LICEUL TEHNOLOGIC „DIMITRIE LEONIDA”
CONSTANȚA
Aleea Pelicanului nr.8, 900138
Tel / Fax: 0341 427 401
E-mail: liceulleonidaconstanta@gmail.com

Nr. 4059 / 28.09.2026

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL LICEULUI TEHNOLOGIC „DIMITRIE LEONIDA” CONSTANȚA

ANUL ȘCOLAR 2026 - 2027

Dezbătut şi avizat în şedinţa Consiliului Profesoral din 04.11.2026

Aprobat în şedinţa Consiliului de Administraţie din 05.11.2026

Intrat în vigoare din 6.11.2026

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 9
Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice 9
IV.1. Personalul unității de învățământ 9
IV.2. Consiliul profesoral 9
IV.3. Consiliul clasei 10
IV.4. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare 10
IV.5. Profesorul diriginte 10
IV.6. Comisiile din unitatea de învăţământ 11
CAPITOLUL V 14
Elevii 14
V.1. Dispoziții generale 14
V.2. Consiliul Școlar al Elevilor 15
V.3. Drepturile elevilor 15
V.4. Îndatoririle elevilor 16
V.5. Recompensarea elevilor 19
V.6.1. Sancțiuni aplicate elevilor 20
V.7. Evaluarea rezultatelor învăţării. Încheierea situaţiei şcolare. 22
V.8. Transferul elevilor 24
V.9. Resurse și tipuri de servicii acordate elevilor cu CES 24

CAPITOLUL VI 27
Partenerii educaționali 27
VI.1. Părinții, tutorii sau susținătorii legali 27
VI.2. Adunarea generală a părinților 28
VI.3. Comitetul de părinţi 28
VI.4. Consiliul reprezentativ al părinților 28
VI.5. Contractul educațional 29
CAPITOLUL VII 29
Organizarea activităților de prevenire a violenței psihologice-bullying 29
CAPITOLUL VIII 31
Dispoziții finale 31
Anexa 1 34
SANCȚIUNI APLICATE ELEVILOR PENTRU ABATERI DISCIPLINARE 34
Anexa 2 37
ATRIBUȚIILE PROFESORULUI DE SERVICIU 37
Anexa 3 38
CONTRACT EDUCAȚIONAL 38
Anexa 4 42
NORME DE CONDUITĂ, ȚINUTĂ ȘI SIGURANȚĂ ÎN ACTIVITATEA PRACTICĂ 42

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 şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, O.U. nr. 137/2000 Republicată – privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, O.M.E. nr. 5.726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, O.M.E.C. nr. 4.498/2025 și 6.055/2025 pentru modificarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, 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.C. nr. 3.194/2026 privind structura anului școlar 2026-2027, cu Ordinul M.E.C.T. nr. 1409/29.06.2007 cu privire la Reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar, O.M.E. nr. 6.235/2023, O.M.E.C. nr. 3.781/2025 pentru aprobarea Procedurii privind monitorizarea audio-video în cadrul unităților de învățământ preuniversitar şi alte acte normative elaborate de Ministerul Educaţiei şi I.S.J. Constanţa.

Art. 2

(1) Regulamentul de organizare și funcționare reglementează raporturile de muncă din cadrul Liceului Tehnologic „Dimitrie Leonida” Constanța şi conţine norme privind desfăşurarea activităţilor instructiv-educative cu caracter şcolar şi extraşcolar, a activităţilor de natură administrativă, financiar-contabilă şi de secretariat.

(2) Regulamentul conţine normele de organizare şi funcţionare a Liceului Tehnologic „Dimitrie Leonida” Constanța, prevederile sale fiind obligatorii pentru elevi, personal didactic și nedidactic, părinţi/ tutori ai elevilor şi pentru toate persoanele, instituţiile sau organizaţiile care intră în contact cu liceul.

(3) Necunoaşterea prevederilor prezentului regulament nu absolvă personalul liceului, elevii şi părinţii acestora de consecinţele încălcării lui.

Art. 3

(1) Prezentul regulament este elaborat de către un colectiv de lucru, numit prin hotărârea consiliului de administraţie şi coordonat de către directorul unității de învățământ. Din colectivul de lucru, numit prin hotărâre a consiliului de administraţie, fac parte şi reprezentanţi ai organizaţiilor sindicale, ai părinţilor şi ai elevilor, desemnaţi de către consiliul reprezentativ al părinţilor, respectiv de consiliul şcolar al elevilor.

(2) Regulamentul de organizare și funcționarea LTDL, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se supun, spre dezbatere, în consiliul reprezentativ al 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 şi/sau completa ulterior, ori de câte ori este cazul, la iniţiativa a două treimi din numărul membrilor consiliului profesoral şi prin consultarea organizaţiei sindicale din liceu; modificările şi/sau completările ulterioare vor fi aduse la cunoştinţa întregului personal şi a elevilor în termen de 30 zile de la aprobare.

(5) După aprobare, regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ se

înregistrează la secretariatul unităţii. Pentru aducerea la cunoştinţa personalului unităţii de învăţământ, a părinţilor şi a elevilor, regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ se afişează pe site-ul unităţii de învăţământ sau, în lipsa acestuia, prin orice altă formă.

Art.4

(1) Conducerea şcolii şi profesorii diriginţi au obligaţia să prelucreze prezentul regulament tuturor elevilor şi părinţilor acestora, personalului didactic auxiliar şi 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 şi funcţionare a unităţii de învăţământ constituie abatere disciplinară şi se sancţionează 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 învăţământ preuniversitar cu personalitate juridică.

Art. 8

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

Art.9

Numărul de clase pe nivel de studii este stabilit prin decizia consiliului profesoral şi aprobat de către ISJ Constanţa, respectiv Ministerul Educaţiei.

Art. 10

Repartizarea elevilor pe clase se face de către conducerea liceului, cu respectarea prevederilor legislaţiei în vigoare, în funcţie de filieră, profiluri, specializări, aprobate prin planul de şcolarizare, de limbile străine moderne studiate de elevi şi de opţiunile acestora.

Art. 11

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

Art.12

(1) La înscrierea în învăţământul liceal, continuitatea studiului limbilor moderne se asigură în funcţie de oferta educaţională a unităţii școlare.

(2) La înscrierea în învăţământul liceal, pentru a evita împărţirea excesivă a elevilor în grupe de studiu a unor limbi moderne, directorul unității de învăţământ poate interveni, cu acordul părinţilor şi al elevilor, pentru inversarea ordinii de studiere a celor două limbi sau chiar pentru schimbarea lor.

Art. 13

În situații excepționale, formațiunile de elevi pot funcționa cu cel mult 2 beneficiari sub efectivul minim și, respectiv, cu cel mult 4 beneficiari peste efectivul maxim prevăzut la art. 23 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, după caz, cu aprobarea inspectoratului școlar, pe baza unei justificări din partea consiliului de administrație al unității de învățământ care solicită exceptarea de la prevederile alin. (1).

II.2. Organizarea programului școlar

Art. 14

(1) În cadrul Liceul Tehnologic „Dimitrie Leonida" Constanța cursurile pentru clasele din învățământul liceal zi şi profesional se desfăşoară în două schimburi, între orele 08:00-13:50 și respectiv 12:00-17:50, iar pentru clasele din învăţământul seral și postliceal, între orele 16:00-20:50.

(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.15

Programul de desfăşurare a activităţii 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. 16

(1) Conducerea Liceului Tehnologic „Dimitrie Leonida" Constanța este asigurată de către consiliul de administrație, director și director adjunct – organisme de decizie şi 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, 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 îşi desfăşoară activitatea pe baza unor planuri manageriale anuale şi semestriale supuse aprobării consiliului de administraţie. Acestea devin obligatorii după aprobarea lor în cadrul consiliului profesoral sau în cadrul comisiei/catedrei respective. Neîndeplinirea responsabilităţilor ce revin conform acestor documente constituie abatere şi se sancţionează cu „Avertisment" de către director şi consiliul de administraţie.

(4) Procesele verbale întocmite la fiecare şedinţă a consiliilor/comisiilor/catedrelor vor consemna ordinea de zi, absenţele motivate sau nu, hotărâri adoptate. Vor fi semnate de cei prezenţi, iar cei absenţi vor semna ulterior de luare la cunoştinţă.

(5) Fiecare comisie va avea un regulament de funcţionare propriu, avizat de consiliul de administraţie, un plan de activitate şi un raport de activitate anual transmis către consiliul de administraţie.

III.2. Consiliul de administrație

Art. 17

Consiliul de administraţie îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu următoarele acte legislative:

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023
- Metodologia-cadru de organizare şi funcţionare a consiliului de administraţie 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 funcţionare a unităţilor de învăţământ 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. 18

(1) Consiliul de administraţie este organ de conducere al Liceului Tehnologic „Dimitrie Leonida" Constanța şi este alcătuit din 12 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 părinţilor, 1 reprezentant al elevilor cu vârsta de peste 18 ani, 4 reprezentanți ai agenților economici parteneri.

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

(3) Directorul LTDL este preşedintele consiliului de administraţie şi conduce şedinţele acestuia. În situaţia în care tematica şedinţei vizează şi activitatea directorului, şedinţa este condusă de un alt membru al consiliului de administraţie 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 nu poate desemna alți reprezentanți.

Art. 19

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

(2) La şedinţele consiliului de administraţie pot participa, ca invitaţi, reprezentanţi ai societăţii civile şi ai altor parteneri educaţionali interesaţi, în funcţie 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. 20

Alcătuirea şi atribuţiile consiliului de administraţie sunt cele prevăzute în Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023 şi în Metodologia-cadru de organizare şi funcţionare a consiliului de administraţie din unităţile de învăţământ preuniversitar.

