



**LICEUL TEHNOLOGIC „DIMITRIE LEONIDA”
CONSTANȚA**

Aleea Pelicanului nr.8, 900138

Tel / Fax: 0341 427 401

E-mail: liceulleonidaconstant@gmail.com

Nr. 4043 / 18.09.2024

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
LICEUL TEHNOLOGIC „DIMITRIE LEONIDA”CONSTANȚA
ANUL ȘCOLAR 2024 - 2025**

Dezbătut și avizat în ședința Consiliului Profesorat din

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din

Intrat în vigoare din

Cuprins

CAPITOLUL I	4
Dispoziții generale.....	4
CAPITOLUL II.....	5
Organizarea unității de învățământ.....	5
II.1 Formațiunile de studiu	5
II.2. Organizarea programului școlar.....	6
CAPITOLUL III.....	6
Managementul unității de învățământ	6
III.1. Dispoziții generale	6
III.2. Consiliul de administrație	7
III.3. Directorul	8
III.4. Directorul adjunct	8
CAPITOLUL IV.....	8
Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice	8
IV.1. Personalul unității de învățământ	8
IV.2. Consiliul profesoral	9
IV.3. Consiliul clasei	9
IV.4. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	10
IV.5. Profesorul diriginte	10
IV.6. Comisiile din unitatea de învățământ	11
CAPITOLUL V.....	13
Elevii	13
V.1. Dispoziții generale	13
V.2. Consiliul Școlar al Elevilor.....	14
V.3. Drepturile elevilor.....	14
V.4. Îndatoririle elevilor	16
V.5. Recompensarea elevilor.....	18
V.6. Sancțiuni aplicate elevilor.....	19
V.7. Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare.	21
V.8. Transferul elevilor.....	22

V.9. Resurse și tipuri de servicii acordate elevilor cu CES	23
CAPITOLUL VI.....	25
Partenerii educaționali.....	25
VI.1. Părinții, tutorii sau susținătorii legali.....	25
VI.2. Adunarea generală a părinților	26
VI.3. Comitetul de părinți.....	26
VI.4. Consiliul reprezentativ al părinților / Asociația de părinți	27
VI.5. Contractul educațional.....	27
CAPITOLUL VII	27
Organizarea activităților de prevenire a violenței psihologice-bullying	27
CAPITOLUL VIII.....	30
Dispoziții finale	30
Anexa 1	31
SANȚIUNI APLICATE ELEVILOR PENTRU ABATERI DISCIPLINARE.....	31
Anexa 2	34
ATRIBUȚIILE PROFESORULUI DE SERVICIU.....	34
Anexa 3.....	35
CONTRACT EDUCAȚIONAL.....	35

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1

(1) Prezentul regulament este întocmit în conformitate cu prevederile Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, ale Legii nr. 53/2003-Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare, Legii Nr. 202 din 19 aprilie 2002 Republicată privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, O.U. nr. 137/2000 Republicată – privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Ordinul nr. 5.726/2024 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu Ordinul nr. 5.707/2024, pentru modificarea și completarea Statutului elevului, Ordinul pentru aprobarea Statutului elevului nr. 4742/10.08.2016, cu prevederile O.M.E. nr. 3.694/2024 privind structura anului școlar 2024-2025, cu Ordinul M.E.C.T. nr. 1409/29.06.2007 cu privire la Reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar, și alte acte normative elaborate de Ministerul Educației și I.S.J. Constanța.

Art. 2

(1) Regulamentul de organizare și funcționare reglementează raporturile de muncă din cadrul Liceului Tehnologic „Dimitrie Leonida” Constanța și conține norme privind desfășurarea activităților instructiv-educative cu caracter școlar și extrașcolar, a activităților de natură administrativă, financiar-contabilă și de secretariat.

(2) Regulamentul conține normele de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Dimitrie Leonida” Constanța, prevederile sale fiind obligatorii pentru elevi, personal didactic și nedidactic, părinți/ tutori ai elevilor și pentru toate persoanele, instituțiile sau organizațiile care intră în contact cu liceul.

(3) Necunoașterea prevederilor prezentului regulament nu absolvă personalul liceului, elevii și părinții acestora de consecințele încălcării lui.

Art. 3

(1) Prezentul regulament este elaborat de un colectiv de lucru, numit prin hotărârea consiliului de administrație și coordonat de un cadru didactic. Din colectivul de lucru, numit prin hotărâre a consiliului de administrație, fac parte și reprezentanți ai organizațiilor sindicale, ai părinților și ai elevilor, desemnați de către consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, respectiv de consiliul școlar al elevilor.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare a LTDL, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se supun, spre dezbateră, în consiliul reprezentativ al părinților și asociației părinților, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

(3) Regulamentul, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.

(4) Prevederile prezentului regulament se pot modifica și/sau completa ulterior, ori de câte ori este cazul, la inițiativa a două treimi din numărul membrilor consiliului profesoral și prin consultarea organizației sindicale din liceu; modificările și/sau completările ulterioare vor fi aduse la cunoștința întregului personal și a elevilor în termen de 30 zile de la aprobare.

(5) După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se afișează pe site-ul unității de învățământ sau, în lipsa acestuia, prin orice altă formă.

Art.4

(1) Conducerea școlii și profesorii diriginți au obligația să prelucreze prezentul regulament tuturor elevilor și părinților acestora, personalului didactic auxiliar și nedidactic.

Personalul unității de învățământ, părinții, tutorii sau susținătorii legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale.

Art.5

(1) Conducerea Liceului Tehnologic „Dimitrie Leonida” Constanța își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023.

Art. 6

(1) Liceul Tehnologic „Dimitrie Leonida” Constanța se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestuia fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a elevilor sau a personalului din unitate.

CAPITOLUL II

Organizarea unității de învățământ

II.1 Formațiunile de studiu

Art. 7

Liceul Tehnologic „Dimitrie Leonida” Constanța este unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică.

Art. 8

Structura Liceului Tehnologic „Dimitrie Leonida” Constanța cuprinde în planul de școlarizare, formațiuni de studiu la nivel liceal zi, filiera tehnologică, la nivel liceal seral, profesional și postliceal.

Art.9

Numărul de clase pe nivel de studii este stabilit prin decizia consiliului profesoral și aprobat de către ISJ Constanța, respectiv Ministerul Educației.

Art. 10

Repartizarea elevilor pe clase se face de către conducerea liceului, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare, în funcție de filieră, profiluri, specializări, aprobate prin planul de școlarizare, de limbile străine moderne studiate de elevi și de opțiunile acestora.

Art. 11

Clasele și grupele pentru Curriculum în Dezvoltare Locală se elaborează în colaborare cu agenții economici parteneri, în funcție de PRAI ȘI PLAI, de dotarea existentă în școală și de resursele umane.

Art.12

(1) La înscrierea în învățământul liceal, continuitatea studiului limbilor moderne se asigură în funcție de oferta educațională a unității școlare.

(2) La înscrierea în învățământul liceal, pentru a evita împărțirea excesivă a elevilor în grupe de studiu a unor limbi moderne, directorul unității de învățământ poate interveni, cu acordul părinților și al elevilor, pentru inversarea ordinii de studiere a celor două limbi sau chiar pentru schimbarea lor.

II.2. Organizarea programului școlar

Art. 13

- (1) În cadrul Liceul Tehnologic „Dimitrie Leonida” Constanța cursurile pentru clasele din învățământul liceal zi și profesional se desfășoară în două schimburi, între orele 07:30-13:30 și respectiv 12:30-19:30 iar pentru clasele din învățământul seral și postliceal, între orele 15:30-20:30.
- (2) Ora de curs este de 50 de minute cu o pauză de 10 minute după fiecare oră.
- (3) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar.
- (4) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată.
- (5) Suspendarea cursurilor se poate face după caz, la nivelul unor formațiuni de studiu-grupe/clase din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu aprobarea inspectorului școlar general;
- (6) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative, stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ.
- (7) În ocazii festive se sistează cursurile, pe durata zilei respective, cu acordul I.S.J.Constanța.

Art.14

Programul de desfășurare a activității serviciilor în cadrul Liceului Tehnologic „Dimitrie Leonida” Constanța este următorul:

- Secretariat: L – V: 08:00 – 16:00
- Bibliotecă: L – V: 08:00 – 16:00
- Contabilitate: L – V : 08:00 – 16:00
- Serviciul administrativ: L – V : 08:00 – 16:00
- Personal de îngrijire: L – V: 07:00 – 15:00 / 12:00 – 20:00

CAPITOLUL III

Managementul unității de învățământ

III.1. Dispoziții generale

Art. 15

- (1) Conducerea Liceului Tehnologic „Dimitrie Leonida” Constanța este asigurată de către consiliul de administrație, director și director adjunct – organisme de decizie și management.
- (2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea Liceului Tehnologic „Dimitrie Leonida” Constanța se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, reprezentantul organizației sindicale, consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale, precum și cu reprezentanții agenților economici implicați în susținerea învățământului profesional și tehnic și/ sau în desfășurarea instruirii practice a elevilor.
- (3) Aceste organisme își desfășoară activitatea pe baza unor planuri manageriale anuale și semestriale supuse aprobării consiliului de administrație. Acestea devin obligatorii după aprobarea lor în cadrul consiliului profesoral sau în cadrul comisiei/catedrei respective. Neîndeplinirea

responsabilităților ce revin conform acestor documente constituie abatere și se sancționează cu „Avertisment” de către director și consiliul de administrație.

(4) Procesele verbale întocmite la fiecare ședință a consiliilor/comisiilor/catedrelor vor consemna ordinea de zi, absențele motivate sau nu, hotărâri adoptate. Vor fi semnate de cei prezenți, iar cei absenți vor semna ulterior de luare la cunoștință.

(5) Fiecare comisie va avea un regulament de funcționare propriu, avizat de consiliul de administrație, un plan de activitate și un raport de activitate anual către consiliul de administrație.

