



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**LICEUL TEORETIC „MIRON COSTIN” IAȘI**

Strada Mușatini nr. 12, Telefon/Fax: 0232/257408

www.licmcostin.ro

email: secretariat@ltmcis.ro

---

---

**PROCEDURĂ PRIVIND COMUNICAREA ELEVILOR CU  
DEPARTAMENTELE UNITĂȚII ÎN CONDIȚII DE SIGURANȚĂ**

Procedura stabilește modalitățile de comunicare prin care elevii de la Liceul Teoretic "Miron Costin" Iași pot contacta departamentele unității, ținând cont de măsurile sanitare și sociale ce trebuie respectate în vederea prevenirii și combaterii îmbolnăvirii cu SARS-CoV-2.

**Pași procedurali**

**I. Comunicarea elevilor cu Departamentul Secretariat**

- Elevii vor urmări permanent site-ul școlii unde vor fi postate noutăți de etapă;
- Pe site-ul școlii vor exista formulare tip de care au nevoie, le vor completa și le vor trimite pe adresa de mail secretariat@ltmcis.ro, urmând să primească răspuns la solicitările/cererile lor;
- În cazul în care vor fi solicitate *adeverințe de elev*, acestea vor fi preluate dintr-un spațiu special amenajat la intrarea profesorilor;
- În cazul în care documentele solicitate necesită un proces de emitere mai elaborate (ex. duplicat acte de studii), Departamentul Secretariat va stabili o programare (prin poșta electronică), în funcție de fiecare caz;
- Vizarea carnetelor de elev se va face strict prin intermediul dirigintilor/învățătorilor;
- În cazul unei urgențe, elevii vor putea contacta Departamentul Secretariat telefonic, în intervalul orar 9.00-11.00 și 15.00-17.00, la numărul 0785293889.

**II. Comunicarea elevilor cu Departamentul Contabilitate**

- Elevii vor putea lua legătura cu Departamentul Contabilitate prin intermediul adresei de mail [contabilitate@ltmcis.ro](mailto:contabilitate@ltmcis.ro) sau telefonic la numărul 0731314903, în intervalul orar 9.00-13.00;
- În cazul în care elevul trebuie să primească o sumă de bani (ex. decont transport), aceasta va fi transferată în contul bancar al elevului sau al unuia dintre părinți;
- În cazul în care elevul trebuie să primească tichete valorice, acestea vor fi transmise prin intermediul diriginților/învățătorilor;

### **III. Comunicarea elevilor cu bibliotecarul școlii**

- Programările pentru returnarea cărților împrumutate înainte de pandemie se vor face în funcție de clasele care vor veni la școală, fiind programați toți elevii prezenți dintr-o clasă într-o singură zi. Fiecare diriginte va primi o listă cu elevii care au de returnat cărți, va stabili ziua când toți elevii aduc cărțile împrumutate iar bibliotecarul va ridica în baza fișelor de cititor cărțile împrumutate;
- Pe adresa de e-mail [lacramioara.luchian@ltmcis.ro](mailto:lacramioara.luchian@ltmcis.ro) elevii vor solicita cărțile pe care le doresc și în măsura existenței lor în bibliotecă le vor primi conform unei programări făcute de către bibliotecarul unității. Aceste cărți vor fi lăsate pe pervazul ferestrei din fața ușii sălii de clasă conform programării. Returnarea împrumutului se va face în baza unei noi programări întocmite de bibliotecar, într-o manieră asemănătoare;
- În momentul în care elevii vor studia o nouă opera literară bibliotecarul, de comun acord cu profesorii, va împărți în clasă noile cărți necesare ținând cont de numărul de exemplare existente în bibliotecă.

### **IV. Comunicarea elevilor cu inginerul de sistem**

- În cazul în care elevul dorește să contacteze inginerul de sistem pentru a-i aduce la cunoștință diverse probleme specifice solicitându-i serviciile, acest lucru se va face online pe adresa de mail [claudiu.baron@ltmcis.ro](mailto:claudiu.baron@ltmcis.ro).

### **V. Comunicarea elevilor cu psihopedagogul școlii**

- Elevii care manifestă dificultăți de adaptare școlară, probleme emoționale, stări de anxietate, etc. au posibilitatea de a contacta psihopedagogul școlii prin intermediul dirigintelui/învățătorului sau pe adresa de mail [mirela.pintilie@ltmcis.ro](mailto:mirela.pintilie@ltmcis.ro) în vederea stabilirii unei programări.