III.3. Directorul

Art. 21

(1) Directorul exercită conducerea executivă a Liceului Tehnologic „Dimitrie Leonida" Constanța, în conformitate cu atribuţiile prevăzute în lege, cu hotărârile consiliului de administraţie, precum şi cu alte reglementări legale.

(2) Ocuparea funcţiei de director se face conform prevederilor legislaţiei în vigoare.

(3) Directorul elaborează Planul de Acţiune al Şcolii (PAS) şi îl supune spre aprobare consiliului de administraţie.

(4) Directorul este preşedintele consiliului profesoral și prezidează ședințele acestuia.

(5) Statutul, drepturile, obligaţiile şi atribuţiile directorului sunt cele prevăzute în ROFUIP.

(6) Pe perioada exercitării mandatului directorul nu se poate afilia politic.

Art. 22

(1) Directorul fixează un program propriu al activităţii în şcoală, în care include orarul audienţelor.

(2) Directorul aprobă graficul de serviciu pentru personalul didactic.

(3) Directorul monitorizează activitatea profesorilor de serviciu, consemnează în caietul de procese verbale atunci când aceştia nu îşi îndeplinesc atribuţiile şi sancţionează abaterile repetate.

(4) Directorul consemnează în condica de prezenţă absenţele şi întârzierile personalului didactic şi nedidactic.

(5) Directorul aplică sancţiuni de tipul observaţie individuală/mustrare scrisă şi propune consiliului de administraţie sancţiuni 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 Ministerului Educației și Cercetării.

(7) Directorul coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al 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. 23

(1) Directorul adjunct îşi desfăşoară activitatea în subordinea directorului, cu care încheie contractul de management.

(2) Directorul adjunct îndeplinește atribuţiile delegate de către director pe perioade determinate, pe cele stabilite prin fişa postului şi 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 preşedintele comisiei de control managerial intern.

CAPITOLUL IV
Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

IV.1. Personalul unității de învățământ

Art. 24

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

Art. 25

(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 obligaţiile izvorâte din Codul de etică pentru învăţământul 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. 26

(1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice cu normă de bază în Liceul Tehnologic „Dimitrie Leonida” Constanța şi este prezidat de către directorul liceului.

(2) Consiliul profesoral se întruneşte lunar sau ori de câteori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre membri (cadre didactice).

(3) La şedinţele consiliului profesoral participarea cadrelor didactice este obligatorie; absenţa nemotivată de la aceste şedinţe se consideră abatere disciplinară.

(4) Personalul didactic auxiliar este obligat să participe la şedinţele consiliului profesoral atunci când se discută probleme referitoare la activitatea acestuia şi atunci când este invitat.

(5) La şedinţele consiliului profesoral directorul poate invita, în funcţie de tematica dezbătută, reprezentanţi desemnaţi ai părinţilor, ai consiliului elevilor, ai autorităţilor locale şi ai partenerilor sociali. La sfârşitul fiecărei şedinţe toţi membrii consiliului profesoral şi invitaţii, în funcţie de situaţie, au obligaţia să semneze procesul verbal încheiat cu această ocazie; nesemnarea proceselor-verbale ale consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară.

(6) Directorul liceului numeşte prin decizie secretarul consiliului profesoral, care are atribuţia de a redacta lizibil şi inteligibil procesele-verbale ale şedinţelor consilului 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. 27

(1) Atribuţiile consiliului profesoral sunt cele prevăzute în Legea Învățământului Preuniversitar nr.

198/2023 şi în Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor din învăţământul preuniversitar.

Art. 28

Documentele consiliului profesoral sunt:

a) tematica şi graficul şedinţelor consiliului profesoral;
b) convocatoare ale consiliului profesoral;
c) registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoţit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

IV.3. Consiliul clasei

Art. 29

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

(2) Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte.

(3) Consiliul clasei se întrunește la finalul fiecărui interval de cursuri 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. 30

(1) Obiectivele, atribuţiile şi documentele consiliului clasei sunt cele prevăzute în ROFUIP.

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

Art. 31

(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 şi programe educative şcolare şi extraşcolare coordonează activitatea educativă din LTDL, iniţiază, organizează şi desfăşoară activităţi extraşcolare la nivelul unităţii de învăţământ, cu diriginţii, cu consiliul reprezentativ al părinţilor, cu reprezentanţi ai consiliului elevilor, cu consilierul şcolar şi cu partenerii guvernamentali şi neguvernamentali.

(3) Directorul unităţii de învăţământ stabileşte atribuţiile coordonatorului pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare.

(4) Consilierul educativ îşi desfăşoară activitatea conform prevederilor legale, programelor, ghidurilor metodologice „Consiliere şi orientare” şi strategiilor Ministerului Educației privind educaţia formală şi nonformală şi reducerea fenomenului de violenţă în mediul şcolar.

(5) Consilierul educativ coordonează activitatea educativă din şcoală, iniţiază, organizează şi desfăşoară activităţile extraşcolare şi extracurriculare la nivelul liceului în colaborare cu diriginţii, consiliul reprezentativ al părinţilor, reprezentanți ai consiliului elevilor şi consilierul şcolar al elevilor.

(6) Consilierul educativ prezintă Consiliului de administraţie un raport anual de activitate, care este parte a Planului de acţiune al şcolii.

(7) Atribuţiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare sunt prevăzute în ROFUIP.

Art. 32

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

IV.5. Profesorul diriginte

Art. 33

(1) Coordonarea activităţii claselor de elevi se realizează prin profesori diriginţi, numiţi anual de către directorul unităţii de învăţământ în baza hotărârii consiliului de administraţie.

(2) Funcţia de diriginte devine obligatorie pentru personalul didactic investit de director cu această responsabilitate.

(3) Profesorul diriginte îşi proiectează şi îşi desfăşoară activitatea potrivit sarcinilor prevăzute de planul anual de dezvoltare instituțională a unității de învăţământ, în acord cu particularităţile educaţionale 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 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. 34

(1) Pentru a se asigura o comunicare constantă, promptă şi eficientă cu părinții, dirigintele 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 situaţii obiective cum ar fi: calamităţi, intemperii, epidemii, pandemii, alte situaţii excepţionale, întâlnirile cu părinții se pot desfăşura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinţă.

Art. 35

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

IV.6. Comisiile din unitatea de învăţământ

Art. 36

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

(3) Comisiile de la nivelul unităţii de învăţământ îşi desfăşoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unităţii de învăţământ.

(4) Fiecare comisie îşi elaborează proceduri privind funcţionarea acestora în funcţie de nevoile proprii.

Art. 37

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

a) Comisia pentru curriculum;
b) Comisia de evaluare şi asigurare a calităţii;
c) Comisia de securitate şi sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
d) Comisia pentru controlul managerial intern (SCMI);
e) Comisia pentru prevenirea și combaterea 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. 37 alin. (1) lit. b) şi e) sunt cuprinşi şi reprezentanţi ai elevilor şi ai părinţilor sau ai reprezentanţilor legali, nominalizaţi de consiliul şcolar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinţilor.

(3) Atribuţiile comisiei pentru mentorat didactic şi formare în cariera didactică sunt următoarele:

a) asigură, la nivelul unităţii de învăţământ, planificarea, organizarea şi desfăşurarea activităţilor din domeniul formării în cariera didactică;
b) realizează diagnoza de formare continuă la nivelul unităţii de învăţământ;
c) asigură evaluarea stadiului de îndeplinire a condiţiei de formare pentru personalul didactic şi validează, după evaluare, îndeplinirea condiţiei de formare prin acumularea numărului de credite profesionale transferabile legal prevăzut, inclusiv prin recunoaşterea şi echivalarea în credite profesionale transferabile, a rezultatelor participării personalului didactic la programe pentru dezvoltare profesională continuă şi pentru evoluţia în cariera didactică;
d) asigură monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calităţii procesului de predare-învăţare-evaluare şi a progresului şcolar al elevilor;
e) organizează activităţi pentru dezvoltare profesională continuă - acţiuni specifice unităţii de învăţământ, lecţii demonstrative, schimburi de experienţă etc.;
f) implementează standardele de formare asociate profilului profesional al cadrelor didactice;
g) consiliază cadrele didactice în procesul de predare-învăţare-evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;
h) realizează graficul activităţilor de practică pedagogică şi monitorizează activitatea profesorilor mentori, în cazul în care unitatea de învăţământ este şcoală de aplicaţie;
i) asigură organizarea şi desfăşurarea activităţilor specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susţinerii examenului naţional pentru definitivare în învăţământul preuniversitar;
j) realizează rapoarte şi planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă şi evoluţia în cariera didactică a personalului didactic încadrat în unitatea de învăţământ;
k) orice alte atribuţii decurgând din legislaţia în vigoare şi din regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ.

(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-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E. nr. 5.726/2024.

(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 pentru diriginți

c) Comisia de management al burselor de merit, sociale, tehnologice
d) Comisia pentru achiziții
e) Comisia de admitere în învățământul profesional
f) Comisia de admitere în învăţământul liceal
g) Comisia pentru monitorizarea frecvenței și ritmicitatea notării, combaterea absenteismului și abandonului școlar
h) Comisia pentru inventarierea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar
i) Comisia de mobilitate
j) Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală
k) Comisia de revizuire a PAS
l) Coordonator pentru programe și proiecte educative
m) Coordonator pentru proiecte educaționale europene
n) Comisia de revizuire a Regulamentului Intern, a Regulamentului de Ordine Interioară și a Fișei de evaluare
o) Comisia pentru examenele de diferență
p) Comisia pentru imaginea și site-ul liceului
q) Comisia pentru consiliere și orientare școlară
r) Comisia de evaluare la nivelul unității
s) Comisia cu responsabilități în managementul SIIIR

(6) Alte responsabilități:

a) Responsabil cu discriminarea și hărțuirea pe criterii de sex și/sau de hărțuire morală la locul de muncă
b) Responsabil pentru Strategia Națională de Acțiune Comunitară
c) Responsabil pentru conducerea auto
d) Responsabili relația școală-agenți economici
e) Responsabil REVISAL
f) Responsabil arhivă
g) Responsabil sigiliul unității școlare
h) Responsabili cu monitorizarea video
i) Responsabil cu completarea și verificarea condicii de prezență
j) Responsabil PatrimVen
k) Consilier de integritate.