III.2. Consiliul de administrație

Art. 16

Consiliul de administrație își desfășoară activitatea în conformitate cu următoarele acte legislative:

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023
- Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul nr. 6223/2023
- Ordinul nr. 5.726/2024 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4.183/2022
- Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.4.183/ 04.07.2022
- Ordinul nr. 5.707/2024 pentru modificarea și completarea Statutului elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 4.742/2016.

Art. 17

(1) Consiliul de administrație este organ de conducere al Liceului Tehnologic „Dimitrie Leonida” Constanța și este alcătuit din 13 membri, astfel: 4 cadre didactice (dintre care directorul, membru de drept, are calitatea de președinte), 1 reprezentant al primarului, 1 reprezentant al Consiliului Local, 1 reprezentant al părinților și 4 reprezentanți ai agenților economici parteneri.

(2) Directorul unității de învățământ este membru de drept al consiliului de administrație, din cota aferentă cadrelor didactice.

(3) Directorul LTDL este președintele consiliului de administrație și conduce ședințele acestuia. În situația în care tematica ședinței vizează și activitatea directorului, ședința este condusă de un alt membru al consiliului de administrație ales prin votul membrilor.

(4) Cadrele didactice care au copii în LTDL nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în consiliul de administrație al unității de învățământ, cu excepția situației în care consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți nu pot desemna alți reprezentanți.

Art. 18

(1) La ședințele consiliului de administrație participă, de drept, cu statut de observator, reprezentantul organizației sindicale.

(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.

(3) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului de administrație se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art. 19

Alcătuirea și atribuțiile consiliului de administrație sunt cele prevăzute în Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023 și în Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

III.3. Directorul

Art. 20

- (1) Directorul exercită conducerea executivă a Liceului Tehnologic „Dimitrie Leonida” Constanța, în conformitate cu atribuțiile prevăzute în lege, cu hotărârile consiliului de administrație, precum și cu alte reglementări legale.
- (2) Ocuparea funcției de director se face conform prevederilor legislației în vigoare.
- (3) Directorul elaborează Planul de Acțiune al Școlii (PAS) și îl supune spre aprobare consiliului de administrație.
- (4) Directorul este președintele consiliului profesoral și prezidează ședințele acestuia.
- (5) Statutul, drepturile, obligațiile și atribuțiile directorului sunt cele prevăzute în ROFUIP.
- (6) Pe perioada exercitării mandatului directorul nu se poate afilia politic.

Art. 21

- (1) Directorul fixează un program propriu al activității în școală, în care include orarul audiențelor.
- (2) Directorul aprobă graficul de serviciu pentru personalul didactic.
- (3) Directorul monitorizează activitatea profesorilor de serviciu, consemnează în caietul de procese verbale atunci când aceștia nu își îndeplinesc atribuțiile și sancționează abaterile repetate.
- (4) Directorul consemnează în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și nedidactic.
- (5) Directorul aplică sancțiuni de tipul observație individuală/mustrare scrisă și propune consiliului de administrație sancțiuni pentru abateri repetate ale personalului didactic, didactic auxiliar sau nedidactic.
- (6) Directorul propune spre aprobare consiliului de administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu-grupe/clase sau la nivelul unității de învățământ, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cu aprobarea ISJ.
- (7) Directorul coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și internetului la nivelul unității de învățământ și stabilește, în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora.

III.4. Directorul adjunct

Art. 22

- (1) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în subordinea directorului, cu care încheie contractul de management.
- (2) Directorul adjunct îndeplinește atribuțiile delegate de către director pe perioade determinate, pe cele stabilite prin fișa postului și preia toate prerogativele directorului în lipsa acestuia.
- (3) Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul unității de învățământ.
- (4) Directorul adjunct este președintele comisiei de control managerial intern.

CAPITOLUL IV

Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

IV.1. Personalul unității de învățământ

Art. 23

- (1) Personalul din Liceul Tehnologic „Dimitrie Leonida” este format din personal didactic de conducere, didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic.

Art. 24

- (1) Drepturile și obligațiile personalului din LTDL sunt reglementate de legislația în vigoare.

- (2) Personalul din LTDL trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor/elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.
- (3) Personalului din LTDL îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.
- (4) Personalului din LTDL îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegii.
- (5) Personalul din LTDL trebuie să respecte obligațiile izvorâte din Codul de etică pentru învățământul preuniversitar.
- (6) În LTDL se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al personalului didactic, pe baza unui grafic afișat. Atribuțiile personalului didactic de serviciu sunt prevăzute în Anexa 2 din prezentul regulament.

IV.2. Consiliul profesoral

Art. 25

- (1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice cu normă de bază în Liceul Tehnologic „Dimitrie Leonida” Constanța și este prezidat de către directorul liceului.
- (2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau ori de câteori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre membri (cadre didactice).
- (3) La ședințele consiliului profesoral participarea cadrelor didactice este obligatorie; absența nemotivată de la aceste ședințe se consideră abatere disciplinară.
- (4) 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.
- (5) La ședințele consiliului profesoral directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți desemnați ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților locale și ai partenerilor sociali. 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.
- (6) Directorul liceului numește prin decizie secretarul consiliului profesoral, care are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.
- (7) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului profesoral se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință conform unei proceduri stabilite la nivelul unității de învățământ.

Art. 26

Atribuțiile consiliului profesoral sunt cele prevăzute în Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023 și în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar.

Art. 27

Documentele consiliului profesoral sunt:

- a) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;
- b) convocatoare ale consiliului profesoral;
- c) registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

IV.3. Consiliul clasei

Art. 28

- (1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și reprezentantul elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret din elevii clasei.

- (2) Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte.
- (3) Consiliul clasei se întrunește de cel puțin două ori pe an sau ori de câte ori situația o impune, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și a elevilor.
- (4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

Art. 29

- (1) Obiectivele, atribuțiile și documentele consiliului clasei sunt cele prevăzute în ROFUIP.

IV.4. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Art.30

- (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație.
- (2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din LTDL, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul unității de învățământ, cu diriginții, cu consiliul reprezentativ al părinților/ asociația de părinți, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali șineguvernamentali.
- (3) Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.
- (4) Consilierul educativ își desfășoară activitatea conform prevederilor legale, programelor, ghidurilor metodologice „Consiliere și orientare” și strategiilor Ministerului Educației privind educația formală și nonformală și reducerea fenomenului de violență în mediul școlar.
- (5) Consilierul educativ coordonează activitatea educativă din școală, inițiază, organizează și desfășoară activitățile extrașcolare și extracurriculare la nivelul liceului în colaborare cu diriginții, cu consiliul reprezentativ al părinților, cu reprezentanți ai consiliului elevilor și cu consilierul școlar al elevilor.
- (6) Consilierul educativ prezintă Consiliului de administrație un raport anual de activitate, care este parte a Planului de acțiune al școlii.
- (7) Atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare sunt prevăzute în ROFUIP.

Art.31

- (1) Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este prevăzut în art. 62 din ROFUIP.

IV.5. Profesorul diriginte

Art. 32

- (1) Coordonarea activității claselor de elevi se realizează prin profesori diriginți, numiți anual de către directorul unității de învățământ în baza hotărârii consiliului de administrație.
- (2) Funcția de diriginte devine obligatorie pentru personalul didactic investit de director cu această responsabilitate.
- (3) Profesorul diriginte își proiectează și își desfășoară activitatea potrivit sarcinilor prevăzute de planul anual de dezvoltare instituțională a unității de învățământ, în acord cu particularitățile educaționale ale clasei respective.
- (4) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei pe care o coordonează sunt obligatorii și sunt desfășurate de diriginte, în cadrul orelor de consiliere și orientare, orelor de dirigenție sau în afara orelor de curs, după caz.
- (5) Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului unității de

învățământ, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență a cadrelor didactice.

(6) În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

(7) Întâlnirea cu părinții sau reprezentanții legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigintelui, poate participa și elevul.

Art.33

(1) Pentru a se asigura o comunicare constantă, promptă și eficientă cu părinții, dirigințele realizează activități de suport educațional și consiliere pentru părinți, tutori sau susținătorii legali.

(2) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, lunar, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora.

(3) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții/tutorii sau susținătorii legali de la fiecare clasă se aprobă de către director, se comunică elevilor și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai acestora și se afișează la avizierul școlii.

(4) În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, întâlnirile cu părinții se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art.34

(1) Atribuțiile profesorului diriginte sunt prevăzute în articolele 68-69 din ROFUIP.

IV.6. Comisiile din unitatea de învățământ

Art.35

(1) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează comisii: cu caracter permanent, cu caracter temporar și cu caracter ocazional.

(2) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiiile 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 de la nivelul unității de învățământ își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ.

(4) Fiecare comisie își elaborează proceduri privind funcționarea acestora în funcție de nevoile proprii.

Art.36

(1) Comisiile cu caracter permanent care funcționează în cadrul LTDL sunt:

- a) Comisia pentru curriculum;
- b) Comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d) Comisia pentru controlul managerial intern (SCMI);
- e) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- f) Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.

(2) În cadrul comisiilor prevăzute la art. 36 alin. (1) lit. b) și e) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților sau ai reprezentanților legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți.

