MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI

LICEUL AGRICOL ''SANDU ALDEA'' CĂLĂRAȘI

Nr 1868./ 3.10.2025

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI AGRICOL „SANDU ALDEA“

DEZBĂTUT ÎN CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR
Din18 09 2025

DEZBĂTUT ÎN CONSILIUL ȘCOLAR AL ELEVILOR
Din 19 09 2025

DEZBĂTUT ȘI AVIZAT ÎN ȘEDINȚA CONSILIULUI PROFESORAL
Din 04 09 2025

APROBAT ÎN ȘEDINȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
Din 03 10 2025

TITLUL I
Dispoziţii generale

CAPITOLUL I
Cadrul de reglementare
Art. 1
(1) **Regulament de organizare şi funcţionare a Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, reglementează organizarea şi funcţionarea **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** preuniversitar, în cadrul sistemului de învăţământ din România, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, şi a **Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024 şi modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025.**
(2) **Regulamentul de organizare şi funcţionare a Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, conţine reglementări cu caracter general, precum şi reglementări specifice unităţii, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
(3) **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** este organizat şi funcţionează în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare, a **Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024 şi modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025**, ale prezentului **Regulament de organizare şi funcţionare a Liceului Agricol "Sandu Aldea"** şi ale **Regulamentului de ordine interioară a Liceului Agricol "Sandu Aldea".**
Art. 2
(1)În baza **Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024 şi modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025**, ale prezentului **Regulament de organizare şi funcţionare a Liceului Agricol**, a actelor normative şi/sau administrative cu caracter normative care reglementează drepturile şi obligaţiile beneficiarilor primari şi secundari ai educaţiei şi ale personalului din unităţile de învăţământ, precum şi a contractelor colective de muncă aplicabile, **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** îşi elaborează **Regulamentul de organizare şi funcţionare.**
(2)Regulamentul de organizare şi funcţionare a **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**conţine **reglementări cu caracter general,** precum şi **reglementări specifice**, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
(3)**Regulamentul de organizare şi funcţionare a Liceului Agricol "Sandu Aldea"** este elaborat de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic. Din colectivul de lucru, numit prin hotărâre a **Consiliului de Administraţie**, face parte şi reprezentantul organizaţiei sindicale, al părinţilor şi al elevilor, desemnaţi de către **Consiliul reprezentativ al părinţilor**, respectiv de **Consiliul şcolar al elevilor.**
(4)**Regulamentul de organizare şi funcţionare a Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, precum şi modificările ulterioare ale acestuia se supun spre dezbatere în **Consiliul reprezentativ al părinţilor**, în **Consiliul şcolar al elevilor** şi în **Consiliul profesoral**, la care participă cu drept de vot şi personalul didactic auxiliar şi nedidactic.
(5)**Regulamentul de organizare şi funcţionare a Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, precum şi modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către **Consiliul de administraţie.**
(6)**Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a Liceului Agricol "Sandu Aldea"** intră în vigoare după aprobarea în **Consiliul de administraţie**. După aprobare, **va fi înregistrat la secretariatul şcolii** iar ***conducerea şcolii, cadrele didactice, diriginţii şi şefii de compartimente vor comunica elementele de conţinut întregului personal, elevilor şi părinţilor*** pentru respectare şi punere în practică. De asemenea pentru o mai bună cunoaştere a acestuia ***se afişează pe site-ul şcolii.***
(7)Educatorii/educatoarele/profesorii de educaţie timpurie/învăţătorii/ institutorii/ profesorii pentru învăţământul preşcolar/primar/ profesorii diriginţi au obligaţia de a prezenta **Regulamentul de organizare şi funcţionare a Liceului Agricol "Sandu Aldea"**
beneficiarilor primari şi părinţilor/reprezentanţilor legali, la începutul fiecărui an şcolar şi ori de cate ori există o revizuire a acestuia. **Anual,** în **luna septembrie,** sau ori de câte ori este nevoie**, Consiliul**

profesoral va propune şi va dezbate actualizarea **Regulamentului de organizare şi funcţionare a Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, iar **Consiliul de administraţie** va aproba **modificările şi actualizările.**

(8)**Respectarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Liceul Agricol "Sandu Aldea" este obligatorie** pentru toate persoanele încadrate în muncă (personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic) în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** (indiferent de durata contractului de muncă), precum şi a celor care lucrează în cadrul unităţii ca detaşaţi sau suplinitori, elevi şi părinţi, tutori legali) care vin in contact cu respectivul furnizor de educaţie.