Art. 38

(1) Atribuţiile, componenţa şi durata de funcţionare ale acestor comisii sunt prevăzute în deciziile de constituire.

(2) Comisiile se constituie anual (consiliul de administraţie poate decide formarea şi a altor comisii) iar responsabilii comisiilor sunt numiţi de consiliul de administraţie.

(3) Fiecare comisie va deţine o mapă care va conţine dosarul de procese verbale, structura comisiei, regulamentul de funcţionare a comisiei, planurile de activitate, rapoartele de analiză a activităţii, responsabilităţile membrilor din comisie, tematica şedinţelor. Mapa întocmită de responsabilul comisiei va fi păstrată la director.

CAPITOLUL V
Elevii

V.1. Dispoziții generale

Art. 39

(1) Elevii sunt beneficiarii primari ai educaţiei din învăţământul 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 educaţiei se exercită prin frecventarea cursurilor şi prin participarea la toate activităţile 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 dovedeşte prin carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către directorul LTDL, prin intermediul profesorilor diriginți.

(6) Calitatea de elev al instituţiei de învăţământ se exercită şi în afara perimetrului LTDL şi în afara orelor de curs, pe toată perioada înmatriculării elevului.

Art. 40

(1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalogul electronic, 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) Absenţa se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs şi nu poate fi folosită drept mijloc de coerciţie.

(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 depăşi 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorelui 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 scutiţi de efort fizic au obligaţia de a fi prezenţi la orele de educaţie fizică şi sport.

(11) Pentru elevii scutiţi medical, profesorul diriginte consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul şcolar“, specificând totodată documentul medical, numărul şi data eliberării acestuia. Documentul medical va fi ataşat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

(12) Elevilor scutiți de efort fizic la orele de educație fizică și sport, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, li se încheie media la această disciplină, pentru anul școlar respectiv, numai dacă au obținut cel puțin 2 note. În caz contrar, acestor elevi nu li se încheie media la această disciplină și, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.
(13) Elevii scutiţi medical anual nu sunt obligaţi să vină în echipament sportiv la orele de educaţie fizică şi sport. Absenţele la aceste ore se consemnează în catalog.
(14) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiţi medical, în timpul orei de educaţie fizică şi 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, ţinerea scorului etc.
(15) Elevii din LTDL care nu doresc să își exercite dreptul de a participa la ora de religie nu vor părăsi şcoala în timpul orei respective ci vor avea activitate independentă la biblioteca şcolii. Situaţia şcolară anuală a elevului se va încheia fără disciplina religie.

V.2. Consiliul Școlar al Elevilor

Art. 41

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

V.3. Drepturile elevilor

Art. 42

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

Art. 43

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

Art. 44

(1) Elevii din învăţământul cu frecvenţă beneficiază de diverse tipuri de burse: sociale, tehnologice, de merit, 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 Educaţiei.
(2) Elevii pot beneficia de suport financiar şi din sursele extrabugetare ale liceului.
(3) Elevii cu performanţe şcolare, cei cu rezultate remarcabile în educaţia şi formarea lor profesională sau în activităţi culturale şi sportive au dreptul să fie evidenţiaţi şi să primească premii şi recompense, burse, locuri în tabere şi alte stimulente oferite de stat, din fondurile extrabugetare ale liceului, prin contribuția sponsorilor sau a consiliului reprezentativ al părinților.

Art. 45

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

Art. 46

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

Art. 47

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

Art. 48

(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 şi de agrement sau în alte unități acreditate în acest sens, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora.

Art. 49

(1) Elevilor din LTDL le este garantată, conform legii, libertatea de asociere în cercuri şi în asociaţii ştiinţifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează şi funcţionează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul unităţii de învăţământ şi sub îndrumarea şi 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 condiţionată de acordarea de garanţii scrise, privind asigurarea de către organizatori a securităţii persoanelor şi a bunurilor.

(3) În cazul în care conţinutul activităţilor care se desfăşoară în LTDL contravine principiilor legale care guvernează învăţământul preuniversitar, directorul LTDL poate propune consiliului de administraţie suspendarea desfăşurării acestor activităţi şi în baza hotărârii consiliului, poate suspenda sau interzice desfăşurarea acestor activităţi.

Art. 50

(1) Elevii au dreptul să participe la concursuri şcolare, sportive sau alte competiţii care promovează imaginea şcolii.

Art. 51

(1) Elevii au dreptul să participe la excursii de studii şi de agrement, să organizeze Balul Bobocilor, Balul Liceului şi alte activităţi, coordonaţi de către profesori, în afara orarului şcolii, cu acordul direcţiunii.

Art. 52

(1) Elevii au dreptul de a redacta şi difuza, cu acordul directorului, reviste/publicaţii şcolare proprii, al căror conţinut nu afectează siguranţa naţională, ordinea publică, sănătatea şi moralitatea, drepturile şi libertăţile cetăţeneşti sau prevederile prezentului regulament şi a altor regulamente şcolare.

Art. 53

(1) Elevii care vor reprezenta şcoala la concursuri organizate sau avizate de Ministerul Educației pot fi scutiţi de frecvenţă, cu acordul conducerii şcolii, astfel:

- în preziua concursului pentru faza locală;
- o săptămână pentru faza județeană;
- două săptămâni pentru faza naţională;
- un număr de zile solicitate de profesor şi aprobate de director pentru concursuri interjudețene.

(2) Absențele elevilor scutiţi de frecvenţă 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 competenţele şi de a-şi însuşi cunoştinţele prevăzute de programele şcolare;

b) de a respecta regulamentele şi deciziile unităţii de învăţământ;

c) de a avea un comportament civilizat, de a se prezenta la şcoală într-o ţinută vestimentară decentă,

adecvată unei instituţii publice de învăţământ şi de a purta elemente de identificare în conformitate cu legislaţia în vigoare şi cu regulamentul LTDL; pentru orele de educaţie fizică şi sport, elevii vor avea o ţinută adecvată mişcării, respectiv trening / şort şi tricou;

d) de a sesiza autorităţilor competente orice ilegalităţi în desfăşurarea procesului de învăţământ şi a activităţilor conexe acestuia, în condiţiile legii;

e) de a sesiza **imediat** reprezentanţii LTDL cu privire la orice situaţie care ar pune în pericol siguranţa elevilor şi a cadrelor didactice;

f) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinaţiei stabilite, toate facilităţile şcolare la care au acces;

g) de a respecta curăţenia, liniştea şi ordinea în perimetrul şcolar;

h) de a păstra integritatea şi buna funcţionare a bazei materiale puse la dispoziţia lor de către şcoală;

i) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziţia lor de către şcoală, în urma constatării culpei individuale;

j) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi şi de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obţinute în urma evaluărilor precum şi părinţilor, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoştinţă în legătură cu situaţia şcolară;

k) de a utiliza manualele şcolare primite gratuit şi de a le restitui în stare bună, la sfârşitul anului şcolar;

l) de a manifesta înţelegere, toleranţă şi respect faţă de întreaga comunitate şcolară: elevi şi personalul unităţii de învăţământ;

m) de a cunoaşte şi respecta prevederile Statutului elevului şi ale Regulamentului de ordine interioară al LTDL, în funcţie de nivelul de înţelegere şi de particularităţile de vârstă şi individuale ale acestora;

n) de a nu aduce atingere imaginii LTDL printr-un comportament şi un limbaj necivilizat în mediul online, în mijloacele de transport în comun şi în cadrul stagiilor de practică desfăşurate la agenţii economici, prin distrugerea bunurilor din mijloacele de transport şi prin nerespectarea regulilor de circulaţie;

o) de a cunoaşte şi de a respecta, în funcţie de nivelul de înţelegere şi de particularităţile de vârstă şi individuale ale acestora, normele de securitate şi sănătate în muncă, normelede prevenire şi de stingere a incendiilor, normele de protecţie civilă, precum şi normele de protecţie a mediului;

p) de a anunţa, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical şi, în funcţie de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecţiuni 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/ buletinul/ cartea de identitate la solicitarea oricărui cadru didactic al unităţii de învăţământ.

(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, îşi asumă responsabilitatea supravegherii acestora, pe parcursul întregii zile școlare. Unitatea şcolară nu poartă răspunderea şi nu recuperează bunurile menţionate care au fost furate/ pierdute sau care au fost deteriorate din cauza neglijenţei posesorilor.

Art. 55

(1) Diriginţii vor prelua, împreună cu elevii, inventarul sălii de clasă repartizate şi îl vor preda în bună stare la sfârşitul anului şcolar.