(3) Atribuțiile comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică sunt următoarele:

- a) asigură, la nivelul unității de învățământ, planificarea, organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică;
 - b) realizează diagnoza de formare continuă la nivelul unității de învățământ;
 - c) asigură evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic și validează, după evaluare, îndeplinirea condiției de formare prin acumularea numărului de credite profesionale transferabile legal prevăzut, inclusiv prin recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile, a rezultatelor participării personalului didactic la programe pentru dezvoltare profesională continuă și pentru evoluția în cariera didactică;
 - d) asigură monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor;
 - e) organizează activități pentru dezvoltare profesională continuă - acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
 - f) implementează standardele de formare asociate profilului profesional al cadrelor didactice;
 - g) consiliază cadrele didactice în procesul de predare-învățare-evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;
 - h) realizează graficul activităților de practică pedagogică și monitorizează activitatea profesorilor mentori, în cazul în care unitatea de învățământ este școală de aplicație;
 - i) asigură organizarea și desfășurarea activităților specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;
 - j) realizează rapoarte și planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică a personalului didactic încadrat în unitatea de învățământ;
 - k) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.
- (4) Liceul Tehnologic „Dimitrie Leonida” își stabilește prin prezentul regulament comisii cu caracter temporar și ocazional, în scopul satisfacerii nevoilor instituționale, în conformitate cu prevederile art.71 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME 4183/04.07.2022.
- (5) În cadrul Liceului Tehnologic „Dimitrie Leonida” funcționează următoarele comisii cu caracter temporar și ocazional numite prin decizia de constituire emisă de director:
- a) Comisia paritară
 - b) Comisia de management a burselor de merit, sociale, tehnologice
 - c) Comisia pentru achiziții
 - d) Comisia de admitere în învățământul profesional
 - e) Comisia de admitere în învățământul liceal
 - f) Comisia pentru monitorizarea frecvenței și ritmicitatea notării, combaterea absenteismului și abandonului școlar
 - g) Comisia pentru inventarierea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar
 - h) Comisia de mobilitate
 - i) Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală
 - j) Comisia de revizuire a PAS
 - k) Coordonator pentru programe și proiecte școlare
 - l) Coordonator pentru proiecte educaționale europene
 - m) Comisia de revizuire a Regulamentului Intern, a Regulamentului de ordine

interioară și fișelor de evaluare

- n) Comisia pentru imagine și site-ul școlii
- o) Comisia cu responsabilități în managementul SIIIR
- p) Comisia pentru consiliere și orientare școlară
- q) Comisia de evaluare la nivelul unității
- r) Comisia pentru examenele de diferență

(6) Alte responsabilități:

- a) Responsabil SNAC
- b) Responsabil conducere auto
- c) Responsabili relația școală-agenți economici
- d) Responsabil REVISAL
- e) Responsabil arhivă
- f) Responsabil sigiliul unității școlare
- g) Responsabili cu monitorizarea video
- h) Responsabil cu completarea și verificarea condicii de prezență
- i) Responsabil Patriven

Art.37

- (1) Atribuțiile, componența și durata de funcționare ale acestor comisii sunt prevăzute în deciziile de constituire.
- (2) Comisiile se constituie anual (consiliul de administrație poate decide formarea și a altor comisii), iar responsabilii comisiilor sunt numiți de consiliul de administrație.
- (3) Fiecare comisie va deține o mapă care va conține dosarul de procese verbale, structura comisiei, regulamentul de funcționare a comisiei, planurile de activitate, rapoartele de analiză a activității, responsabilitățile membrilor din comisie, tematica ședințelor. Mapa întocmită de responsabilul comisiei va fi păstrată la director.

CAPITOLUL V

Elevii

V.1. Dispoziții generale

Art. 38

- (1) Elevii sunt beneficiarii primari ai educației din învățământul preuniversitar, conform prevederilor legale. Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea la unitatea de învățământ.
- (2) Calitatea de beneficiar primar al educației se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul liceului.
- (3) Obligația de a frecventa învățământul obligatoriu la forma cu frecvență, încetează la vârsta de 18 ani.
- (4) Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere și la forma de învățământ cu frecvență, cursuri serale.
- (5) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către LTDL, prin intermediul profesorilor diriginți.
- (6) Calitatea de elev al instituției de învățământ se exercită și în afara perimetrului LTDL și în afara orelor de curs, pe toată perioada înmatriculării elevului.

Art. 39

- (1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență. Pentru ca demersul educativ să nu fie întrerupt, după 10 minute de la intrarea cadrului didactic în sala de clasă și începerea orei, absențele nu se vor mai

motiva.

- (2) Absența se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.
- (3) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.
- (4) În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.
- (5) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/ foaie de externare/scrisoare medicală eliberate de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar după cea a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.
- (6) În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorei sau susținătorului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de directorul unității.
- (7) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului și sunt păstrate de către profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.
- (8) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (7) atrage după sine declararea absențelor ca nemotivate.
- (9) Recuperarea materiei pierdute revine elevului.
- (10) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă note și nu li se încheie media la această disciplină în anul școlar în care sunt scutiți medical.
- (11) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar“, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.
- (12) Elevii scutiți medical anual, nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.
- (13) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, supraveghere, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului, etc.
- (14) Elevii din LTDL care nu doresc să își exercite dreptul de a participa la ora de religie, nu vor părăsi școala în timpul orei respective ci vor avea activitate independentă la biblioteca școlii. Situația școlară anuală a elevului se va încheia fără disciplina religie.

V.2. Consiliul Școlar al Elevilor

Art. 40

- (1) Elevii din Liceul Tehnologic „Dimitrie Leonida” au ca organizații reprezentative Consiliul Școlar al Elevilor și Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor. Procedura de constituire și atribuțiile celor două organizații sunt prevăzute în art. 31–40 din Statutul elevului.

V.3. Drepturile elevilor

Art. 41

- (1) Elevii din Liceul Tehnologic „Dimitrie Leonida” se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de drepturi legale conferite de calitatea de elev prevăzute în Statutul elevului.

Art. 42

(1) Elevii au dreptul să opteze, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care o vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor (Pentru elevii minori acest drept se exercită de către părinții/tutorii legali ai elevilor).

Art. 43

(1) Elevii din învățământul cu frecvență beneficiază de diverse tipuri de burse: sociale, tehnologice, de merit, de reziliență și de excelență olimpică I și II, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme. Elevii care beneficiază de bursă socială au dreptul la păstrarea confidențialității asupra identității, datelor cu caracter personal și informațiilor referitoare la situația de dificultate în care se află. Criteriile de acordare a burselor se găsesc în metodologiile elaborate de Ministerul Educației.

(2) Elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale liceului.

(3) Elevii cu performanțe școlare, cei cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense, burse, locuri în tabere și alte stimulente oferite de stat, din fondurile extrabugetare ale liceului, prin contribuția sponsorilor sau a consiliului reprezentativ al părinților.

Art. 44

(1) Elevii au dreptul la consiliere psihologică prin personal de specialitate și la consiliere și informare din partea cadrelor didactice înafara orelor de curs sau în cadrul orei de consiliere, în scopul orientării profesionale.

Art. 45

(1) Elevii au dreptul la asistență medicală gratuită în liceu, prin cabinetul medical școlar.

Art. 46

(1) Elevii au dreptul să beneficieze de un climat de muncă bazat pe respect reciproc (în relația profesor-elev).

Art. 47

(1) 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. 48

(1) Elevilor din LTDL le este garantată, conform legii, libertatea de asociere în cercuri și în asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul unității de învățământ și sub îndrumarea și supravegherea cadrelor didactice.

(2) Dreptul la reuniune se exercită în afara programului zilnic, iar activitățile pot fi susținute în liceu, la cererea grupului țintă sau a coordonatorului acestuia, numai cu aprobarea consiliului de administrație. 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 a bunurilor.

(3) În cazul în care conținutul activităților care se desfășoară în LTDL contravine principiilor legale care guvernează învățământul preuniversitar, directorul LTDL poate propune consiliului de administrație suspendarea desfășurării acestor activități și în baza hotărârii consiliului, poate suspenda sau interzice desfășurarea acestor activități.

Art. 49

(1) Elevii au dreptul să participe la concursuri școlare, sportive sau alte competiții care promovează imaginea școlii.

Art. 50

(1) Elevii au dreptul să participe la excursii de studii și de agrement, să organizeze Balul Bobocilor, Balul Liceului și alte activități, coordonați de către profesori, în afara orarului școlii, cu

acordul direcțiunii.

Art. 51

(1) 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. 52

(1) Elevii care vor reprezenta școala la concursuri organizate sau avizate de Ministerul Educației pot fi scutiți de frecvență, cu acordul conducerii școlii, astfel:

- în prețuia concursului pentru faza locală;
- o săptămână pentru faza județeană;
- două săptămâni pentru faza națională;
- un număr de zile solicitate de profesor și aprobate de director pentru concursuri interjudețene.

(2) Absențele elevilor scutiți de frecvență vor fi motivate de către profesorul diriginte pe baza unui referat întocmit de profesorul coordonator și aprobat de conducerea liceului.

V.4. Îndatoririle elevilor

Art. 54

(1) Elevii au următoarele îndatoriri:

- a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ;
- c) de a avea un comportament civilizat, de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă, adecvată unei instituții publice de învățământ și de a purta elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentul LTDL; pentru orele de educație fizică și sport, elevii vor avea o ținută adecvată mișcării, respectiv trening / șort și tricou;
- d) de a sesiza autorităților competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- e) de a sesiza **imediat** reprezentanții LTDL cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;
- f) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- g) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- h) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către școală;
- i) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către școală, în urma constatării culpei individuale;
- j) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- k) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- l) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul unității de învățământ;
- m) de a cunoaște și respecta prevederile Statutului elevului și ale Regulamentului de ordine interioară al LTDL, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- n) de a nu aduce atingere imaginii LTDL printr-un comportament și un limbaj necivilizat în

mediul online, în mijloacele de transport în comun și în cadrul stagiilor de practică desfășurate la agenții economici, prin distrugerea bunurilor din mijloacele de transport și prin nerespectarea regulilor de circulație;

o) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;

p) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor sau a personalului din unitate.

q) de a se identifica în orice moment cu ecusonul/ carnetul de elev/cartea de identitate la solicitarea agenților de pază/oricărui cadru didactic al unității de învățământ.

(2) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceștia să desfășoare activitate în școală, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spațiu (sala de reflecție) supravegheat video din unitatea de învățământ stabilit pentru desfășurarea, de regulă, a unor activități de tipul lectură suplimentară, completarea de fișe de lucru etc. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică. Prin excepție, elevii cu cerințe educaționale speciale sunt preluați pentru a desfășura activitate cu personal specializat.

