȚIONARE ÎN CADRUL GRUPULUI**

**EXEMPLE:**

- ❖ „CUTIA DORINȚELOR” – fiecare elev își propune un obiectiv personal la început de an școlar, îl notează pe un bilețel, bilețelele se colectează într-o cutie care se sigilează în prezența lor. La sfârșitul anului școlar se observă măsura în care fiecare elev și atins obiectivul propus.
  - ❖ „COPACUL RECUNOȘTINȚEI” – fiecare clasă va avea expusă, la afișier, o planșă A3 cu imaginea unui copac; pe parcursul semestrului, atât elevii, dar și profesorii vor lipi post-it-uri cu mesaje pozitive, de mulțumire, pentru profesori, diriginte, elevi/colegi, în măsura în care simt nevoia să mulțumească pentru ceva persoanelor cu care lucrează/relaționează.
9. **DERULAREA PROIECTULUI „Suntem o echipă!”, implementat de consilierul psihopedagog Enea Petru. Scop: Prevenirea și depășirea dificultăților emoționale la elevii claselor a-IX-a în procesul de adaptare școlară. (Anexa 7)**  
**MULT SUCCES!**



## ANEXA 2

# **PROCEDURĂ PRIVIND ACCESUL ELEVILOR, CADRELOR DIDACTICE, PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI A PERSONALULUI NEDIDACTIC ÎN UNITATE**

## **SCOPUL PROCEDURII**

Scopul este acela de a explica modul în care se face accesul în unitatea de învățământ.

## **DEFINIȚII/PRECIZĂRI**

Accesul persoanelor străine în campusul Karpen se face în baza Regulamentului intern pentru a se asigura securitatea și siguranța elevilor în perimetrul unității noastre de învățământ, pentru evitarea situațiilor ce pot aduce prejudicii ordinii, liniștii, siguranței, integrității și demnității personalului instituțiilor, dar mai ales a elevilor colegiului.

Perimetrul școlar sau campusul școlar este spațiul în care se desfășoară o activitate educativă (curte, săli de curs, holuri, laboratoare, ateliere, bibliotecă, cantină, sală de sport, spații de relaxare).

## **ARIA DE CUPRINDERE**

Această procedură se aplică tuturor elevilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic.

## **RESPONSABILITATE**

- **Portari, Profesor și director de serviciu**
  - să asigure legitimarea celor care pătrund în incinta școlii.
- **Responsabil și membri ai comisiei de disciplină**
  - să verifice dacă toți sunt legitimați și nu au pătruns cu scopul de a crea daune
  - să ia măsuri în cazul în care nu sunt respectate prevederile acestei proceduri.
- **Elevi și profesori**
  - să nu permită intrarea în perimetrul școlii și să nu faciliteze intrarea în perimetrul școlii a persoanelor turbulente sau a celor veniți cu rele intenții
  - să ceară legitimarea persoanelor aflate în perimetrul școlii.

## **ETAPELE PROCEDURII**

1. Accesul tuturor persoanelor se va face doar pe poarta de acces în unitate.
2. Elevilor pot intra în unitatea școlară numai dacă poartă uniforma școlii ( tricou /cămașă/vestă/pulover cu emblema liceului) și poartă ecusonul la vedere. În lipsa ecusonului, elevul se va legitima folosind carnetul de elev. Carnetul de elev și ecusonul trebuie să fie vizate anual.
3. Elevii care nu poartă uniformă sunt reținuți la poartă de către paznicul de serviciu. Accesul acestora în școală se face numai după ce profesorul de serviciu/elevul de serviciu a notat numele acestora, clasa din care fac parte și numele dirigintelui într-un registru special.
4. Ieșirea elevilor din școală în timpul programului sau în pauze este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale, cazuri în care, elevii vor putea ieși numai după ce au obținut de la profesorul de serviciu/ diriginte un bilet de voie, aprobat de directorul de serviciu; personalul de pază, împreună cu elevul de serviciu, vor consemna învoirile în registrul profesorului de serviciu.
5. Accesul cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic se face pe baza ecusonului care se poartă la vedere pe toata durata programului.
6. Pentru asigurarea securității și siguranței elevilor, a personalului și a bunurilor aflate în dotarea școlii, cât și pentru preîntâmpinarea violenței în unitatea de învățământ, activitatea în școală este monitorizată video permanent.