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

(3) Elevii din clasele care nu au săli repartizate îşi vor desfăşura orele în laboratoare, cabinete sau în alte săli de clasă conform programării şi 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 şcolare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev şi orice alte documente din aceeaşi categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unităţii de învăţământ;
b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care promovează idei antițigăniste, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănismului, cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
c) să blocheze căile de acces în spaţiile de învăţământ;
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 țigaretele electronice și să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc;
e) să introducă şi/sau să facă uz în perimetrul unităţii de învăţământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniţie, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante, cu un miros neplăcut sau altele asemenea care, prin acţiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a elevilor şi a personalului unităţii de învăţământ;
   Elevii nu pot fi deposedaţi de bunurile personale care nu atentează la siguranţa personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învăţământ, în conformitate cu prevederile legale;
f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităţilor de învăţământ;
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 programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spațiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă, la care are acces profesorul diriginte sau directorul unității de învățământ, iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe școală. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ 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 anunţuri false către serviciile de urgenţă;
i) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare, să manifeste violenţă în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ;
j) să provoace/ instige/ participe la acte de violenţă în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
k) să părăsească perimetrul unităţii de învăţământ în timpul programului şcolar, cu excepţia elevilor majori şi a situaţiilor prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ;
l) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul unităţii de învăţământ și/ sau proximitatea acesteia;
m) să invite/faciliteze intrarea în şcoală a persoanelor străine, fără acordul conducerii şcolii şi al diriginţilor;
n) să se implice în acte de violenţă sau de intimidare şi să folosească în acest scop alte persoane sau grupuri organizate de tip bandă;
o) accesul în şcoală într-o ţinută indecentă: haine transparente, excesiv de scurte, strâmte şi decoltate, în culori ţipătoare, piesele vestimentare cu rupturi (ex. jeans / pantaloni rupţi), tricouri sau bluze cu mesaje care promovează violența/ consumul de droguri/ alcool, pantaloni scurţi, bijuterii voluminoase şi numeroase, machiaj strident;
p) să refuze a se identifica cu ajutorul (după caz) al ecusonului/ carnetului de elev/ cărţii de identitate în perimetrul instituţiei de învăţământ.

V.5. Recompensarea elevilor

Art. 57

(1) Elevii care obţin rezultate remarcabile în activitatea şcolară şi extraşcolară şi se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:

a) evidenţiere în faţa colegilor clasei;
b) evidenţiere, de către director, în faţa colegilor de şcoală sau în faţa consiliului profesoral;
c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinţilor, cu menţionarea faptelor deosebite pentru care elevul este evidenţiat;
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 ţară şi dinstrăinătate;
g) premiul de onoare al LTDL sau acordarea unor stimulente din partea cadrelor didactice în fața colegilor clasei.

Art. 58

(1) Elevii care au obţinut performanţe la olimpiade şi concursuri şcolare sunt recompensaţi cu diplome şi eventual, prin contribuția unor sponsori, pot fi recompensați financiar.

Art. 59

(1) La sfârşitul anului şcolar, elevii sunt premiaţi pentru activitatea desfăşurată, la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei sau adirectorului;

(2) Elevii din învăţământul liceal şi profesional sunt recompensaţi cu premii dacă:

a) au obţinut primele trei medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele trei medii se pot acorda menţiuni, fără a coborî sub media de 8.00;
b) s-au distins la una sau mai multe discipline/module de studiu;
c) au obţinut performanţe la concursuri, festivaluri, expoziţii şi la alte activităţi extraşcolare

desfăşurate la nivel local, judeţean, naţional sau internaţional;

d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ţinută morală şi civică;

e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvenţă pe parcursul anului şcolar.

Art. 60

(1) Pentru toate situaţiile prevăzute la art. 59, elevii pot fi recompensaţi material sau financiar din fondurile extrabugetare ale liceului sau din partea consilului reprezentativ al părinţilor. Pentru premierea elevilor din surse extrabugetare, criteriile și modalitățile de selecţie vor fi stabilite de organismul care acordă premierea, la recomandarea consiliului de administraţie.

V.6.1. Sancțiuni aplicate elevilor

Art. 61

(1) Elevii care săvârşesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentul școlar, vor fi sancţionaţi în funcţie 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 voinţă sau incapacitatea de a respecta norme elementare de covieţuire 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) mustrare 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 reînscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;

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

i) exmatricularea fără drept de reînscriere, 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 mustrării 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 prevăzută parcurge, în mod obligatoriu, următoarele etape:

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

b) intervievarea, 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, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state, 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.6.3. Utilizarea catalogului electronic pentru monitorizarea abaterilor comportamentale

Art. 67

(1) „Tichetele negative" înregistrate de cadrele didactice în catalogul electronic servesc ca instrument de avertizare timpurie și comunicare cu familia. Acestea se aplică strict pentru următoarele abateri de la disciplina școlară:

a) deranjarea orelor de curs (ex: vorbitul neautorizat în timpul predării, refuzul de a participa la activități, utilizarea nepermisă a telefonului mobil, părăsirea băncii fără acord);

b) utilizarea unui limbaj neadecvat (ex: expresii jignitoare, injurii, ton agresiv sau nerespectuos la adresa colegilor sau a personalului didactic/auxiliar).

(2) Înregistrarea unui tichet negativ în sistem generează o notificare automată către părinte/reprezentantul legal, având rolul de a semnala comportamentul neadecvat în vederea unei corectări imediate.

(3) Acumularea de tichete negative pentru deranjarea orelor sau limbaj neadecvat nu atrage o sancțiune automată, ci declanșează o procedură graduală de intervenție și consiliere:

• La 3 tichete negative: Profesorul diriginte organizează o sesiune de consiliere individuală cu elevul și transmite o înștiințare oficială părintelui.

• La 5 tichete negative: Profesorul diriginte convoacă obligatoriu elevul și părintele la școală pentru o discuție comună. Se poate solicita sprijinul consilierului școlar pentru a identifica cauzele comportamentului.

• La mai mult de 5 tichete negative: Dacă abaterile (deranjarea orelor/limbajul neadecvat) persistă, dirigintele sesizează în scris Consiliul Clasei.

(4) Consiliul Clasei se va întruni în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la sesizare. În prezența elevului și a părintelui (invitați pentru a-și exercita dreptul la apărare), consiliul va analiza istoricul tichetelor din catalogul electronic.

(5) Dacă se constată că elevul a refuzat remedierea comportamentului, Consiliul Clasei poate propune aplicarea uneia dintre sancțiunile prevăzute de Statutul Elevului (cum ar fi observația individuală sau mustrarea scrisă) sau diminuarea notei la purtare conform legii, pe baza dovezilor extrase din catalogul electronic.

V.7. Evaluarea rezultatelor învăţării. Încheierea situaţiei şcolare.

Art. 68

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

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

(3) Evaluarea rezultatelor la învăţătură se realizează permanent, pe parcursul anului şcolar.

(4) Rezultatele evaluării se exprimă prin: note de la 1 la 10 în învăţământul secundar şi în învăţământul postliceal.

(5) Elevii vor beneficia pe parcursul unui an şcolar de cel puţin un plan individualizat de învăţare, elaborat în urma evaluărilor susţinute şi după interpretarea rezultatelor de către cadrul didactic, care va fi folosit pentru consolidarea cunoştinţelor, pentru întreprinderea unor acţiuni de învăţare remedială şi pentru stimularea elevilor capabili de performanţe superioare.

(6) La finalul fiecărui interval de cursuri se consemnează nota la purtare, iar la finalul anului şcolar se va calcula media anuală la purtare. Pentru a promova, elevul trebuie să aibă cel puţin media 6 la purtare.

(7) Rezultatele evaluării se consemnează în catalogul electronic, cu obligativitatea tipăririi, înregistrării și arhivării acestuia la sfârșitul anului școlar, prin compartimentul secretariat, în conformitate cu prevederile cuprinse în Standardele tehnice minime necesare pentru utilizarea catalogului electronic, aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Art. 69

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

(2) În cazul curriculumului organizat modular, numărul de note acordate trebuie să fie corelat cu numărul de ore alocate fiecărui modul în planul de învăţământ, precum şi 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 aflaţi în situaţie de corigenţă vor avea cu cel puţin un o notă în plus faţă de numărul de note prevăzut, ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului şcolar.

Art. 70

(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 diferenţă 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 şi de la purtare.

Art. 71

(1) Sunt declaraţi amânaţi elevii cărora nu li se poate definitiva situaţia şcolară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

a. au absentat, motivat şi nemotivat, la cel puţin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an şcolar la disciplinele/modulele respective şi 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 situaţiei şcolare a elevilor amânaţi se face înaintea sesiunii de corigenţe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administraţie, în conformitate cu legislația în vigoare.

(3) Elevii amânaţi care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situaţiei şcolare a elevilor amânaţi se pot prezenta la sesiunea de examene de corigenţe.

Art. 72

(1) Sunt declaraţi corigenţi elevii care obţin medii anuale sub 5 la cel mult două discipline de studiu, precum şi elevii amânaţi care nu promovează examenul de încheiere a situaţiei şcolare la cel mult două discipline de studiu.

(2) În cazul în care curriculumul este organizat modular, sunt declaraţi corigenţi:

a) elevii care obţin medii sub 5 la modulele ce se finalizează pe parcursul anului şcolar, indiferent de numărul modulelor nepromovate;
b) elevii care obţin medii sub 5 la cel mult două module care se finalizează la sfârşitul anului școlar, precum şi elevii amânaţi care nu promovează examenul de încheiere a situaţiei şcolare la cel mult două module.

(3) Pentru elevii corigenţi se organizează anual o singură sesiune de examene de corigenţă, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educaţiei.

(4) Pentru elevii corigenţi menţionaţi la alin. (2) lit. a) se organizează şi o sesiune specială de examene de corigenţă, în ultima săptămână de cursuri a anului şcolar. Media fiecărui modul, obţinută în cadrul sesiunii speciale de corigenţă, este şi media anuală a modulului.

Art. 73

(1) Sunt declaraţi repetenţi:

a) elevii care au obţinut medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învăţământ/module care se finalizează la sfârşitul anului şcolar. Prevederile se aplică şi elevilor care nu au promovat examenele de corigenţă în sesiunea specială, organizată în conformitate cu art. 71 alin.(4);
b) elevii care au obţinut la purtare media anuală mai mică de 6;
c) elevii corigenţi care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigenţă sau, după caz, la sesiunea specială prevăzută la art. 71 alin. (4) sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situaţie de corigenţă;
d) elevii amânaţi care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situaţiei şcolare la cel puţin o disciplină/un modul.

V.8. Transferul elevilor

Art. 74

(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 învăţământ la alta, în conformitate cu prevederile ROFUIP şi ale regulamentului intern al unităţii de învăţământ la care se face transferul.