(3) Cadrul didactic poate decide ca elevul să desfășoare activitatea în spațiul menționat la alin. (2) doar pentru ora de curs ținută de respectivul cadru didactic. Pentru respectiva oră de curs, elevului nu i se consemnează în catalog absență.

(4) Modul de aplicare a prevederilor alin. (2) se reglementează prin regulamentul de ordine interioară al fiecărei unități de învățământ.

(5) Pe parcursul desfășurării activității în *Sala de reflecție*, este interzis elevului să utilizeze telefonul mobil.

(6) Elevii care poartă bijuterii, care au asupra lor obiecte de valoare, telefoane sau sume de bani, își asumă responsabilitatea supravegherii acestora, pe parcursul întregii zile școlare. Unitatea școlară nu poartă răspunderea și nu recuperează bunurile menționate care au fost furate/ pierdute sau care au fost deteriorate din cauza neglijenței posesorilor.

Art. 55

(1) Diriginții vor prelua, împreună cu elevii, inventarul sălii de clasă repartizate și îl vor preda în bună stare la sfârșitul anului școlar.

(2) Repartiția sălilor de clasă se face la începutul fiecărui an școlar.

(3) Elevii din clasele care nu au săli repartizate își vor desfășura orele în laboratoare, cabinete sau în alte săli de clasă conform programării și vor răspunde împreună cu profesorii însoțitori de bunurile din sălile de clasă în care au fost repartizați.

Art. 56

În Liceul Tehnologic "Dimitrie Leonida", elevilor le este interzis:

a) să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;

b) să introducă și să difuzeze, în LTDL, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care promovează idei antițigănistice, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănistului, cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;

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

d) să dețină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învățământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigarele electronice și să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc;

e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ;

Elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;

f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;

g) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul intern al unității de învățământ. Pe tot parcursul orelor, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spațiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă, urmând ca în pauze elevii să aibă acces la ele. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului intern al unității de învățământ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească;

h) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

i) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare, să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;

j) să provoace/ instige/ participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;

k) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute de regulamentul de ordine interioară.

l) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul unității de învățământ și/ sau proximitatea acesteia;

m) să invite/faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților;

n) să se implice în acte de violență sau de intimidare și să folosească în acest scop alte persoane sau grupuri organizate de tip bandă;

o) accesul în școală într-o ținută indecentă: haine transparente, excesiv de scurte, strâmte și decoltate, în culori țipătoare, piesele vestimentare cu rupturi (ex. jeans / pantaloni rupți), tricouri sau bluze cu mesaje care promovează violența/ consumul de droguri/ alcool, pantaloni scurți, bijuterii voluminoase și numeroase, machiaj strident;

p) să refuze a se identifica cu ajutorul (după caz) al ecusonului/ carnetului de elev/ cărții de identitate în perimetrul instituției de învățământ.

V.5. Recompensarea elevilor

Art. 57

(1) 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 menționarea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- d) burse de merit, de studiu sau alte recompense materiale acordate de stat, sau de sponsori;
- e) premii, diplome, medalii;
- f) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;
- g) premiul de onoare al LTDL sau acordarea unor stimulente din partea cadrelor didactice în fața colegilor clasei.

Art. 58

(1) Elevii care au obținut performanțe la olimpiade și concursuri școlare sunt recompensați cu diplome și eventual, prin contribuția unor sponsori, pot fi recompensați financiar.

Art. 59

- (1) La sfârșitul anului școlar, elevii sunt premiați pentru activitatea desfășurată, la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei sau adirectorului;
- (2) Elevii din învățământul liceal și profesional 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, fără a coborî sub media de 8.00;
 - b) s-au distins la una sau mai multe discipline/module de studiu;
 - c) 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. 60

- (1) Pentru toate situațiile prevăzute la art. 59, elevii pot fi recompensați material sau financiar din fondurile extrabugetare ale liceului sau din partea consiliului reprezentativ al părinților. Pentru premiarea elevilor din surse extrabugetare, criteriile și modalitățile de selecție vor fi stabilite de organismul care acordă premiarea, la recomandarea consiliului de administrație.

V.6.1 Sancțiuni aplicate elevilor

Art. 61

- (1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentul școlar, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor din **Statutul elevului**.
- (2) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ sau în cadrul activităților extrașcolare.
- (3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.

(4) Nicio abatere de la aceste regulamente nu poate fi considerată minoră, întrucât ar reflecta lipsa de voință sau incapacitatea de a respecta norme elementare de coviețuire socială.

Art. 62

(1) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, conform Art. 16, alin. (4), lit. a-i din Statutul elevului, sunt următoarele:

- a) observație individuală;
- b) muștrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
- e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;
- f) preavizul de exmatriculare;

g) exmatricularea cu drept de reînscrisiere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;

h) exmatricularea cu drept de reînscrisiere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;

i) exmatricularea fără drept de reînscrisiere, pentru elevii din învățământul postliceal.

(2) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților/reprezentanților legali.

(3) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

(4) Violența fizică, verbală sau/și sub orice altă formă, precum și agresiunea se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

(5) Sancțiunile prevăzute la alin. (1) lit. a)—i) vor fi aplicate în conformitate cu Art. 18-27 din Statutul elevului.

(6) Sancțiunile prevăzute la alin. (1) lit. f)—h) se pot aplica numai în situații foarte grave, când prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală.

(7) Elevii care sunt sancționați conform prevederilor alin. (1) lit. e)—h) beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.

V.6.2 Procedura de aplicare a sancțiunilor

Art. 63

(1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

(2) Procedura de aplicare a sancțiunilor parcurge, în mod obligatoriu, următoarele etape:

a) informarea în scris a elevilor și a părinților/reprezentanților legali cu privire la abaterile comise;

b) interviuarea, pentru cazurile de violență, realizată în acord cu prevederile Ordinului ministrului educației nr. 6.235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările ulterioare;

c) după caz, consultarea managerului de caz desemnat de DGASPC, în acord cu Hotărârea Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane și a raportului de evaluare multidisciplinară realizat de acesta;

d) oferirea posibilității de contestare a sancțiunii în scris.

(3) În procesul de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, comunicarea cu părinții/reprezentanții legali se realizează în absența elevilor, într-un spațiu dedicat, care asigură confidențialitatea, în prezența consilierului școlar și a mediatorului școlar, dacă este necesar.

(4) Procedura de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, precum și procedura de aplicare a sancțiunilor sunt elaborate la nivelul unității de învățământ și aprobate de consiliul de administrație al acesteia.

(5) Procedurile prevăzute la alin. (4) sunt aduse la cunoștința elevilor și părinților/reprezentanților legali ai acestora de către profesorul diriginte.

Art.64

(1) Pentru toți elevii din LTDL, la fiecare 20 de absențe nemotivate/ an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu/un modul de specialitate va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.

Art. 65

(1) Elevii care se fac vinovați de sustragerea/ deteriorarea/ distrugerea bunurilor liceului sunt obligați, personal sau prin părinți, tutori sau susținători 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 în termen de cel mult două săptămâni de la producerea evenimentului.

(2) În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase.

Art. 66

(1) În cazul deteriorării/ distrugerii manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei/ modulului, anului de studiu și tipului de manual; în caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective, la prețul pieței.

(2) Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

V.7. Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare.

Art.67

(1) Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.

(2) Rezultatul evaluării, exprimat prin notă nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

(3) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

(4) Rezultatele evaluării se exprimă prin: note de la 1 la 10 în învățământul secundar și în învățământul postliceal

(5) Elevii vor beneficia pe parcursul unui an școlar de cel puțin un plan individualizat de învățare, elaborat în urma evaluărilor susținute și după interpretarea rezultatelor de către cadrul didactic, care va fi folosit pentru consolidarea cunoștințelor, pentru întreprinderea unor acțiuni de învățare remedială și pentru stimularea elevilor capabili de performanțe superioare.

(6) La finalul fiecărui interval de cursuri se consemnează nota la purtare, iar la finalul anului școlar se va calcula media anuală la purtare, din care se scad punctele corespunzătoare absențelor nemotivate. Pentru a promova, elevul trebuie să aibă cel puțin media 6 la purtare.

Art. 68

(1) La fiecare disciplină numărul de note acordate anual este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocate săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ.

(2) În cazul curriculumului organizat modular, numărul de note acordate trebuie să fie corelat cu numărul de ore alocate fiecărui modul în planul de învățământ, precum și cu structura modulului, de regulă, o notă la un număr de 25 de ore. Numărul minim de note acordate elevului la un modul este de două.

(3) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un o notă în plus față de numărul de note prevăzut, ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.

Art. 69

(1) La fiecare disciplină de studiu/modul se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

(2) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele și de la purtare.

Art. 70

(1) Sunt declarați amânați elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective și nu au numărul minim de note prevăzut de regulament;

b) nu au un număr suficient de note necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au mediile anuale la disciplinele/modulele respective consemnate în catalog de către cadrul didactic din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

(2) Încheierea situației școlare a elevilor amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație, în conformitate cu legislația în vigoare.

(3) Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.

Art. 71

(1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin medii anuale sub 5 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două discipline de studiu.

(2) În cazul în care curriculumul este organizat modular, sunt declarați corigenți:

a) elevii care obțin medii sub 5 la modulele ce se finalizează pe parcursul anului școlar, indiferent de numărul modulelor nepromovate;

b) elevii care obțin medii sub 5 la cel mult două module care se finalizează la sfârșitul anului școlar, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două module.

(3) Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației.

(4) Pentru elevii corigenți menționați la alin. (12) lit. a) se organizează și o sesiune specială de examene de corigență, în ultima săptămână de cursuri a anului școlar. Media fiecărui modul, obținută în cadrul sesiunii speciale de corigență, este și media anuală a modulului.