(9)**Nerespectarea Regulamentul de organizare şi funcţionare a Liceului Agricol "Sandu Aldea"** constituie abatere disciplinară şi se sancţionează conform prevederilor legale.

(10)**Necunoaşterea prevederilor** prezentului **Regulament** nu absolvă personalul liceului, elevii şi părinţii acestora de consecinţele încălcării lui.

CAPITOLUL II

Principii de organizare şi funcţionare a Liceului Agricol "Sandu Aldea"

Art. 3

(1) **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** se organizează şi funcţionează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu **Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.**

(2) Conducerea **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** îşi fundamentează deciziile pe dialog şi consultare, promovând participarea părinţilor/reprezentanţilor legali la viaţa şcolii, respectând dreptul la opinie al elevului şi asigurând transparenţa deciziilor şi a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu **Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023**, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 4

Liceul Agricol "Sandu Aldea" se organizează şi funcţionează independent de orice ingerinţe politice sau religioase, în incinta acestuia fiind interzise crearea şi funcţionarea oricăror formaţiuni politice, organizarea şi desfăşurarea activităţilor de natură politică şi prozelitism religios, precum şi orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală şi convieţuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a elevilor sau a personalului din unitatea de învăţământ.

TITLUL II
Organizarea Liceului Agricol "Sandu Aldea"

CAPITOLUL I
Reţeaua şcolară
Art. 5.
(1) **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** este acreditat să funcţioneze făcând parte din reţeaua şcolară naţională, care se constituie în conformitate cu prevederile legale.
(2) **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** făcând parte din rețeaua școlară națională are obligația de a include în Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR), datele referitoare la beneficiarii primari școlarizați, respectiv elevii.
Art. 6
(1) **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** este unitate cu personalitate juridică, ordonator terțiar de credite ce funcționează în subordinea **Inspectoratului Școlar al Județului Călărași.**
(2) **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** este unitate cu personalitate juridică (PJ) și are următoarele elemente definitorii:
a) act de înființare - ordin al ministrului, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare la data emiterii acestuia;
b) dispune de patrimoniu, în proprietate public (sediu, dotări corespunzătoare, adresă);
c) cod de identificare fiscală (CIF);
d) cont în Trezoreria Statului;
e) sigiliu cu stema României şi cu denumirea actualizată a Ministerului Educaţiei, precum şi cu denumirea exactă/completă a unităţii de învăţământ.
f) domeniu web.
(3) **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** are personal de conducere, personal didactic, didactic auxiliar şi administrativ şi buget, proprii, întocmeşte situaţiile financiare, dispunând, în limitele şi condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare, de autonomie instituţională şi decizională.
Art. 7
În vederea creşterii calităţii educaţiei şi a optimizării gestionării resurselor, **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** şi autorităţile administraţiei publice locale pot decide înfiinţarea consorţiilor şcolare, în conformitate cu metodologia pentru înființarea consorțiilor școlare.
Art. 8
(1) Inspectoratul şcolar judeţean Călăraşi stabileşte, după consultarea **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** şi a autorităţilor administraţiei publice locale, circumscripţiile unităţilor de învăţământ care şcolarizează grupe şi/sau clase de nivel antepreşcolar, preşcolar, primar şi gimnazial, cu respectarea prevederilor legale.
(2) Circumscripţia şcolară este formată din totalitatea străzilor aflate în apropierea **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** şi arondate acesteia, în vederea şcolarizării beneficiarilor primari.
(3) **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** şcolarizează în învăţământul antepreşcolar, preşcolar, primar şi gimnazial, cu prioritate, în limita planului de şcolarizare aprobat, copiii/elevii care au domiciliul în circumscripţia şcolară a unităţii de învăţământ respective. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui sau a reprezentantului legal.
(4) Părintele/reprezentantul legal are dreptul de a solicita şcolarizarea copilului la o altă unitate de învăţământ decât aceea la care domiciliul său este arondat. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, a tutorelui sau a reprezentantului legal şi se aprobă de către consiliul de administraţie al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** la care se solicită înscrierea, în limita planului de şcolarizare aprobat, după asigurarea şcolarizării beneficiarilor primari din circumscripţia şcolară a **Liceului Agricol "Sandu Aldea".**

CAPITOLUL II
Organizarea programului școlar
Art. 9

(1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la **31 august din anul calendaristic următor** și este aprobat prin **O.M. nr. 3.694.din 1 februarie 2024**.