7. Sistemul de monitorizare video este gestionat în conformitate cu prevederile Legii nr.667/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și legii nr.506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice.

8. Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea școlii, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității de învățământ.



## **PROCEDURĂ PRIVIND MONITORIZAREA ȚINUTEI VESTIMENTARE A ELEVILOR DIN COLEGIUL „N.V. KARPEN” ȘI CREȘTEREA SIGURANȚEI ÎN ȘCOALĂ**

**Motto: „Uniforma stimulează sentimentul pozitiv al apartenenței la un grup.”**  
**Cezar Preda**

### **SCOPUL PROCEDURII**

Scopul este acela de a educa elevii în spiritul abordării unei ținute vestimentare pe perioada cursurilor școlare în concordanță cu statutul de elevi ai acestui colegiu, de a respecta normele de igienă și protecția muncii și de a sigura un climat de securitate a elevilor în campusul școlar.

### **DEFINIȚII/PRECIZĂRI**

Uniforma este îmbrăcămintea tip, reglementară care prezintă aceeași formă după croială, model, pânză și culoare menită să distingă pe membrii anumitor instituții.

Documente de referință: Legea învățământului, Regulament intern, ROFUIP(Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar), Legea 35/2007.

În conformitate cu hotărârea Consiliului profesoral și cu acordul CRR respectiv Consiliului consultativ al elevilor, începând cu anul școlar 2010-2011 pe toată durata cursurilor școlare elevii vor avea o ținută decentă.

Pentru orele de educație fizică elevii vor purta echipament de sport constând în: trening(bluză și pantaloni) specific anotimpului, pantofi de sport(adidași, teniși).

Pentru orele de instruire practică (domeniul electronică și automatizări, electric,estetica și igiena corpului omenesc) este obligatorie purtarea echipamentului contând în salopetă, halat/șorț.

Ecusonul se poartă la vedere, în piept pe durata cursurilor.

Nepurtarea ecusonului este considerată abatere și se sancționează conform prezentei proceduri.

### **ARIA DE CUPRINDERE**

Această procedură se aplică colectivelor de elevi din Colegiul „N. V. Karpen” Bacău.

### **RESPONSABILITATE**

- **Elevii**

-să poarte pe toată durata cursurilor uniforma și ecusonul

- **Cadrele didactice**

-să atenționeze elevii care nu respectă regulile privitoare la ținuta obligatorie și să aducă la cunoștința diriginților.

- **Comisia de disciplină**

-să coordoneze activitatea diriginților și a membrilor comisiei în implementarea procedurii privind monitorizarea decenței ținutei și creșterea siguranței în școală

-să verifice purtarea ținutei obligatorii și să întocmească rapoarte către conducerea școlii

-să efectueze monitorizarea periodică de două ori pe săptămână

- **Diriginții**

-să susțină purtarea ținutei obligatorii

-să propună/aplice sancțiuni

-să comunice părinților procedura monitorizarea decenței ținutei și creșterea siguranței în școală

- **Conducerea**

-să monitorizeze aleatoriu purtarea ținutei decențe în campusul școlar

### **ETAPELE PROCEDURII**

#### *Pasul 1*

Consiliul profesoral al Colegiului Tehnic de Comunicații „Nicolae Vasilescu-Karpen” Bacău și cu acordul CRR respectiv Consiliului consultativ al elevilor aprobă începând cu anul școlar 2010-2011 hotărârea conform căreia elevii vor purta uniforma personalizată pe toată durata cursurilor școlare.