Art. 72

(1) Sunt declarați repetenți:

a) elevii care au obținut medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu alin.(14);

b) elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6;

c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau, după caz, la sesiunea specială prevăzută la alin. (14) sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situație de corigență;

d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină/un modul;

V.8. Transferul elevilor

Art.73

(1) Elevii au dreptul să se transfere de la o unitate 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 ROFUIP și ale regulamentului intern al unității de învățământ la care se face transferul.

(2) Transferul elevilor se face cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de la

care se face transferul și cu aprobarea consiliului de administrație al unității la care se solicită transferul. Consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.

(3) În învățământul dual, transferul elevilor de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta nu se poate efectua decât cu avizul operatorului economic.

(4) Transferul elevilor se face în condițiile prevăzute de art.137-150 din ROFUIP.

Art.74

(1) Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor din ROFUIP conform art. 144 alin.(5), în următoarele situații:

- a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;
- 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) în alte situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Constanța.

V.9. Resurse și tipuri de servicii acordate elevilor cu CES

Art.75

(1) Liceul Tehnologic “Dimitrie Leonida” asigură integrarea școlară a copiilor cu CES, individual, cu sau fără servicii educaționale de sprijin;

(2) Integrarea elevilor cu CES se realizează pe baza principiilor învățământului democratic, a accesului tuturor copiilor la orice formă de educație, a dreptului la educație diferențiată și la pluralism educațional, a dreptului la educație la toate nivelurile, indiferent de condiția socială sau materială, de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică ori religioasă sau vreo altă îngrădire ce ar putea constitui o discriminare.

(3) În proiectarea și realizarea lecțiilor și a diverselor activități educaționale la nivelul clasei, personalul didactic dă dovadă de flexibilitate și adaptează situațiile de învățare, strategiile, materialele, metodele, mijloacele și resursele pentru realizarea progresului școlar al fiecărui elev.

(4) Cerințele Educative Speciale ale elevilor integrați pot fi derivate în principal din dizabilități (handicap) - care au la bază o deficiență sau boală sau dificultăți de învățare și tulburări de limbaj.

(5) Elevii cu CES integrați la noi în școală beneficiază de:

- *protecție socială* în conformitate cu legislația în vigoare privind protecția socială a persoanelor cu dizabilități;
- *adaptare curriculară* - corelarea conținuturilor componentelor curriculumului național cu posibilitățile elevului cu CES, din perspectiva finalităților procesului de adaptare și de integrare școlară și socială a acestuia;
- *accesibilizare a mediului fizic, informațional și de comunicare* din unitatea de învățământ adaptată la tipurile de dizabilitate;
- *servicii educaționale de sprijin* prin intermediul cadrelor didactice de la clasă și de *asistență psihopedagogică* prin intermediul specialistului Cabinetului de Asistență Psihopedagogică din școală;
- *evaluare diferențiată* în funcție de evoluția proprie a copilului, pe baza unor descriptori de performanță stabiliți de profesorul clasei.

Art. 76

(1) Participarea elevilor cu CES la examenele care marchează accesul la trepte de învățământ care conduc la învățământul universitar, la evaluarea națională, la bacalaureat, la examenele de

admitere la facultate ori la unele examene de diferență se face prin asigurarea condițiilor de egalitate a șanselor și prin adaptarea procedurilor de examinare, stipulate în toate metodologiile de admitere învigoare.

(2) Elevii cu CES care urmează curriculumul din învățământul de masă susțin evaluările prevăzute în Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, în conformitate cu metodologiile specifice învățământului de masă, potrivit curriculumului studiat, beneficiind de adaptări specifice, la solicitarea scrisă a părintelui/tutorei legal instituite.

(3) Evaluarea educațională este realizată de către dirigintele clasei în colaborare cu consilierul școlar.

(4) Evaluarea educațională are în vedere stabilirea nivelului de achiziții curriculare, a gradului de asimilare și corelare a acestora cu posibilitățile și nivelul de dezvoltare cognitivă, psihomotorie și socio-afectivă a copilului, precum și identificarea decalajelor curriculare, a particularităților de învățare și dezvoltare.

(5) Rezultatele evaluării educaționale se consemnează în fișa psihopedagogică pentru copiii cu dizabilități și/sau CES, al cărei model este prezentat în anexa nr.9 a Ordinului MECTS nr. 5574/2011, pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă, cu modificările și actualizările ulterioare.

(6) Fișa psihopedagogică completată se înmânează în original părinților/ reprezentantului legal, o copie a acesteia se păstrează la dosarul copilului din Cabinetul de Asistență Psihopedagogică al școlii și o altă copie se păstrează la mapa dirigintelui.

Art.77

(1) Pentru elevul cu CES integrat în învățământul de masă responsabilul de caz servicii psihoeducaționale este cadrul didactic cu funcția de diriginte al acestuia.

(2) Numirea responsabilului de caz servicii psihoeducaționale se face de către directorul unității de învățământ unde este încadrat elevul, în termen de 5 zile de la primirea certificatului de orientare școlară și profesională.

În vederea integrării elevilor cu CES școala implementează măsuri de sprijin pentru prevenirea și combaterea barierelor de atitudine cum arfi:

- informarea părinților ai căror copii frecventează unitatea de învățământ cu privire la educația incluzivă și incluziunea socială a copiilor cu dizabilități și/sau CES;
- informarea elevilor din unitatea de învățământ cu privire la educația incluzivă și incluziunea socială a copiilor cu dizabilități și/sau CES, într-un limbaj adaptat vârstei și, de preferință, utilizând educația de la egal la egal;
- informarea conducerii unității de învățământ și a cadrelor didactice cu privire la educația incluzivă și incluziunea socială a copiilor cu dizabilități și/sau CES;
- prezența facilitatorului, numit în literatura de specialitate shadow, alături de copil în unitatea de învățământ.

Art. 78

(1) În unele cazuri elevii cu CES pot avea inclusă în planul de abilitare-reabilitare prezența facilitatorului, numit în literatura de specialitate shadow, alături de copil în unitatea de învățământ.

(2) Facilitatorul menționat la art. 76 alin. (3) lit. d) poate fi unul dintre părinți, asistentul personal pentru copiii cu grad de handicap grav, o persoană numită de către părinți față de care copilul are dezvoltată o relație de atașament sau un specialist recomandat de părinți/ reprezentant legal, din cadrul unor organizații neguvernamentale, universități, alte instituții, cu care unitatea de învățământ încheie acorduri în acest sens. Un facilitator poate avea grijă de mai mulți copii cu dizabilități și/ sau CES în aceeași clasă.

- (3) Atribuțiile facilitatorului sunt cel puțin următoarele:
- a) Supravegherea și îngrijirea copilului în timpul orelor de curs, în pauze și în cursul activităților extrașcolare;
 - b) Facilitarea relației copilului cu colegii, în timpul orelor de curs și în pauze;
 - c) Facilitarea relației copilului cu cadrul didactic, în timpul orelor decurs;
 - d) Sprijin la efectuarea exercițiilor predate, în timpul orelor decurs;
 - e) Colaborarea cu cadrul didactic de la clasă și cu alte cadre didactice și profesioniști din școală;
 - f) Facilitarea relației cu colegii și profesorii în cursul activităților extrașcolare;
 - g) Colaborarea cu părinții/ reprezentanții legali.
- (4) Pentru copiii cu dizabilități și/ sau CES care necesită tratament pe parcursul programului școlar, unitatea de învățământ asigură un spațiu adecvat administrării tratamentului, de exemplu cabinetul medical al școlii.

CAPITOLUL VI

Partenerii educaționali

VI.1. Părinții, tutorii sau susținătorii legali

Art. 79

- (1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali au dublă calitate, de beneficiari secundari ai educației și de parteneri educaționali ai școlii.
- (2) În această dublă calitate, părinții, tutorii sau susținătorii legali au următoarele drepturi:
- a) să fie informați periodic cu privire la situația școlară și comportamentul proprii lor copii;
 - b) să se intereseze doar cu privire la situația proprii lor copii;
 - c) să aibă 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 programată cu profesorul diriginte al clasei.
 - d) să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare, care se organizează și funcționează în conformitate cu propriul statut;
 - e) să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care sunt implicați proprii copii, prin discuții amiabile cu părțile implicate; dacă în urma acestor discuții nu s-a ajuns la niciun rezultat, părinții pot solicita în scris conducerii unității rezolvarea situației. În cazul în care au fost parcurse etapele menționate fără rezolvarea stării conflictuale, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la Inspectoratul Școlar Județean.
 - f) au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare

Art. 80

- (1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali au următoarele îndatoriri:
- a) de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor obligatorii;
 - b) de a lua legătura, cel puțin o dată pe lună, cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul dirigintelui cu nume, dată și semnătură;
 - c) de a răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
 - d) de a nu agresa fizic, psihic sau verbal elevii și personalul liceului.

- e) de a susține elevul în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului, și de a colabora cu personalul unității de învățământ pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, în perioada învățământului obligatoriu, este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

(3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. 2 se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea Consiliului de administrație al unității de învățământ.

Art.81

(1) Responsabilitățile părinților în cadrul activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului sunt:

- a) asigură participarea copiilor la activitățile didactice organizate de către unitatea de învățământ prin intermediul tehnologiei și al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos și protectiv pentru copil în timpul desfășurării activității, promovarea unui comportament pozitiv, aprecierea progresului înregistrat de elev, încurajarea, motivarea și responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare;
- b) mențin comunicarea cu profesorul diriginte și celelalte cadre didactice; sprijină elevul, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite;
- c) transmit profesorului feedbackul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului.

VI.2. Adunarea generală a părinților

Art. 82

(1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor de la clasă.

(2) Adunarea generală a părinților hotărăște referitor la activitățile de susținere a cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ, în demersul de asigurarea condițiilor necesare educării elevilor.

(3) În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de elevi și nu situația concretă a unui elev. Situația unui elev se discută individual, numai în prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului respectiv.