(2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de evaluări, examene și concursuri naționale ***se stabilesc prin ordin al ministrului educației și cercetării.*** Pentru educație timpurie, care oferă servicii esențiale în societate, atât pentru copiii cărora li se adresează, cât și pentru familiile acestora și angajatori, vacanța școlară se raportează, cu prioritate, la interesul beneficiarilor primari pentru care, în timpul acesteia, se organizează, la cererea părinților/reprezentanților legali, activități educative recreative în unitățile de educație timpurie.

(3) Pentru elevele gravide și elevii părinți, pe perioada de îngrijire a copilului, precum și în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor în vigoare.

(4) **Suspendarea cursurilor cu prezență fizică** se poate face, după caz:

a) **la nivel individual**, la cererea părintelui/ reprezentantului legal, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid sau online;

b) **la nivel individual**, la cererea elevilor gravide sau a beneficiarilor primari părinți majori sau la cererea părintelui/reprezentantului legal al acestora în cazul beneficiarilor primari minori, activitatea didactică desfășurându-se în format hibrid sau online;

c) **la nivel individual**, la cererea elevului major sau a părintelui/reprezentantului legal al acestuia, pentru beneficiarii primari aflați în arest la domiciliu, în limitele hotărârii judecătorești; în această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid sau online, în limitele hotărârii judecătorești;

d) **la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase** din cadrul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, precum și la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** - la cererea directorului, în baza hotărârii **Consiliului de administrație al unității**, cu informarea **ISJ Călărași**, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;

e) **la nivelul grupurilor de unități de învățământ** din județul Călărași - la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului educației;

f) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației, ca urmare a hotărârii comitetului județean/ pentru situații de urgență, respectiv Comitetului Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz.

(5) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la nivel individual, conform alin. (4) lit.a) și lit.b), se realizează cu avizul, motivat în scris, al **Consiliului de administrație** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**. Suspendarea cursurilor cu prezență fizică în cazul elevilor gravide și a beneficiarilor primari părinți, precum și revenirea acestora cu prezență fizică în unitatea de învățământ se va realiza cu informarea ISJ Călărași.

(6) În situațiile prevăzute la alin. (4), activitatea didactică se poate desfășura în format online sau hibrid.

(7) În situațiile prevăzute la alin. (4) în care activitatea nu s-a putut desfășura în format online sau hibrid, suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de **Consiliului de administrație** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.

(8) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, desfășurarea activităților în sistem online sau hibrid se realizează în conformitate cu prevederile **Anexei nr. 1** la **Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar**, aprobat

prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024 și modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025,** respectiv ***Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a activităților în sistem online sau hibrid.***
(9) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a beneficiarilor primari în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**. se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 10