### ***Pasul II***

Stabilirea în cadrul colegiului de către Conducere, Comisia diriginților și Comisia de disciplină a responsabilităților/sancțiunilor, a monitorizării și controlului privind ținuta vestimentară a elevilor.

### ***Pasul III***

Responsabilizarea elevilor privind obligativitatea purtării ținutei vestimentare în cadrul colegiului, demers necesar pentru creșterea siguranței în școală. Prelucrarea la clasă, cu proces-verbal de luare la cunoștință a sancțiunilor ce se pot aplica în cazul nepurtării ecusonului și a uniformei de către diriginți

### ***Pasul IV***

Monitorizarea zilnică a ținutei vestimentare și creșterea siguranței în școală de către diriginți.

### ***Pasul V***

Monitorizarea de două ori pe săptămână a ținutei vestimentare și creșterea siguranței în școală de către comisia de disciplină.

### ***Pasul VI***

Monitorizarea aleatorie privind purtarea ținutei vestimentare în campusul școlar de către conducere.

### ***Pasul VII***

La prima abatere, elevul se sancționează cu mustrare în fața clasei.

### ***Pasul VIII***

La două abateri, elevul se sancționează cu mustrare scrisă, scăderea notei la purtare cu 1 punct și anunțarea părinților.

### ***Pasul IX***

A treia abatere implică scăderea cu încă 1 punct la purtare și muncă în folosul școlii cu locație prestabilită.

### ***Pasul X***

Sancțiunile sunt centralizate de diriginte și aduse la cunoștință părinților. Pot fi afișate la avizierul clasei.

## **MATERIALE /DOCUMENTE**

- procese verbale ale claselor;
- fișe de monitorizare a abaterilor
- registre de evidență, cataloage

## **ANEXA**

**Lege privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, Legea nr 35/2007**  
**Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 165 din 08/03/2007**  
**Versiunea a fost consolidată cu: Lege nr. 29/2010**

## **Art.1**

Siguranța în unitățile de învățământ se realizează sub coordonarea prefectului și este în responsabilitatea autorităților administrației publice locale, a inspectoratelor școlare, a Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau a inspectoratelor județene de poliție, a Direcției Generale de Jandarmi a

Municipiului Bucuresti ori a inspectoratelor judetene de jandarmerie si a unitatilor scolare.

#### Art.2

La nivelul municipiului Bucuresti si al fiecarui judet, sub coordonarea prefectului, se elaboreaza sistemul-cadru de asigurare a protectiei unitatilor scolare, a sigurantei elevilor si a personalului didactic de catre reprezentantii inspectoratului scolar, ai Directiei Generale de Politie a Municipiului Bucuresti sau ai inspectoratului de politie judetean, ai Directiei Generale de Jandarmi a Municipiului Bucuresti ori ai inspectoratului de jandarmi judetean si ai autoritatii administratiei publice locale, care se aproba de prefect.

#### Art. 3

In fiecare unitate scolară, consiliul profesoral, cu consultarea consiliului reprezentativ al parintilor, emite un regulament de ordine interioara, cu precizarea conditiilor de acces in scoala al profesorilor, elevilor si al vizitatorilor, regulament care este pus si la dispozitia Directiei Generale de Politie a Municipiului Bucuresti sau a inspectoratului de politie judetean si a Directiei Generale de Jandarmi a Municipiului Bucuresti ori a inspectoratului de jandarmi judetean.

#### Art. 4

(1) Consiliile judetene, Consiliul General al Municipiului Bucuresti si consiliile locale alocă, in limita bugetelor aprobate, resurse financiare necesare pentru realizarea imprejmuirilor, securizarea cladirilor unitatilor de invatamant, pentru iluminat si pentru alte masuri prin care creste siguranta unitatilor scolare, la solicitarea consiliului de administratie al unitatilor scolare, cu sprijinul de specialitate acordat de politie, conform prevederilor Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Cheltuielile privind cresterea sigurantei unitatilor scolare nu pot fi puse pe seama acestora.