(2) Transferul elevilor se face cu avizul consultativ al consiliului de administraţie al unităţii de la care se face transferul şi cu aprobarea consiliului de administraţie al unităţii la care se solicită transferul. Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.

(3) În învăţământul dual, transferul elevilor de la o grupă/formaţiune de studiu la alta, în aceeaşi unitate de învăţământ, sau de la o unitate de învăţământ 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. 75

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

a) la schimbarea domiciliului părinţilor 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 învăţământ liceal la clasele de învăţământ profesional;
d) la/de la învăţământul 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. 76

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

(2) Integrarea elevilor cu CES se realizează pe baza principiilor învăţământului democratic, a accesului tuturor copiilor la orice formă de educaţie, a dreptului la educaţie diferenţiată şi la pluralism educaţional, a dreptului la educaţie la toate nivelurile, indiferent de condiţia socială sau

materială, de sex, rasă, naţionalitate, apartenenţă politică ori religioasă sau vreo altă îngrădire ce ar putea constitui o discriminare.

(3) În proiectarea şi realizarea lecţiilor şi a diverselor activităţi educaţionale la nivelul clasei, personalul didactic dă dovadă de flexibilitate şi adaptează situaţiile de învăţare, strategiile, materialele, metodele, mijloacele şi resursele pentru realizarea progresului şcolar al fiecărui elev.

(4) Cerințele Educative Speciale ale elevilor integrați pot fi derivate în principal din dizabilităţi (handicap) - care au la bază o deficienţă sau boală sau dificultăţi de învăţare şi tulburări de limbaj.

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

- *protecţie socială* în conformitate cu legislaţia în vigoare privind protecţia socială a persoanelor cudizabilităţi;
- *adaptare curriculară* - corelarea conţinuturilor componentelor curriculumului naţional cu posibilităţile elevului cu CES, din perspectiva finalităţilor procesului de adaptare şi de integrare şcolară şi socială aacestuia;
- *accesibilizare a mediului fizic, informaţional şi de comunicare* din unitatea de învățământ adaptată la tipurile dedizabilitate;
- *servicii educaţionale de sprijin* prin intermediul cadrelor didactice de la clasă *şi de asistenţă psihopedagogică* prin intermediul specialistului Cabinetului de Asistență Psihopedagogică din școală;
- *evaluare diferenţiată* în funcţie de evoluţia proprie a copilului, pe baza unor descriptori de performanţă stabiliţi de profesorul clasei.

Art. 77

(1) Participarea elevilor cu CES la examenele care marchează accesul la trepte de învățământ care conduc la învăţământul universitar, la evaluarea naţională, la bacalaureat, la examenele de admitere la facultate ori la unele examene de diferenţă se face prin asigurarea condiţiilor de egalitate a şanselor şi prin adaptarea procedurilor de examinare, stipulate în toate metodologiile de admitere învigoare.

(2) Elevii cu CES care urmează curriculumul din învăţământul de masă susţin evaluările prevăzute în Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, în conformitate cu metodologiile specifice învăţământului de masă, potrivit curriculumului studiat, beneficiind de adaptări specifice, la solicitarea scrisă a părintelui/tutorelui legal instituit.

(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. 78

(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 deînvățământ.

Art. 79

(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 alșcolii.

CAPITOLUL VI
Partenerii educaționali

VI.1. Părinții, tutorii sau susținătorii legali

Art. 80

(1) Părinţii, tutorii sau susţinătorii legali au dublă calitate, de beneficiari secundari ai educaţiei şi de parteneri educaţionali ai şcolii.

(2) În această dublă calitate, părinţii, tutorii sau susţinătorii legali au următoarele drepturi:

a) să fie informaţi periodic cu privire la situaţia şcolară şi comportamentul propriilor copii;

b) să se intereseze doar cu privire la situaţia propriilor copii;

c) să aibă acces în incinta liceului în următoarele cazuri:

- au fost solicitaţi sau programaţi pentru o discuţie cu un cadru didactic sau cu directorul liceului;
- desfăşoară activităţi 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 asociaţii cu personalitate juridică, conform legislaţiei în vigoare, care se organizează şi funcţionează în conformitate cu propriul statut;

e) să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care sunt implicaţi proprii copii, prin discuţii amiabile cu părţile implicate; dacă în urma acestor discuţii nu s-a ajuns la niciun rezultat, părinţii pot solicita în scris conducerii unităţii rezolvarea situaţiei. 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 ŞcolarJudeţean.

f) au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației învigoare.

Art. 81

(1) Părinţii, tutorii sau susţinătorii legali au următoarele îndatoriri:

a) de a asigura frecvenţa şcolară a elevului în învăţământul obligatoriu şi de a lua măsuri pentru şcolarizarea elevului, până la finalizarea studiilor obligatorii;

b) de a lua legătura, cel puţin o dată pe lună, cu profesorul diriginte pentru a cunoaşte evoluţia elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezenţa părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul dirigintelui cu nume, dată şi semnătură;

c) de a răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul şcolii, cauzate de elev;

d) de a nu agresa fizic, psihic sau verbal elevii şi 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 susţinătorul legal care nu asigură şcolarizarea elevului, în perioada învăţământului obligatoriu, este sancţionat, conform legislaţiei în vigoare, cu amendă cuprinsă între 1.000 de lei și 5.000 de lei..

(3) Constatarea contravenţiei şi aplicarea amenzilor contravenţionale prevăzute la alin. 2 se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea Consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.

Art. 82

(1) Responsabilitățile părinților în cadrul activităților didactice prin intermediul tehnologiei şi 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. 83

(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 părinţi

Art. 84

(1) La nivelul fiecărei clase funcţionează un comitet al părinţilor, compus din preşedinte şi doi membri, aleşi de adunarea generală a părinţilor 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) Preşedintele comitetului de părinţi pe clasă reprezintă interesele părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali în relaţiile cu consiliul reprezentativ al părinţilor şi, prin acesta/aceasta, în relaţie cu conducerea unităţii de învăţământ şi alte foruri, organisme şiorganizaţii.

(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

Art. 85

(1) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți ai claselor.

(2) Consiliul reprezentativ al părinţilor este o structură, fără personalitate juridică, a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinţi pe clasă din unitatea de învăţământ, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri şi cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizaţii, donaţii şi a primi finanţări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activităţile unităţii de învăţământ prin acţiuni cu caracter logistic -voluntariat.

(3) La nivelul fiecărei unităţi de învăţământ se poate constitui Asociaţia de părinţi în conformitate cu legislaţia în vigoare privind asociaţiile şi fundaţiile, care reprezintă drepturile și interesele părinţilor din unitatea de învăţământ, membri ai acesteia.

(4) Consiliul reprezentativ al părinţilor se constituie şi are atribuţiile în ROFUIP.

(5) Consiliul reprezentativ al părinţilor desemnează reprezentanţii părinţilor în consiliul de administraţie al liceului, în comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii (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. 86

În calitate de beneficiari secundari ai educaţiei şi parteneri educaţionali ai şcolii, părinţii încheie cu conducerea liceului un contract educaţional, în momentul înscrierii elevilor în registrul unic matricol, în care sunt prevăzute drepturile şi obligaţiile reciproce ale părţilor. Contractul educaţional este valabil pe parcursul şcolarizării elevului în Liceul Tehnologic „Dimitrie Leonida” Constanța (Anexa 3).

CAPITOLUL VII
Organizarea activităților de prevenire a violenței psihologice-bullying

Art. 87

Liceul Tehnologic „Dimitrie Leonida” Constanța este **o școală cu toleranţă zero la violenţă.**

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 violenţa psihologică – bullying și Ordinul ministrului educaţiei naţionale nr. 1.409/2007*) privind aprobarea Strategiei pentru reducerea fenomenului de violenţă în unităţile de învăţământ preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare.

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

a) să ajute la crearea unui climat sigur şi pozitiv în unitatea de învăţământ, bazat pe respectarea persoanei, nediscriminare, motivarea pentru învăţare şi asigurarea stării de bine elevului în unitatea de învăţământ;
b) să ofere un instrument de lucru pentru profesioniştii care lucrează cu elevii din sistemul educaţional, familiile copiilor, autorităţile responsabile cu protecţia copilului împotriva

violenţei, inclusiv a violenţei psihologice - bullying şi cu furnizorii de servicii specializate pentru reabilitarea elevilor-victime, martori şi/sau a elevilor cu un comportament agresiv;

c) să promoveze activităţi de prevenire şi combatere a tuturor formelor de bullying şi cyberbullying în sistemul educaţional;

d) să prevină, să identifice, să semnaleze şi să intervină în situaţiile de violenţă psihologică - bullying şi cyberbullying.