(1) În funcție de programul de activitate, unitățile de educație timpurie funcționează astfel:
a) cu program normal - 5 ore pe zi, activitate cu copiii;
b) cu program prelungit - 10 ore pe zi, activitate cu copiii.
(2) În aceeași unitate de învățământ, educația timpurie poate fi organizată în grupe cu program normal și/sau cu program prelungit, cu respectarea prevederilor legale în vigoare
(3) În educația timpurie, programul zilnic al copilului nu poate depăși 10 ore zilnic.
(4) Pentru toate tipurile de program menționate la alin. (1), se aplică același curriculum aprobat prin ordin de ministru.
(5) Programul de funcționare al unității de educație timpurie, particularizat la nevoile beneficiarilor primari și/sau ale zonei în care se află unitatea, se stabilește pornind de la prevederile din Curriculumul pentru educație timpurie în vigoare și se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, în baza rezultatului consultărilor părinților/reprezentanților legali ai copiilor.
(6) În perioada vacanțelor, în unitățile de învățământ cu nivel antepreșcolar și preșcolar se pot organiza, la nivelul unității sau în asociere cu alte unități, activități educativ-recreative cu copiii. Activitățile se pot organiza cu minimum 10 copii înscriși la program prelungit, ai căror părinți au solicitat acest tip de program.
(7) Perioada din vacanță în care se organizează activități educativ-recreative se aprobă de către Consiliul de administrație al unității de învățământ, în concordanță cu programarea concediilor de odihnă ale salariaților și se aduce la cunoștință părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari.
(8) În vederea participării la activitățile educativ-recreative menționate la alin. (6), părinții și unitatea de învățământ încheie pentru perioada respectivă contract educațional, conform reglementărilor legale în vigoare.
(9) Activitățile menționate la alin. (6) se vor desfășura cu respectarea următoarelor condiții specifice :
a) stabilirea locației potrivite pentru activități de vacanță;
b) planificarea personalului didactic și administrativ în activitate;
c) planificarea activităților de educativ-recreative;
d) asigurarea condițiilor de microclimat;
e) asigurarea hranei conform prevederilor aplicabile;
f) asigurarea efectuării concediului de odihnă pentru personalul unității de educație timpurie;
g) asigurarea timpului necesar pentru efectuarea lucrărilor necesare de reparație și de igienizare ale clădirilor și terenurilor.
h) Activitatea didactica curentă, la nivelul ***Liceului Agricol "Sandu Aldea", nivel liceal,*** *se desfășoară* ***într-un schimb, între orele 8^{00}-14^{20}, durata orei este de 50 minute cu pauză de 5 minute,*** *cf. aprobării programului orar de către ISJ Călărași.*

Art. 11

(1) În **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, cursurile se pot organiza în forma de învățământ cu frecvență zi, învățământ cu frecvență seral sau în forma de învățământ cu frecvență redusă.
(2) Învățământul primar funcționează, în programul de dimineață.
(3) Cursurile pentru elevii din clasa pregătitoare și din clasele I și a II-a nu vor începe înainte de ora 8.00 și nu se vor termina mai târziu de ora 14.00.
(4) În învățământul primar, ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 15 minute după fiecare oră și o pauză de 20 de minute după cea de-a doua oră de curs. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30 - 35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber alese, recreative.
(5) În situațiile în care clasele din învățământul primar funcționează împreună cu alte clase din nivelurile superioare de învățământ, ora de curs este de 50 de minute, iar în ultimele cinci minute se organizează activități de tip recreativ.

(6) Pentru clasele din învăţământul gimnazial, liceal şi profesional, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; după a treia oră de curs se poate stabili o pauză de 15 - 20 de minute.
(7) În învăţământul special, durata orei de curs şi a activităţilor de terapii specifice este de 45 de minute, cu o pauză de 15 minute după fiecare oră şi o pauză de 30 de minute după cea de-a doua oră de curs.
(8) În educaţia timpurie - nivel antepreşcolar şi nivel preşcolar, durata activităţilor poate varia, în funcţie de particularităţile copiilor şi, implicit, de interesul manifestat de grupul de copii/copil pentru acestea, de conţinutul activităţilor, precum şi în funcţie de maniera de desfăşurare. Recomandat este ca, pentru primul interval de vârstă (de la 3 luni la 1 an), durata unei activităţi să fie de cel mult 5-10 minute, după care, pentru intervalele următoare, durata activităţii poate creşte progresiv, până la 35 minute (5 - 6 ani), respectând prevederile din planul de învăţământ din cadrul Curriculumului pentru educatie timpurie.
(9) În situaţii speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamităţi, alte situaţii excepţionale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs şi a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administraţie al Liceului Agricol "Sandu Aldea", cu aprobarea inspectoratului şcolar.
(10) Elevele gravide şi elevii părinţi pot beneficia de un program şcolar flexibil, în vederea prevenirii şi combaterii abandonului şcolar. Programul flexibil se stabileşte, prin consultare cu părinţii/tutorii/reprezentanţii legali ai beneficiarilor primari minori, de către o comisie care include şi consilierul şcolar. Programul poată să prevadă atât un plan individualizat de învăţare, cât şi un orar şcolar adaptat nevoilor acestora, precum şi alte măsuri stabilite de către comisie.
(11) În **Liceul Agricol "Sandu Aldea",** se asigură condiţii de igienă necesare apărării, păstrării şi promovării stării de sănătate, dezvoltării fizice şi neuropsihice armonioase şi prevenirii apariţiei unor îmbolnăviri. În acest sens, în unităţile de educaţie timpurie se va avea în vedere şi expunerea limitată a copiilor la tehnologie, conform recomandărilor Organizaţiei Mondiale a Sănătăţii.
(12) În vederea respectării opţiunilor pentru Curriculum la decizia elevului din oferta şcolii (CDEOŞ) exprimate de elevi/părinţi, stabilirea listei de opţionale va lua în calcul inclusiv posibilitatea de organizare a unui bloc orar pentru CDEOŞ, care să permită participarea la un opţional comun a beneficiarilor primari din clase diferite, de la acelaşi nivel de studiu.