#### Art. 5

(1) Consiliile profesorale, cu acordul consiliului reprezentativ al parintilor si cu consultarea reprezentantilor elevilor, stabilesc pentru elevii unitatii de invatamant respective cel putin un semn distinctiv, cum ar fi: ecuson, uniformă, esarfa sau altele asemenea.

(2) Semnele distinctive prevazute la alin. (1) vor fi comunicate Directiei Generale de Politie a Municipiului Bucuresti sau inspectoratului de politie judetean si Directiei Generale de Jandarmi a Municipiului Bucuresti ori inspectoratului de jandarmi judetean

#### Art. 6

Prefectii, impreuna cu reprezentanti ai inspectoratului scolar, ai Directiei Generale de Politie a Municipiului Bucuresti ori ai inspectoratului de politie judetean, ai Directiei Generale de Jandarmi a Municipiului Bucuresti sau ai inspectoratului de jandarmi judetean si ai autoritatii administratiei publice locale, analizeaza trimestrial modul in care este asigurata protectia unitatilor de invatamant, elaborand si deruland programe sau proiecte de prevenire a violentei in mediul scolar.

## ANEXA 4

### PROCEDURĂ PRIVIND UTILIZAREA TELEFONULUI MOBIL ÎN ȘCOALĂ

#### **SCOP:**

Organizația școlară are drept scop principal comunicarea și cum feedback-ul reprezintă principiul fundamental al comunicării, instituția își va diminua efectele nedorite, își va construi acțiunile și își va consolida imaginea dacă dezvoltă comportamente tolerabile și își proiectează un sistem de control permanent al feedback-ului atât în interiorul cât și în exteriorul acesteia.

Scopul acestei proceduri este acela de a reglementa utilizarea telefonului mobil în incinta școlii

#### **DEFINIȚII/PRECIZĂRI:**

Un **telefon mobil** sau **telefon celular** (întâlnit și sub formele substantivizate, „un celular”, „un mobil”) este un dispozitiv electronic portabil care funcționează fără fir (prin radio) pe baza rețelei GSM și este folosit în general pentru comunicații personale la distanță mare. Telefoanele portabile care nu se bazează pe rețeaua GSM nu trebuie numite „mobile”, deși sunt deplasabile

#### **ARIA DE CUPRINDERE:**

Procedura se aplică tuturor elevilor din cadrul Colegiului ”N. V. Karpen” Bacău .

#### **RESPONSABILITĂȚI:**

- Conducerea școlii
  - Coordonează aplicarea procedurii la nivelul unității școlare;
  - Aprobă elaborarea documentelor de către responsabilii secțiilor de lucru.
- Diriginți
  - coordonează aplicarea procedurii la nivelul claselor
  - întocmesc procese verbale
- Elevi
  - au obligația să închidă telefoanele mobile la intrarea în școală și să le păstreze în geantă / ghiozdan, buzunare personale;
  - pe toata durata orei, telefonul este închis;
  - telefoanele mobile se pot utiliza doar în timpul pauzelor pentru convorbiri stricte cu familia și reprezentanții ei;
  - își asumă întreaga responsabilitate în cazul pierderii/deteriorării telefonului mobil;
- Părinți
  - își asumă întreaga responsabilitate în cazul pierderii/deteriorării telefonului mobil;
  - se angajează că nu se va repeta abaterea

#### **ETAPELE PROCEDURII**

#### **ABATERI:**

1. Utilizarea telefonului mobil în timpul orelor (cu excepțiile precizate mai sus), examenelor, concursurilor
2. Orice înregistrare, filmare a unei persoane fără acordul acesteia în incinta școlii
3. Difuzarea pe orice cale mass-media a unor aspecte legate de viața școlară, fără acordul persoanelor în cauză
4. Aducerea și difuzarea, în unitatea de învățământ, de materiale care, prin conținutul lor, atentează la integritatea fizică și morală, care cultivă violența și intoleranța
5. Să posedă și să difuzeze materiale cu caracter violent, obscen sau pornografic.