Art. 88

Definiții operaționale:

a) **violenţă psihologică** - bullying este acţiunea sau seria de acţiuni fizice, verbale, relaţionale şi/sau cibernetice, într-un context social dificil de evitat, săvârşite cu intenţie, care implică un dezechilibru de putere, au drept consecinţă atingerea demnităţii ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare, îndreptate împotriva unei persoane sau a unui grup de persoane şi vizează aspecte de discriminare şi excludere socială, care pot fi legate de apartenenţa la o anumită rasă, naţionalitate, etnie, religie, categorie socială sau la o categorie defavorizată ori de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, caracteristicile personale, acţiune sau serie de acţiuni, comportamente ce se desfăşoară în unităţile de învăţământ şi în toate spaţiile destinate educaţiei şi formării profesionale.

b) **violenţă fizică** se realizează prin atingeri/contacte fizice dureroase, exercitate de un preşcolar/elev asupra unui alt copil sau grup de copii, intimidare fizică îndreptată asupra victimei, distrugerea unor bunuri personale care aparţin victimei. Formele posibile de manifestare: împins, trasul de păr, răsucirea braţelor,contuzii, arsuri, bătăi, lovituri cu pumnul, cu palma sau cu piciorul, aruncarea în victimă cu diverse obiecte, izbirea de pereţi, utilizarea unor obiecte ca arme etc.;

c) **violenţă psihologică cibernetică sau cyberbullyingul** constă în acţiuni care se realizează prin intermediul reţelelor de internet, calculator, tabletă, telefon mobil şi poate cuprinde elemente de hărţuire online, alături de un conţinut ilegal şi/sau ofensator care se referă la orice comportament mediat de tehnologie, identificat în spaţiul de social-media, website-uri, mesagerie. Această formă de violenţă nu se limitează la comportamente repetate de tip: mailuri, postări, mesaje, imagini, filme cu un conţinut abuziv/ jignitor/ ofensator, aceasta însemnând, de asemenea, şi excluderea deliberată/marginalizarea unui copil în spaţiul online, spargerea unei parole de cont personal de e-mail, derulate pe grupuri şi reţele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online;

d) **abuzul emoţional** constă în expunerea repetată a unui copil la situaţii al căror impact emoţional depăşeşte capacitatea sa de integrare psihologică. În această situaţie, abuzul emoţional vine din partea unei persoane care se află în relaţie de încredere, de răspundere sau de putere cu copilul. Ca modalitate concretă, o situaţie de abuz emoţional poate îmbrăca formă de umilire verbală şi/sau nonverbală, intimidare, ameninţare, terorizare, restrângerea libertăţii de acţiune, denigrarea, acuzaţiile nedrepte, discriminarea, ridiculizarea şi alte atitudini ostile sau de respingere faţă de copil.

e) În identificarea situaţiei de violenţă psihologică - bullying, cadrele didactice trebuie să facă diferenţa între situaţiile accidentale, de mici şicane, abuz şi situaţiile violente repetitive şi intenţionate.

Art. 89

(1) Pentru optimizarea prevenirii violenţei psihologice - bullying, la nivelul unităţii noastre de învăţământ, se constituie Grupul de acţiune antibullying cu rol de prevenire, identificare şi soluţionare a faptelor de bullying, comise între elevi, prin acţiuni fizice, verbale, relaţionale şi/sau cibernetice, respectând normele metodologice menționate. Din Grupul de acțiune antibullyng fac parte directorul unității scolare, profesorul consilier şcolar, 4 cadre didactice, 2 reprezentanți ai

elevilor, 1 reprezentant al părinților și 1 reprezentant al autorităţii locale.

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

a) implementarea, la nivelul unităţii de învăţământ, a unui plan şcolar de prevenire şi combatere a violenţei, a unor programe/proiecte/campanii cu scopul de creştere a coeziunii grupului de elevi şi a comunităţii elevi-adulţi, conştientizarea consecinţelor violenţei psihologice - bullying, eliminarea cauzelor/ riscurilor/ vulnerabilităţilor care ar putea determina producerea de astfel de comportamente;
b) desfăşurarea unor activităţi de informare şi conştientizare, în colaborare cu alte instituţii sau specialişti cu competenţe în domeniu;
c) promovarea unui climat educaţional care încurajează atitudinile pozitive, nonviolente şi suportive între membrii comunităţii deelevi şi adulţi, învăţarea şi exersarea empatiei, a interacţiunilor între aceştia, de tip câştig reciproc, implicarea participării elevilor de toate vârstele la toate deciziile care îi privesc şi promovarea acţiunilor de la egal la egal între elevi;
d) promovarea relaţiilor democratice între elevi şi adulţi, prin toleranţă, respect, incluziune şi solidaritate;
e) implementarea de măsuri administrativ-organizatorice, care să contribuie la crearea unui mediu securizant din punct de vedere fizic şi emoţional pentru elevi, în unitatea de învăţământ, precum montarea de camere de luat vederi, profesori de serviciu, asigurarea pazei spaţiilor educaţionale, dispunerea mobilierului în clasă în scopul facilitării colaborării între copii, promovarea lucrului în echipă, constituirea formaţiunilor de studiu, conform prevederilor legale;
f) formarea cadrelor didactice în sensul dezvoltării personale şi al utilizării metodelor de disciplină pozitivă.

(3) Implementarea planului antibullying realizat la nivelul unităţii şcolare, de către ***Grupul de acţiune antibullying***, cuprinde:

a) activităţi de informare şi conştientizare asupra fenomenului de bullying pentru personalul şcolii, elevi şi părinţi;
b) măsuri de comunicare şi informare internă, la nivelul unităţii de învăţământ, cu privire la procedurile de prevenire, identificare, raportare şi intervenţie a situaţiilor de bullying în spaţiul şcolar;
c) proceduri de intervenţie în situaţiile de violenţă psihologică - bullying;
d) responsabilizarea cadrelor didactice în scopul intervenţiei imediate în cazurile de bullying semnalate sau identificate;
e) organizarea unor activităţi, precum concursuri, teatru forum ș.a., în scopul încurajării respectării valorilor şi misiunii declarate a şcolii, participarea la identificarea, medierea sau raportarea situaţiilor de bullying;
f) atragerea părinţilor în participarea la dezbateri şi sesiuni de informare cu privire la bullying;
g) activităţi de măsurare a impactului acţiunilor cuprinse în planul antibullying şi a eficienţei grupului de acţiune;
h) orice alt tip de activitate care are scopul de a preveni bullyingul.

CAPITOLUL VIII
Dispoziții finale

Art. 90

(1) Este interzis atât elevilor, cât și personalului liceului consumul de băuturi alcoolice sau

prezența sub influența alcoolului în incinta liceului.

Art. 91

(1) În Liceul Tehnologic „Dimitrie Leonida” se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor naţionale.

(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. 92

(1) În Liceul Tehnologic „Dimitrie Leonida”, indiferent de forma de învăţământ (zi, profesional, seral, postliceal), fumatul este interzis conform prevederilor legislaţiei în vigoare.

(2) În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepţie de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situaţia folosirii lor în procesul educativ sau în situaţii de urgenţă.

(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. 93

(1) În LTDL se asigură dreptul fundamental la învăţătură şi este interzisă orice formă de discriminare a elevilor şi 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. 94

(1) În cadrul Liceului Tehnologic „Dimitrie Leonida”, monitorizarea audio-video se realizează potrivit procedurii aprobate prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3.781/2025, pentru protecția persoanelor, bunurilor și valorilor și prevenirea violenței școlare.

(2) Instalarea și funcționarea sistemului se aprobă de consiliul de administrație, în condițiile art. 7 din procedură, pentru maximum un an calendaristic, cu posibilitatea prelungirii în condițiile legii.

(3) Supravegherea se limitează la spațiile permise de lege, fiind exclusă în vestiare și grupuri sanitare. Persoanele vizate sunt informate prin semnalizare vizibilă și prin nota de informare publicată pe site și la avizier.

(4) Sistemul funcționează cu circuit închis, fără acces din exteriorul unității. Înregistrările se păstrează securizat și confidențial timp de 30 de zile; în cazuri temeinic justificate, păstrarea se prelungește până la finalizarea cercetărilor, după care se șterg automat.

(5) Accesul persoanelor prevăzute la art. 11 din procedură se realizează numai prin vizualizare, pe baza unei cereri scrise, motivate, aprobate de director, care precizează intervalul solicitat, cu protejarea drepturilor terților. Înregistrările se pun la dispoziția organelor de urmărire penală, la solicitare.

(6) Sunt interzise publicarea, comercializarea și utilizarea înregistrărilor pentru evaluarea profesională a cadrelor didactice sau soluționarea contestațiilor privind evaluarea elevilor.

Art. 95

(1) Elevii, părinții/reprezentanții legali și personalul unității de învățământ pot utiliza funcționalitatea „Butonul roșu”, disponibilă în platforma catalogului electronic, pentru semnalarea anonimă a

faptelor de violență, inclusiv bullying, a suspiciunilor privind consumul de droguri și a altor abateri de la normele de bună conduită, în conformitate cu procedura aprobată prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4.200/2025.
(2) Sesizările sunt analizate de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, cu respectarea confidențialității, a protecției datelor cu caracter personal și a drepturilor persoanelor implicate.
(3) Sunt interzise demersurile de identificare sau intimidare a persoanei care sesizează, precum și represaliile împotriva acesteia.

Art. 96

(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 semnatură.
(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. 97

Anexele fac parte integrantă din prezentul regulament.

Anexa 1

SANCȚIUNI APLICATE ELEVILOR PENTRU ABATERI DISCIPLINARE

Nr. crt.	Abatere	Sancţiune la prima abatere	Sancţiune la abateri repetate	Observaţii
1.	Distrugerea cu intenţie a documentelor şcolare: cataloage, foi matricole, carnete de elev, documente din portofoliul educaţional	Propunere înaintată Ministerului Educației și Cercetării de exmatriculare din toate unităţile de învăţământ (cu excepția învăţământului obligatoriu) şi scăderea notei la purtare cu 2-6 puncte		Anunţarea organelor de ordine Se recomandă consiliere psihopedagogică
2.	Deteriorarea sau distrugerea mobilierului şi bunurilor din patrimoniul liceului	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1-4 puncte și suportarea cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/distruse, de către părinţi	Mustrare scrisă și căderea notei la purtare cu încă 2 puncte și suportarea cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/ distruse, de către părinţi	Fiecare tip de sancţiune se aplică în funcţie de distrugerile provocate Se recomandă consiliere psihopedagogică
3.	Deteriorarea/pierderea manualelor primite gratuit, a cărţilor sau a altor materiale împrumutate de la biblioteca şcolii	Înlocuirea lor cu altele noi sau achitarea contravalorii lor la preţul pieţei	Înlocuirea lor cu altele noi sau achitarea contravalorii lor la preţul pieţei	În cazul în care elevul refuză înlocuirea manualelor sau achitarea contravalorii acestora, nu va mai beneficia de eliberarea foii matricole/ documentelor școlare.
4.	Introducerea şi difuzarea în liceu de materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea şi integritatea naţională a ţării, care cultivă violenţa şi intoleranţa	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-5 puncte, în funcție de gravitate	Exmatriculare (cu exceptia învăţământului obligatoriu) / Scăderea notei la purtare cu 1-5 puncte	Anunţarea organelor de ordine Se recomandă consiliere psihopedagogică
5.	Introducerea şi 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.	Deţinerea, consumul sau comercializarea băuturilor alcoolice, drogurilor şi a substanţelor etnobotanice în incinta unităţii şcolare	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2-5puncte	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare la 2.	Anunţarea organelor de ordine. Se recomandă consiliere psihopedagogică
7.	Introducerea sau deţinerea armelor albe sau de foc şi muniţie în incinta şcolii	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2-6 puncte	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare la nota 2	Anunţarea organelor de ordine Se recomandă consiliere psihopedagogică
8.	Utilizarea armelor albe sau de foc şi muniţie în incinta şcolii	Propunere înaintată M.E.C. de exmatriculare din toate unităţile de învăţământ (cu excepția învăţământului obligatoriu) și scăderea notei la purtare cu 4-8 puncte	Propunere înaintată M.E.C. de exmatriculare din toate unităţile de învăţământ (cu excepția	Fiecare tip de sancţiune se aplică în funcţie de gravitatea abaterii; Anunţarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere

Nr. crt.	Abatere	Sancţiune la prima abatere	Sancţiune la abateri repetate	Observaţii
			învăţământului obligatoriu) și scăderea notei la purtare cu 4-8 puncte	psihopedagogică
9.	Introducerea, deţinerea sau/și utilizarea petardelor şi pocnitorilor în incinta liceului	Mustrare scrisă si scăderea notei la purtare cu 2-5 puncte	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 3 puncte	Pentru abaterile repetate sancţiunea se aplică de fiecare dată Anunţarea organelor de ordine
10.	Lansarea de anunţuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul liceului	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 4-7 puncte	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare la nota 2	Anunţarea 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 registrul de procese verbale al clasei.	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1 punct pentru fiecare utilizare	Pentru abaterile repetate sancţiunea 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 ditribuirea 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 sancţiunea se aplică de fiecare dată
13.	Insulte şi agresivitate în limbaj și în comportament faţă de colegi. Utilizarea unui limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-4 puncte	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte	Pentru abaterile repetate sancţiunea se aplică de fiecare dată Se recomandă consiliere psihopedagogică
14.	Insulte şi agresivitate în limbaj și în comportament faţă de personalul liceului, indiferent de metoda de agresivitate	Informarea părinților, mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 6 puncte	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu încă 2 puncte	Se recomandă consiliere psihopedagogică
15.	Provocarea, instigarea și participarea la acte de violenţă în unitatea de învățământ și în proximitatea ei	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-6 puncte	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu încă 2 puncte	Se recomandă consiliere psihopedagogică
16.	Deranjarea orelor de curs în mod intenționat	Observaţie individuală și consemnare în fișa de abateri disciplinare din registrul de procese verbale al clasei.	Mustrare scrisă și 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 sancţiunea se aplică de fiecare dată
17.	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; Observaţie individuală și	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu câte 1 punct la fiecare 3 consemnări în fișa de abateri	Pentru abaterile repetate sancţiunea se aplică de fiecare dată

Nr. crt.	Abatere	Sancţiune la prima abatere	Sancţiune la abateri repetate	Observaţii
		consemnare în fișa de abateri disciplinare din registrul de procese verbale al clasei.	disciplinare din registrul de procese verbale al clasei.	
18.	Practicarea jocurilor de noroc în școală	Observaţie 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 puncte	Pentru abaterile repetate sancţiunea se aplică de fiecare dată
19.	Tăinuirea adevărului şi 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 sancţiunea se aplică de fiecare dată
20.	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 sancţiunea se aplică de fiecare dată
21.	Fumatul în clădirea şi în curtea liceului	Observaţie individuală și consemnare în fișa de abateri disciplinare din registrul de procese verbale al clasei.	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte	Pentru abaterile repetate sancţiunea se aplică de fiecare dată Se recomandă consiliere psihopedagogică
22.	Aruncarea hârtiilor, a resturilor alimentare sau a diverselor obiecte în sala de clasă, pe holuri, în grupurile sanitare şi în curtea liceului	Observaţie 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 sancţiunea se aplică de fiecare dată
23.	Aruncarea cu obiecte, apă, alimente sau bulgări de zăpadă pe fereastră	Observaţie 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 sancţiunea se aplică de fiecare dată
24.	Refuzul elevului de a se identifica cu ecusonul/ carnetul de elev/ CI	Observaţie individuală și consemnare în fișa de abateri disciplinare din registrul de procese verbale al clasei.	Mustrare scrisă si scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte.	Pentru abaterile repetate sancţiunea se aplică de fiecare dată

Anexa 2

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 scoală 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 şi să anunțe diriginții, în cazul elevilor cu ţinute necorespunzătoare, în vederea luării măsurilor ce se impun;
- ✓ să consemneze absențele cadrelor didactice și să anunțe direcțiunea pentru a găsi soluții imediate care să asigure desfășurarea fără sincope și perturbări a procesului instructiv-educativ;
- ✓ să asigure ordinea, disciplina şi 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 de serviciu cu privire la eventualele disfuncționalități în desfășurarea normală a programului, evenimente survenite, etc.
- ✓ să nu permită prezenţa 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.

Anexa 3

Aprobat în Consiliul de Administrație al Liceului Tehnologic „Dimitrie Leonida” Constanța,
în data de _____

CONTRACT EDUCAŢIONAL
Nr. _____/_____

Având în vedere prevederile Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei nr. 5726/2024, ale Legii nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,

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

I. Părţile semnatare

1. Liceul Tehnologic „Dimitrie Leonida” Constanța, 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 beneficar secundar,
3. _____, elev major, în calitate de beneficiar primar.

II. Scopul contractului educaţional

Scopul prezentului contract educaţional este asigurarea condiţiilor optime de derulare a procesului de învăţământ prin implicarea şi responsabilizarea părţilor implicate în educaţia beneficiarilor primari ai educaţiei.

III. Drepturile părţilor

Drepturile părţilor semnatare ale prezentului contract educaţional sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024 şi în Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ.

IV. Obligaţiile părţilor

Părţile au cel puţin următoarele obligaţii:

1. Unitatea de învăţământ se obligă:

a) să asigure condiţiile optime de derulare a procesului de învăţământ;

b) să asigure respectarea condiţiilor şi a exigenţelor privind normele de igienă şcolară, de protecţie a muncii, de protecţie civilă şi de pază contra incendiilor în unitatea de învăţământ;

c) să se asigure că tot personalul unităţii de învăţământ respectă cu stricteţe prevederile legislaţiei în vigoare;

d) să se asigure că toţi beneficiarii primari sunt corect şi la timp informaţi cu privire la prevederile legislaţiei specifice în vigoare;

e) ca personalul din învăţământ să aibă o ţinută morală demnă, în concordanţă cu valorile educaţionale pe care le transmite beneficiarilor primari, şi un comportament responsabil;

f) să sesizeze, la nevoie, instituţiile publice de asistenţă socială/educaţională specializată, Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică şi psihică a beneficiarului primar;

g) să se asigure că personalul din învăţământ nu desfăşoară acţiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar, viaţa intimă, privată şi familială a acestuia;

h) să se asigure că personalul din învăţământ nu aplică pedepse corporale şi nu agresează verbal sau fizic beneficiarii primari ai educaţiei;

i) să solicite implicarea părinţilor/reprezentanţilor legali şi a beneficiarilor primari în stabilirea disciplinelor opţionale şi să stabilească CDEOŞ/CDL în funcţie de solicitările beneficiarilor primari;

j) să se asigure că personalul didactic evaluează beneficiarii primari direct, corect şi transparent şi nu condiţionează această evaluare sau calitatea prestaţiei didactice la clasă de obţinerea oricărui tip de avantaje;

k) să informeze, periodic, părinţii/reprezentanţii legali cu privire la rezultatele şcolare şi comportamentul beneficiarului primar;

l) să desfăşoare în unitatea de învăţământ activităţi care respectă normele de moralitate şi nu pun în niciun moment în pericol sănătatea şi integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari, respectiv a personalului unităţii de învăţământ;

m) să se asigure că în unitatea de învăţământ sunt interzise activităţile de natură politică şi prozelitism religios;

n) să solicite acordul părinţilor/reprezentanţilor legali cu privire la fotografierea şi, respectiv, supravegherea audio şi/sau video a beneficiarului primar în timpul programului şcolar, precum şi la stocarea imaginilor/înregistrărilor rezultate;

o) să înregistreze la secretariatul unităţii de învăţământ orice sesizare cu privire la faptele care constituie abatere disciplinară, săvârşite de personalul de conducere, didactic, didactic auxiliar şi administrativ angajat, precum şi cele referitoare la încălcarea de către elevi a prevederilor Statutului elevului şi ale regulamentelor şcolare în vigoare.