(4) Adunarea generală a părinților se convoacă de către profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.

VI.3. Comitetul de părinți

Art. 83

(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) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de profesorul diriginte care prezidează ședința.

(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

(4) Comitetul de părinți reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai elevilor clasei.

(5) În adunarea generală a părinților la nivelul școlii, în consiliul reprezentativ al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa

managerială.

- (6) Președintele comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acesta/aceasta, în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.
- (7) Comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.
- (8) Sponsorizarea unei clase de către un agent economic/ persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru elevi/ părinți, tutori sau susținători legali.
- (9) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea elevilor sau a personalului din LTDL în strângerea și/ sau gestionarea fondurilor.
- (10) Atribuțiile Comitetului de părinți sunt prevăzute în ROFUIP.

VI.4. Consiliul reprezentativ al părinților / Asociația de părinți

Art. 84

- (1) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți ai claselor.
- (2) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură, fără personalitate juridică, a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe clasă din unitatea de învățământ, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni cu caracter logistic -voluntariat.
- (3) La nivelul fiecărei unități de învățământ se poate constitui Asociația de părinți în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din unitatea de învățământ, membri ai acesteia.
- (4) Consiliul reprezentativ al părinților se constituie și are atribuțiile în ROFUIP.
- (5) 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.
- (6) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului reprezentativ al părinților se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

VI.5. Contractul educațional

Art. 85

În calitate de beneficiari secundari ai educației și parteneri educaționali ai școlii, părinții încheie cu conducerea liceului un contract educațional, în momentul înscrierii elevilor în registrul unic matricol, în care sunt prevăzute drepturile și obligațiile reciproce ale părților. Contractul educațional este valabil pe parcursul școlarizării elevului în Liceul Tehnologic „Dimitrie Leonida” Constanța (Anexa 3).

CAPITOLUL VII

Organizarea activităților de prevenire a violenței psihologice-bullying

Art. 86

Liceul Tehnologic „Dimitrie Leonida” Constanța este o școală cu toleranță zero la violență.

Normele metodologice conform cărora se organizează activitățile de prevenire a violenței psihologice sunt Ordinul nr. 4.343/2020 din 27 mai 2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, privind violența psihologică – bullying și Ordinul ministrului educației naționale nr. 1.409/2007*) privind aprobarea Strategiei pentru reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

Scopul organizării activităților de prevenire a violenței psihologice-bullying în instituția noastră este:

- a) să ajute la crearea unui climat sigur și pozitiv în unitatea de învățământ, bazat pe respectarea persoanei, nediscriminare, motivarea pentru învățare și asigurarea stării de bine elevului în unitatea de învățământ;
- b) să ofere un instrument de lucru pentru profesioniștii care lucrează cu elevii din sistemul educațional, familiile copiilor, autoritățile responsabile cu protecția copilului împotriva violenței, inclusiv a violenței psihologice - bullying și cu furnizorii de servicii specializate pentru reabilitarea elevilor-victime, martori și/sau a elevilor cu un comportament agresiv;
- c) să promoveze activități de prevenire și combatere a tuturor formelor de bullying și cyberbullying în sistemul educațional;
- d) să prevină, să identifice, să semnaleze și să intervină în situațiile de violență psihologică - bullying și cyberbullying.

Art. 87

Definiții operaționale:

- a) **violență psihologică** - bullying este acțiunea sau seria de acțiuni fizice, verbale, relaționale și/sau cibernetice, într-un context social dificil de evitat, săvârșite cu intenție, care implică un dezechilibru de putere, au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare, îndreptate împotriva unei persoane sau a unui grup de persoane și vizează aspecte de discriminare și excludere socială, care pot fi legate de apartenența la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau la o categorie defavorizată ori de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, caracteristicile personale, acțiune sau serie de acțiuni, comportamente ce se desfășoară în unitățile de învățământ și în toate spațiile destinate educației și formării profesionale.
- b) **violență fizică** se realizează prin atingeri/contacte fizice dureroase, exercitate de un preșcolar/elev asupra unui alt copil sau grup de copii, intimidare fizică îndreptată asupra victimei, distrugerea unor bunuri personale care aparțin victimei. Formele posibile de manifestare: împins, trasul de păr, răsucirea brațelor, contuzii, arsuri, bătăi, lovituri cu pumnul, cu palma sau cu piciorul, aruncarea în victimă cu diverse obiecte, izbirea de pereți, utilizarea unor obiecte ca arme etc.;
- c) **violență psihologică cibernetică sau cyberbullyingul** constă în acțiuni care se realizează prin intermediul rețelelor de internet, calculator, tabletă, telefon mobil și poate cuprinde elemente de hărțuire online, alături de un conținut ilegal și/sau ofensator care se referă la orice comportament mediat de tehnologie, identificat în spațiul de social-media, website-uri, mesagerie. Această formă de violență nu se limitează la comportamente repetate de tip: mailuri, postări, mesaje, imagini, filme cu un conținut abuziv/ jignitor/ ofensator, aceasta însemnând, de asemenea, și excluderea deliberată/marginalizarea unui copil în spațiul online, spargerea unei parole de cont personal de e-mail, derulate pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online;
- d) **abuzul emoțional** constă în expunerea repetată a unui copil la situații al căror impact emoțional depășește capacitatea sa de integrare psihologică. În această situație, abuzul emoțional vine din partea unei persoane care se află în relație de încredere, de răspundere sau

de putere cu copilul. Ca modalitate concretă, o situație de abuz emoțional poate îmbrăca formă de umilire verbală și/sau nonverbală, intimidare, amenințare, terorizare, restrângerea libertății de acțiune, denigrarea, acuzațiile nedrepte, discriminarea, ridiculizarea și alte atitudini ostile sau de respingere față de copil.

- e) În identificarea situației de violență psihologică - bullying, cadrele didactice trebuie să facă diferența între situațiile accidentale, de mici șicane, abuz și situațiile violente repetitive și intenționate.

Art. 88

(1) Pentru optimizarea prevenirii violenței psihologice - bullying, la nivelul unității noastre de învățământ, se constituie Grupul de acțiune antibullying cu rol de prevenire, identificare și soluționare a faptelor de bullying, comise între elevi, prin acțiuni fizice, verbale, relaționale și/sau cibernetice, respectând normele metodologice menționate. Din Grupul de acțiune antibullying fac parte directorul unității școlare, profesorul consilier școlar, 4 cadre didactice, 2 reprezentanți ai elevilor, 1 reprezentant al părinților și 1 reprezentant al autorității locale.

(2) Activitățile de prevenire a violenței psihologice - bullying coordonate de Grupul de acțiune antibullying se realizează, prin:

- a) implementarea, la nivelul unității de învățământ, a unui plan școlar de prevenire și combatere a violenței, a unor programe/proiecte/campanii cu scopul de creștere a coeziunii grupului de elevi și a comunității elevi-adulți, conștientizarea consecințelor violenței psihologice - bullying, eliminarea cauzelor/ riscurilor/ vulnerabilităților care ar putea determina producerea de astfel de comportamente;
- b) desfășurarea unor activități de informare și conștientizare, în colaborare cu alte instituții sau specialiști cu competențe în domeniu;
- c) promovarea unui climat educațional care încurajează atitudinile pozitive, nonviolente și suportive între membrii comunității de elevi și adulți, învățarea și exersarea empatiei, a interacțiunilor între aceștia, de tip câștig reciproc, implicarea participării elevilor de toate vârstele la toate deciziile care îi privesc și promovarea acțiunilor de la egal la egal între elevi;
- d) promovarea relațiilor democratice între elevi și adulți, prin toleranță, respect, incluziune și solidaritate;
- e) implementarea de măsuri administrativ-organizatorice, care să contribuie la crearea unui mediu securizant din punct de vedere fizic și emoțional pentru elevi, în unitatea de învățământ, precum montarea de camere de luat vederi, profesori de serviciu, asigurarea pazei spațiilor educaționale, dispunerea mobilierului în clasă în scopul facilitării colaborării între copii, promovarea lucrului în echipă, constituirea formațiunilor de studiu, conform prevederilor legale;
- f) formarea cadrelor didactice în sensul dezvoltării personale și al utilizării metodelor de disciplină pozitivă.

(3) Implementarea planului antibullying realizat la nivelul unității școlare, de către **Grupul de acțiune antibullying**, cuprinde:

- a) activități de informare și conștientizare asupra fenomenului de bullying pentru personalul școlii, elevi și părinți;
- b) măsuri de comunicare și informare internă, la nivelul unității de învățământ, cu privire la procedurile de prevenire, identificare, raportare și intervenție a situațiilor de bullying în spațiul școlar;
- c) proceduri de intervenție în situațiile de violență psihologică - bullying;
- d) responsabilizarea cadrelor didactice în scopul intervenției imediate în cazurile de bullying semnalate sau identificate;

- e) organizarea unor activități, precum concursuri, teatru forum ș.a., în scopul încurajării respectării valorilor și misiunii declarate a școlii, participarea la identificarea, medierea sau raportarea situațiilor de bullying;
- f) atragerea părinților în participarea la dezbateri și sesiuni de informare cu privire la bullying;
- g) activități de măsurare a impactului acțiunilor cuprinse în planul antibullying și a eficienței grupului de acțiune;
- h) orice alt tip de activitate care are scopul de a preveni bullyingul.

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale

Art. 89

- (1) Este interzis atât elevilor, cât și personalului liceului consumul de băuturi alcoolice sau prezența sub influența alcoolului în incinta liceului.

Art. 90

- (1) În Liceul Tehnologic „Dimitrie Leonida” se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor naționale.
- (2) 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 de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

Art. 91

- (1) În Liceul Tehnologic „Dimitrie Leonida”, indiferent de forma de învățământ (zi, profesional, seral, postliceal), fumatul este interzis conform prevederilor legislației în vigoare.
- (2) În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență.
- (3) Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.