#### **SANCTIUNI:**

#### I.UTILIZAREA APARATULUI LA ORĂ:

*PRIMA ABATERE*: observația individuală

*A DOUA ABATERE*:

1. scaderea notei la purtare cu 1 punct.

II.Orice înregistrare, filmare a unei persoane fără acordul acesteia și a conducerii școlii/profesorului/ dirigintelui, în incinta școlii.

1. Scăderea notei la purtare cu 2 puncte
2. Retragerea temporară a bursei (bani de liceu)

III.Difuzarea pe orice cale mass-media a unor aspecte legate de viața școlară, fără acordul persoanelor în cauză

IV.Posesia și difuzarea de materiale cu caracter violent, obscen sau pornografic

- Mutarea disciplinată la alta unitate școlară cu acordul prealabil al acesteia (pentru învățământul obligatoriu) și exmatricularea (pentru învățământul postobligatoriu).
- Sesizarea organelor abilitate în soluționarea cazurilor de acest tip (ISJ, Poliția, Parchet).

#### ***MATERIALE/DOCUMENTE***

- Documente în format electronic pe -portalul școlii: [portal.ctcnvk.ro](http://portal.ctcnvk.ro) , -site-ul școlii: [www.ctcnvk.ro](http://www.ctcnvk.ro)
- Avizierul școlii
- Radio-ul
- Procesele verbale
- Legea nr.87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație;





ANEXA 6

**CHESTIONAR DE CUNOASTERE ȘI IDENTIFICARE A AȘTEPTĂRILOR  
ELEVILOR DE CLASA A IX-A**

**1. Scrie primele 4 opțiuni pe care le-ai avut atunci când ai completat fisa de înscriere la cls. a IX-a și motivează alegerea acestora.**

Opțiunea 1.....Motivatia .....

Opțiunea 2.....Motivatia .....

Opțiunea 3.....Motivatia .....

Opțiunea 4.....Motivatia .....

**2. Numește persoanele a caror parere a contat cel mai mult în alegerea liceului (Ex: parinte, diriginte, ruda apropiata, prieten apropiat etc.)**

Persoana 1.....

Persoana 2.....

Persoana 3.....

Persoana 4.....

**3. Ce fel de informații aveai despre colegiu înainte de a fi admis? Bifează și apoi detaliaza.**

a) Pozitive. Care au fost acestea?

.....

b) Negative. Care au fost acestea?

.....

**4. De unde/de la cine ai aflat informațiile despre colegiu pe care le-ai prezentat la întrebarea 3?**

**5. Numește un domeniu școlar/extrascolar în care ești talentat sau ți-ar plăcea să te implici**

.....

**6. Numește activități/cluburi în care dorești să fii implicat în acest an școlar.**

.....

**7. Enumeră principalele așteptări pe care le ai de la colegiu în acest an școlar (legat de profesori, de predare, de evaluare, de activitățile din școală, de atmosfera din școală ETC.)**

**8. Scrie, te rog, ce așteptări ai de la dirigințele tău?**

a) Cum ai vrea să fie în relația cu tine și clasa?

b) Ce activități ți-ar plăcea să desfășori cu el și clasa?

**Discutii:**

- Se va discuta importanta cunoasterii interpersonale si personale.
- Evidentierea faptului ca fiecare om este unic si sustinerea necesitatii acceptarii acestuia fara a judeca;
- Evidentierea caracteristicilor comune sesizate in urma activitatii;

**Evaluare**

Discutii cu privire la gradul de satisfactie cu privire la modul de desfasurare al activitatilor, reflectare asupra emotiilor si gradului de incredere in ceilalti colegi.

**Prof. consilier școlar,**

**Enea Petru**  