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

a) asigură frecvenţa şcolară a beneficiarului primar în învăţământul obligatoriu şi ia măsuri pentru şcolarizarea acestuia până la finalizarea studiilor;

b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar în unitatea de învăţământ, în vederea menţinerii unui climat sănătos la nivel de clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalţi beneficiari primari din colectivitate/unitatea de învăţământ;

c) trimite beneficiarul primar în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecţiuni cu potenţial infecţios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăţi de respiraţie, diaree, vărsături, rinoree etc.);

d) ia legătura cu învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte, cel puţin o dată pe lună, pentru a cunoaşte evoluţia beneficiarului primar al educaţiei;

e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor unităţii de învăţământ, cauzate de beneficiarul primar, prin înlocuirea bunurilor distruse cu altele de acelaşi tip şi aceeaşi valoare sau prin plata contravalorii actualizate a acestora;

f) respectă prevederile regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ;

g) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unităţii de învăţământ;

h) asigură comunicarea continuă şi deschisă cu personalul unităţii de învăţământ în vederea asigurării participării, în condiţii optime, a beneficiarului primar la procesul educaţional;

i) îşi exprimă acordul cu privire la prelucrarea datelor personale ale beneficiarului primar minor, conform cerinţelor Regulementului UE nr. 679/2016;

j) îşi exprimă acordul cu privire la acordarea serviciilor de consiliere şcolară beneficiarului primar, în situaţiile prevăzute de cadrul legal;

k) să participe, online sau fizic, la şedinţele de consiliere parentală şi la şedinţele cu părinţii/ reprezentanţii legali;

l) să asigure participarea informată a beneficiarului primar la orele de consiliere şi orientare şcolară;

m) să asigure ţinuta decentă a copilului/elevului în unitatea de învăţământ conform regulamentelor în vigoare.

3. Beneficiarul primar are următoarele obligaţii:

a) de a se pregăti la fiecare disciplină/înterval de cursuri/modul de studiu, de a dobândi competenţele şi de a-şi însuşi cunoştinţele prevăzute de programele şcolare;

b) de a frecventa cursurile;

c) de a se prezenta la cursuri şi la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învăţământ, în cazul beneficiarilor primari din învăţământul obligatoriu, înscrişi la cursuri cu frecvenţă redusă;

d) de a avea un comportament civilizat şi o ţinută decentă în unitatea de învăţământ;

e) de a respecta regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ, regulile de circulaţie, normele de securitate şi de sănătate în muncă, de prevenire şi de stingere a incendiilor, normele de protecţie a mediului;

f) de a nu distruge manualele şi documentele şcolare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educaţional etc.;

g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unităţii de învăţământ (materiale didactice şi mijloace de învăţământ, cărţi de la biblioteca unităţii de învăţământ, mobilier şcolar, mobilier sanitar, spaţii de învăţământ etc.);

h) de a nu aduce sau difuza în unitatea de învăţământ materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea şi integritatea naţională a ţării, care promovează violenţa şi intoleranţa;

i) de a nu utiliza telefoanele mobile sau orice alte echipamente de comunicaţii electronice în timpul orelor de curs, cu excepţia echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizaţi să le folosească, şi cu excepţia situaţiilor în care acest lucru este solicitat de către cadrul didactic;

j) de a nu organiza/participa la acţiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;

k) de a nu deţine/consuma/comercializa, în perimetrul unităţii de învăţământ, droguri, substanţe etnobotanice, băuturi alcoolice, ţigări;

l) de a nu introduce şi/sau a face uz, în perimetrul unităţii de învăţământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniţie, petarde, pocnitori, brichete etc., precum şi spraiuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acţiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a beneficiarilor primari ai educaţiei şi a personalului unităţii de învăţământ;

m) de a nu poseda şi/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;

n) de a nu aduce jigniri şi de a nu manifesta agresivitate în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;

o) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violenţă în unitatea de învăţământ şi în proximitatea acesteia;

p) de a nu părăsi incinta unităţii de învăţământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al învăţătorului/institutorului/profesorului pentru învăţământul primar/profesorului diriginte.

V. Răspunderea contravenţională

1. Nerespectarea obligaţiilor de către beneficiarul primar, prevăzute la cap. IV - Obligaţiile părţilor, punctul 3, poate atrage răspunderea disciplinară a acestuia, prin aplicarea de sancţiuni, însoţite sau nu de scăderea notei/calificativului la purtare, cu respectarea prevederilor regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ şi a Statutului elevului.

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

3. Următoarele fapte constituie contravenţii, în măsura în care nu constituie infracţiuni, şi se sancţionează după cum urmează:

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

b) refuzul semnării contractului educaţional de către directorul unităţii de învăţământ, se sancţionează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei, sau cu prestarea unei activităţi în folosul comunităţii.

4. Contravenţiile prevăzute la punctul 3, lit. a) şi b) sunt sesizate de directorul, consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ sau de către beneficiarii primari ori părinţii/reprezentanţii legali ai acestora.

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

VI. Forţa majoră

Niciuna dintre părţile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/şi de executarea în mod necorespunzător - total sau parţial - a oricărei obligaţii care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau/şi executarea obligaţiei respective a fost cauzată de forţa majoră aşa cum este definită de lege. Partea care invocă forţa majoră este obligată să notifice celeilalte părţi, în termen de 5 zile producerea evenimentului şi să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecinţelor lui.

VII. Notificările între părţi

În accepţiunea părţilor 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 poştală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire şi se consideră primită de destinatar la data menţionată de oficiul poştal primitor pe această confirmare.

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

VIII. Durata contractului

Prezentul contract se încheie pe o durată de unui unui nivel de învăţământ.

IX. Alte clauze

1. Orice neînţelegere dintre părţi se poate soluţiona pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului de Administraţie al unităţii de învăţământ.

2. Părţile semnatare înteleg că nerespectarea angajamentelor proprii poate implica schimbări de atitudine ale celorlalte părţi.

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

4. Nerespectarea, din culpă, de către părinte sau reprezentantul legal, în sensul interzicerii participării beneficiarului direct la programul școlar, constituie contravenţie şi se sancţionează 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 învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

6. Nerespectarea, de către elev, a prevederilor prezentului contract atrage după sine punerea abaterilor săvârşite de acesta, în discuţia Consiliului Elevilor, a Consiliului profesorilor clasei şi a Consiliului profesoral, urmată de aplicarea sancţiunilor disciplinare prevăzute în Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a unităţilor de învăţământ.

7. Prezentul acord încetează de drept în următoarele cazuri ;

- în cazul în care părintele semnatar decade din drepturile părinteşti, 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 învăţământ;
- alte cazuri prevăzute de lege

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

☐ **Am fost informat că datele cu caracter personal sunt prelucrate în scopul şi 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 protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor).**

Sunt de acord ☐ / Nu sunt de acord ☐ cu fotografierea şi, respectiv, supravegherea audio şi/sau video a copilului meu în timpul programului şcolar, precum şi 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 protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia 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 protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia 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 învăţământ deține sistem de supraveghere audio-video și își asumă răspunderea publică cu privire la respectarea şi punerea în aplicare a prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), precum şi ale Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), cu modificările ulterioare, în special în ceea ce priveşte modul de stocare, prelucrare şi utilizare a datelor cu caracter personal obţinute din înregistrările camerelor de supraveghere audio-video instalate în incinta unităţii de învăţământ.

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 şi 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,**
Semnătura,

Anexa 4

NORME DE CONDUITĂ, ȚINUTĂ ȘI SIGURANȚĂ ÎN ACTIVITATEA PRACTICĂ

1. Ținuta elevilor în timpul orelor de curs și practică

(1) Pe durata orelor de curs și a activităților practice desfășurate în incinta liceului, elevii sunt obligați să aibă o ținută decentă, curată și adecvată mediului educațional.

(2) Se consideră ținută necorespunzătoare:

a) vestimentația excesiv de sumară, transparentă sau decoltată;

b) inscripționările cu mesaje vulgare, discriminatorii sau care incită la violență;

c) accesorii care pot constitui factori de risc în activitatea practică.

2. Norme specifice pentru activitățile practice în ateliere, laboratoare și service-uri auto

(1) În timpul stagiilor de practică și al orelor de instruire practică (în incinta liceului sau la parteneri externi – service-uri auto, ateliere, agenți economici), elevii sunt obligați să respecte cu strictețe normele de protecția muncii și să utilizeze echipamentul individual de protecție pus la dispoziție de unitatea de învățământ sau de partenerul de practică.

(2) Pentru prevenirea accidentelor și a riscurilor specifice activităților practice (manipulare de scule, unelte, substanțe, piese auto, echipamente electrice etc.), se interzice prezentarea la orele de practică cu:

a) unghii artificiale sau naturale excesiv de lungi, care pot împiedica manipularea în siguranță sau utilizarea mănușilor;

b) gene false sau extensii capilare care pot împiedica vizibilitatea sau pot intra în contact cu ochii în timpul lucrului;

c) bijuterii, lanțuri, brățări sau alte accesorii care pot fi prinse în utilaje, scule sau instalații;

d) încălțăminte necorespunzătoare (sandale, șlapi, tocuri înalte etc.).

(3) Prevederile de la alin. (2) se aplică exclusiv în contextul activităților practice și au ca scop protejarea sănătății și securității elevilor, conform legislației în domeniul sănătății și securității în muncă.

(4) În cazul în care nerespectarea cerințelor de securitate și sănătate în muncă generează un risc de accidentare, cadrul didactic sau tutorele de practică nu permite începerea ori dispune oprirea operațiunilor care prezintă risc, până la restabilirea condițiilor de siguranță. În acest interval, elevul rămâne sub supraveghere și desfășoară activități educaționale adaptate, în condiții de siguranță.

3. Conduita elevilor în deplasările către și de la partenerii de practică

(1) În momentul deplasării către și de la locațiile de desfășurare a practicii (service-uri auto, agenți economici, alte unități partenere), elevii sunt obligați să aibă o ținută decentă și un comportament civilizat, întrucât reprezintă imaginea liceului în comunitate.

(2) Se recomandă ca, în astfel de situații, elevii să poarte o ținută care să nu includă elemente vestimentare sau accesorii care ar putea afecta imaginea instituției (ex.: inscripționări vulgare, vestimentație excesiv de sumară).

(3) Profesorul însoțitor sau dirigintele poate solicita elevilor să remedieze ținuta necorespunzătoare înainte de intrarea în incinta partenerului de practică.

4. Sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor

Nerespectarea prevederilor menționate anterior constituie abatere disciplinară și se sancționează conform Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023 și Statutului Elevului.