Art. 92

- (1) În LTDL se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din liceu.
- (2) În LTDL sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea elevilor care nu poartă uniformă.

Art. 93

- (1) Prezentul Regulament a fost actualizat în conformitate cu prevederile legislative în vigoare.
- (2) Compartimentul Secretariat din cadrul Liceului Tehnologic “Dimitrie Leonida” va difuza prezentul regulament tuturor compartimentelor, care au obligația de a-l aduce la cunoștința salariaților și a beneficiarilor primari și secundari ai educației, sub semnătură.
- (3) Prevederile prezentului Regulament se completează cu proceduri, dispoziții, regulamente ulterioare, după caz, care vor face parte integrantă din acesta. Acestea se discută și se aprobă în consiliul profesoral.

Art. 94

Anexele fac parte integrantă din prezentul regulament.

SANȚIUNI APLICATE ELEVILOR PENTRU ABATERI DISCIPLINARE

Nr. crt.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiune la abateri repetate	Observații
1.	Distrugerea cu intenție a documentelor școlare: cataloage, foi matricole, carnete de elev, documente din portofoliul educațional	Propunere înaintată Ministerului Educației de exmatriculare din toate unitățile de învățământ (cu excepția învățământului obligatoriu) și scăderea notei la purtare cu 2-6 puncte		Anunțarea organelor de ordine Se recomandă consiliere psihopedagogică
2.	Deteriorarea sau distrugerea mobilierului și bunurilor din patrimoniul liceului	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1-4 puncte și suportarea cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/distruse, de către părinți	Scăderea notei la purtare cu încă 2 puncte și suportarea cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/ distruse, de către părinți	Fiecare tip de sancțiune se aplică în funcție de distrugerile provocate Se recomandă consiliere psihopedagogică
3.	Deteriorarea/pierderea manualelor primite gratuit, a cărților sau a altor materiale împrumutate de la biblioteca școlii	Înlocuirea lor cu altele noi sau achitarea contravalorii lor la prețul pieței	Înlocuirea lor cu altele noi sau achitarea contravalorii lor la prețul pieței	În cazul în care elevul refuză înlocuirea manualelor sau achitarea contravalorii acestora, nu va mai beneficia de eliberarea foii matricole/ documentelor școlare.
4.	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	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-5 puncte în funcție de gravitate	Exmatriculare (cu excepția învățământului obligatoriu) / Scăderea notei la purtare cu 1-5 puncte	Anunțarea organelor de ordine Se recomandă consiliere psihopedagogică
5.	Introducerea și difuzarea în liceu de materiale cu caracter obscen sau pornografic	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-4 puncte	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu încă 2 puncte	
6.	Deținerea, consumul sau comercializarea băuturilor alcoolice , drogurilor și a substanțelor etnobotanice în incinta unității școlare	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2-5 puncte	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare la 2.	Anunțarea organelor de ordine. Se recomandă consiliere psihopedagogică
7.	Introducerea sau deținerea armelor albe sau de foc și muniție în incinta școlii	Scăderea notei la purtare cu 2-6 puncte	Scăderea notei la purtare la nota 2	Anunțarea organelor de ordine Se recomandă consiliere psihopedagogică
8.	Utilizarea armelor albe sau de foc și muniție în incinta școlii	Propunere înaintată M.E.de exmatriculare din toate unitățile de învățământ (cu excepția învățământului obligatoriu) și scăderea notei la purtare cu 4-8 puncte	Propunere înaintată M.E. de exmatriculare din toate unitățile de învățământ (cu excepția învățământului obligatoriu) și scăderea notei la purtare cu 4-8 puncte	Fiecare tip de sancțiune se aplică în funcție de gravitatea abaterii; Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică

Nr. crt.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiune la abateri repetate	Observații
9.	Introducerea, deținerea sau/și utilizarea petardelor și pocnitorilor în incinta liceului	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2-5 puncte	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 3 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată Anunțarea organelor de ordine
10.	Lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul liceului	Scăderea notei la purtare cu 4-7 puncte	Scăderea notei la purtare la nota 2	Anunțarea organelor de ordine Se recomandă consiliere psihopedagogică
11.	Utilizarea telefonului mobil în timpul orelor de curs fără acordul explicit al profesorului	Observație individuală și consemnare în fișa de abateri disciplinare din catalog	Scăderea notei la purtare cu 1 punct pentru fiecare utilizare	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
12.	Fotografiatul, filmatul în timpul programului școlar (ore de curs și pauze) în perimetrul școlii fără acordul cadrului didactic și/sau ditiubirea în spațiul public	Informarea părinților, mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-6 puncte	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu încă 1 punct.	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
15.	Insulte și agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi. Utilizarea unui limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar	Scăderea notei la purtare cu 1-4 puncte	Scăderea notei la purtare cu 2 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată Se recomandă consiliere psihopedagogică
16.	Insulte și agresivitate în limbaj și în comportament față de personalul liceului, indiferent de metoda de agresivitate	Informarea părinților și scăderea notei la purtare cu 2-6 puncte	Scăderea notei la purtare cu încă 2 puncte	Se recomandă consiliere psihopedagogică
17.	Provocarea, instigarea și participarea la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea ei	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-6 puncte	Scăderea notei la purtare cu încă 2 puncte	Se recomandă consiliere psihopedagogică
18.	Deranjarea orelor de curs în mod intenționat	Observație individuală și consemnare în fișa de abateri disciplinare din registrul de procese verbale al clasei.	Scăderea notei la purtare cu câte 1 punct la fiecare 3 consemnări în fișa de abateri disciplinare din catalog	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
19.	Manifestarea, în timpul orei de curs, a unor comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare	Desfășurarea unor activități de tipul lectură suplimentară, rezolvarea unor fișe de lucru, în Sala de reflecție , supravegheată video; Observație individuală și consemnare în fișa de abateri disciplinare din registrul de procese verbale al clasei.	Scăderea notei la purtare cu câte 1 punct la fiecare 3 consemnări în fișa de abateri disciplinare din registrul de procese verbale al clasei.	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
20.	Practicarea jocurilor de noroc în școală	Observație individuală și consemnare în fișa de abateri disciplinare din registrul de procese verbale al clasei.	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2-3	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată

Nr. crt.	Abatere	Sanctiune la prima abatere	Sanctiune la abateri repetate	Observatii
21.	Tăinuirea adevărului și complicitate în cazul unor abateri	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 3 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
22.	Introducerea în incinta liceului a persoanelor străine, fără acordul directorului	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1- 2 puncte	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2- 4 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
24.	Fumatul în clădirea și în curtea liceului	Observație individuală și consemnare în fișa de abateri disciplinare din registrul de procese verbale al clasei.	Scaderea notei la purtare cu 2 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată Se recomandă consiliere psihopedagogică
25.	Aruncarea hârtiilor, a resturilor alimentare sau a diverselor obiecte în sala de clasă, pe holuri, în grupurile sanitare și în curtea liceului	Observație individuală și consemnare în fișa de abateri din registrul de procese verbale al clasei.	Prestare de muncă în folosul școlii	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
26.	Aruncarea cu obiecte, apă, alimente sau bulgări de zăpadă pe fereastră sau în alte persoane	Observație individuală și consemnare în fișa de abateri disciplinare din registrul de procese verbale al clasei.	Eliminare de la cursuri 1 zi și prestare de muncă în folosul școlii	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
27.	Refuzul elevului de a se identifica cu carnetul de elev/ CI	Observație individuală și consemnare în fișa de abateri disciplinare din registrul de procese verbale al clasei.	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte.	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată

ATRIBUȚIILE PROFESORULUI DE SERVICIU

Profesorul de serviciu coordonează, sub aspect administrativ și organizatoric, desfășurarea procesului instructiv – educativ în condiții de securitate, ordine și disciplină.

Efectuarea serviciului pe școală de către profesori se va face în afara programului, într- unul din cele două schimburi, conform planificării.

Atribuțiile profesorului de serviciu sunt :

- ✓ să supravegheze intrarea elevilor în școală, să verifice ținuta acestora și carnetul de elev;
- ✓ să verifice ținuta elevilor pe toată durata programului școlar din ziua respectivă și să anunțe dirigenții, în cazul elevilor cu ținute necorespunzătoare, în vederea luării măsurilor ce se impun;
- ✓ să anunțe direcțiunea despre absența cadrelor didactice pentru a găsi soluții imediate care să asigure desfășurarea fără sincope și perturbări a procesului instructiv- educativ;
- ✓ să asigure ordinea, disciplina și securitatea elevilor pe durata pauzelor;
- ✓ să intervină în cazul în care sunt abateri disciplinare grave, situații de urgență sau evenimente deosebite și să le aducă la cunoștința directorului;
- ✓ să informeze directorul cu privire la eventualele disfuncționalități în desfășurarea normală a programului, evenimente survenite, etc.
- ✓ să nu permită prezența nejustificată pe culoare sau în sălile de clasă a persoanelor străine;
- ✓ să își asigure înlocuitor în cazul imposibilității efectuării serviciului și să anunțe directorul/directorul adjunct cu privire la modificarea intervenită.

CONTRACT EDUCAȚIONAL

Având în vedere prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5726/2024, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Prezentul contract reprezintă un contract de adeziune și se încheie între:

I. Părțile semnatare

1. Liceul Tehnologic „Dimitrie Leonida” Constanța, (unitatea de învățământ) cu sediul în *Aleea Pelican, nr 8*, reprezentată prin director, domnul Giumba Mihai
2. Doamna/domnul părinte/ reprezentant legal al elevului....., cu domiciliul în _____, în calitate de beneficiar secundar,
3. _____, elev major, în calitate de beneficiar primar.

II. Scopul contractului educațional

Scopul prezentului contract educațional este asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor primari ai educației.

III. Drepturile părților

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract educațional sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024 și în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ.

IV. Obligațiile părților

Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. Unitatea de învățământ se obligă:

- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c) să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- d) să se asigure că toți beneficiarii primari sunt corect și la timp informați cu privire la prevederile legislației specifice în vigoare;
- e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite beneficiarilor primari, și un comportament responsabil;
- f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a beneficiarului primar;
- g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- h) să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic beneficiarii primari ai educației;
- i) să solicite implicarea părinților/reprezentanților legali și a beneficiarilor primari în stabilirea disciplinelor opționale și să stabilească CDEOȘ/CDL în funcție de solicitările beneficiarilor primari;
- j) să se asigure că personalul didactic evaluează beneficiarii primari direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;
- k) să informeze, periodic, părinții/reprezentanții legali cu privire la rezultatele școlare și comportamentul beneficiarului primar;
- l) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari, respectiv a personalului unității de învățământ;
- m) să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios;
- n) să solicite acordul părinților/reprezentanților legali cu privire la fotografierea și, respectiv, supravegherea audio și/sau video a beneficiarului primar în timpul programului școlar, precum și la stocarea imaginilor/înregistrărilor rezultate;
- o) să înregistreze la secretariatul unității de învățământ orice sesizare cu privire la faptele care constituie abatere disciplinară, săvârșite de personalul de conducere, didactic, didactic auxiliar și administrativ angajat, precum și cele referitoare la încălcarea de către elevi a prevederilor Statutului elevului și ale regulamentelor școlare în vigoare.

2. Părintele/Reprezentantul legal al beneficiarului primar are următoarele obligații:

- a) asigură frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea acestuia până la finalizarea studiilor;
- b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari primari din colectivitate/unitatea de învățământ;
- c) trimite beneficiarul primar în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);

- d) ia legătura cu învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția beneficiarului primar al educației;
- e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor unității de învățământ, cauzate de beneficiarul primar, prin înlocuirea bunurilor distruse cu altele de același tip și aceeași valoare sau prin plata contravalorii actualizate a acestora;
- f) respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- g) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității de învățământ;
- h) asigură comunicarea continuă și deschisă cu personalul unității de învățământ în vederea asigurării participării, în condiții optime, a beneficiarului primar la procesul educațional;
- i) își exprimă acordul cu privire la prelucrarea datelor personale ale beneficiarului primar minor, conform cerințelor Regulamentului UE nr. 679/2016;
- j) își exprimă acordul cu privire la acordarea serviciilor de consiliere școlară beneficiarului primar, în situațiile prevăzute de cadrul legal;
- k) să participe, online sau fizic, la ședințele de consiliere parentală și la ședințele cu părinții/ reprezentanții legali;
- l) să asigure participarea informată a beneficiarului primar la orele de consiliere și orientare școlară;
- m) să asigure ținuta decentă a copilului/elevului în unitatea de învățământ conform regulamentelor în vigoare.

3. Beneficiarul primar are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/interval de cursuri/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile;
- c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;
- d) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
- e) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- f) de a nu distruge manualele și documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca unității de învățământ, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- h) de a nu aduce sau difuza în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care promovează violența și intoleranța;
- i) de a nu utiliza telefoanele mobile sau orice alte echipamente de comunicații electronice în timpul orelor de curs, cu excepția echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească, și cu excepția situațiilor în care acest lucru este solicitat de către cadrul didactic;
- j) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- k) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- l) de a nu introduce și/sau a face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spraiuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului unității de învățământ;
- m) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- n) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- o) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- p) de a nu părăsi incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

V. Răspunderea contravențională

1. Nerespectarea obligațiilor de către beneficiarul primar, prevăzute la cap. IV - Obligațiile părților, punctul 3, poate atrage răspunderea disciplinară a acestuia, prin aplicarea de sancțiuni, însoțite sau nu de scăderea notei/calificativului la purtare, cu respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și a Statutului elevului.

2. Răspunderea pentru faptele beneficiarilor primari se exercită în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cartea a V-a, titlul II, capitolul IV, secțiunile 3 și 4, în măsura în care faptele nu sunt prevăzute în Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

3. Următoarele fapte constituie contravenții, în măsura în care nu constituie infracțiuni, și se sancționează după cum urmează:

a) refuzul semnării contractului educațional de către părinte sau reprezentantul legal, se sancționează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei;

b) refuzul semnării contractului educațional de către directorul unității de învățământ, se sancționează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei, sau cu prestarea unei activități în folosul comunității.

4. Contravențiile prevăzute la punctul 3, lit. a) și b) sunt sesizate de directorul, consiliul de administrație al unității de învățământ sau de către beneficiarii primari ori părinții/reprezentanții legali ai acestora.

5. Aplicarea sancțiunilor se realizează în conformitate cu prevederile art. 148, alin. (2) - (4) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

VI. Forța majoră

Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător - total sau parțial - a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau/și executarea obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

VII. Notificările între părți

În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

În cazul în care notificarea se face prin e-mail, aceasta se înregistrează la unitatea de învățământ, care transmite și confirmare de primire pe adresa expeditorului. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente. Notificările verbale se iau în considerare doar în situația în care părintele/reprezentantul legal manifestă dificultate în ceea ce privește exprimarea în scris.

VIII. Durata contractului

Prezentul contract se încheie pe o durată de _____

IX. Alte clauze

1. Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului de Administrație al unității de învățământ.

2. Părțile semnatare înțeleg că nerespectarea angajamentelor proprii poate implica schimbări de atitudine ale celorlalte părți.

3. Nerespectarea dovedită a angajamentelor asumate de școală duce la aplicarea sancțiunilor legale și la o monitorizare strictă din partea Inspectoratului Școlar Județean Constanța.

4. Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere din cadrul unității de învățământ, răspund disciplinar conform art. 210 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, pentru încălcarea obligațiilor ce le revin potrivit prezentului contract, Contractului Individual de Muncă, Regulamentului de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, și pentru încălcarea normelor de comportare, care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.

5. Nerespectarea, din culpă, de către părinte sau reprezentantul legal, în sensul interzicerii participării beneficiarului direct la programul școlar, constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei, în conformitate cu prevederile art. 148 alin. (1) lit. a) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

6,,. Nerespectarea, de către elev, a prevederilor prezentului contract atrage după sine punerea abaterilor săvârșite de acesta, în discuția Consiliului Elevilor, a Consiliului profesorilor clasei și a Consiliului profesoral, urmată de aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ.

7. Prezentul acord încetează de drept în următoarele cazuri ;

- în cazul în care părintele semnată decede din drepturile părintești, urmând a se încheia un nou contract cu celalalt părinte al elevului sau cu reprezentantul legal al acestuia ;
- în cazul transferului elevului la o altă unitate de învățământ;
-
- alte cazuri prevăzute de lege

Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa nr. 1) este parte integrată din prezentul contract educațional.

☐ Am fost informat că datele cu caracter personal sunt prelucrate în scopul și pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ale unității de învățământ.

☐ Am luat la cunoștință că informațiile existente în bazele de date ale unității, sunt prelucrate de unitate cu respectarea prevederilor Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Sunt de acord ☐ / Nu sunt de acord ☐ cu fotografierea și, respectiv, supravegherea audio și/sau video a copilului meu în timpul programului școlar, precum și cu stocarea imaginilor/înregistrărilor rezultate.

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

Liceul Tehnologic „Dimitrie Leonida” Constanța,
Reprezentant legal,
Prof Giumba Mihai

Elev/Părinte/Reprezentant legal,

ANEXA Nr. 1 la Contractul Educațional

Protecția datelor cu caracter personal conform prevederilor Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Liceul Tehnologic „Dimitrie Leonida” Constanța, cu sediul în Aleea Pelican, nr. 8, având C.I.F. nr. _____, reprezentată de director Giumba Mihai, **în calitate de unitate școlară prestatoare**, având în vedere prevederile Regulamentului (UE) 2016/679, aduce la cunoștința părintelui / reprezentantului legal al elevului/elevului major _____, domnul/doamna _____, următoarele:

1. Unitatea de învățământ colectează și prelucrează date cu caracter personal în mod legal, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

2. Informațiile oferite de dumneavoastră, conținând date de identificare și alte date personale ale dumneavoastră și ale beneficiarului direct, sunt cele minim necesare în vederea școlarizării minorului, vor fi folosite în scopul exclusiv al încheierii și executării contractului de școlarizare și întocmirii unor documente necesare școlarizării, putând fi transferate către terți în acest scop.

3. Stocarea datelor preluate se va face pe durata școlarizării minorului și pe durata necesară păstrării arhivei, în conformitate cu dispozițiile legale.

4. Unitatea de învățământ deține sistem de supraveghere audio-video și își asumă răspunderea publică cu privire la respectarea și punerea în aplicare a prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și ale Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare, în special în ceea ce privește modul de stocare, prelucrare și utilizare a datelor cu caracter personal obținute din înregistrările camerelor de supraveghere audio-video instalate în incinta unității de învățământ.

5. În calitate de persoană vizată de prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și în calitate de reprezentant legal al minorului vizat de prelucrarea datelor personale, dispuneți de drepturile prevăzute de Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, respectiv: dreptul la informare, dreptul de acces la date, dreptul de intervenție asupra datelor, anume restricționare, rectificare și ștergere, dreptul de opoziție, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale, pe care le puteți exercita printr-o cerere scrisă adresată conducerii unității de învățământ.

Director,
Giumba Mihai

Subsemnatul/Subsemnata _____, în nume personal și în calitate de elev major/părinte/reprezentant legal al minorului _____, declar că sunt informat cu privire la drepturile persoanelor vizate de prelucrarea datelor cu caracter personal instituite de Regulamentul (UE) 2016/679 în ceea ce privește prelucrarea datelor mele personale și ale minorului _____ și îmi exprim în mod expres și neechivoc consimțământul ca Liceul Tehnologic „Dimitrie Leonida” Constanța să folosească datele de identificare și alte date cu caracter personal puse la dispoziție, precum și să le transfere către terți în scopul încheierii și executării contractului educațional.

Nume și Prenume,

Data,