Art. 12

(1) În urma analizei de nevoi întreprinse la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** în funcţie de resursele existente (umane, financiare şi materiale), prin decizia **Consiliului de administraţie** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** şi, după caz, cu avizul ISJ Călăraşi, se pot **organiza programe** care au drept scop creşterea calităţii educaţiei oferite tuturor beneficiarilor primari sau se pot întreprinde demersuri pentru dobândirea unui statut special, precum:
a) Programul „Şcoala după şcoală";
b) Programul de „Învăţare remedială";
c) Statutul de şcoală verde;
d) Statutul de şcoală – pilot sau de aplicaţie;
e) Programul „Zone de investiţii prioritare în educaţie".
(3) Organizarea programelor şi, respectiv, dobândirea statutului menţionat la alin. (1) se face în conformitate cu reglementările specifice, aprobate prin ordin al ministrului educaţiei.

CAPITOLUL III
Formaţiunile de studiu

Art. 13

(1) În **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, formaţiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu şi se constituie în conformitate cu **prevederile Art. 23 alin. (1), (2), (3) şi Art. 248 alin. (16) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare**, la propunerea directorului, prin hotărâre a **Consiliului de administraţie.**
(2) În **Liceul Agricol "Sandu Aldea",** se recomandă următoarea modalitate de organizare a efectivelor de copii:
a) la nivel antepreşcolar: grupa mică - copii de la 3 la 12 luni, grupa mijlocie - copii de la 13 la 24

de luni, grupa mare - copii de la 25 la 36 de luni;
b) la nivel preşcolar: grupa mică - copii de la 3 la 4 ani, grupa mijlocie - copii de la 4 la 5 ani, grupa mare - copii de la 5 la 6 ani.
(3) În cazul în care numărul total al copiilor este sub minimul prevăzut la art. 23, alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare, pentru fiecare grupă de vârstă sau, în cazul existenței fraților de vârste diferite, se pot constitui și grupe eterogene.
(4) În situații excepționale, **Liceul Agricol "Sandu Aldea",** poate solicita I.S.J. Călărași, în baza unei justificări a **consiliului de administrație**, suplimentarea sau, după caz, diminuarea cu cel mult 2 beneficiari sub efectivul minim sau peste efectivul maxim prevăzut de Metodologia privind depășirea efectivelor formațiunilor de antepreșcolari, preșcolari sau de elevi din unitățile de învățământ preuniversitar de stat.
(7) Activitatea de învăţământ în regim simultan, dacă este cazul, se reglementează prin ordin al ministrului educaţiei şi cercetării.
(8) Ministerul stabileşte, prin proceduri specifice, disciplinele de învăţământ/modulele la care predarea se face individual sau pe grupe de elevi.
(9) În situații temeinic motivate, în **Liceul Agricol "Sandu Aldea",** la nivel de învățământ liceal și, după caz, profesional, în care numărul de elevi de la o specializare/calificare profesională/un domeniu de pregătire profesională este insuficient pentru alcătuirea unei clase, se pot organiza clase cu dublu profil sau dublă specializare/calificare.
(10) Clasele menţionate la alin. (9) se organizează pentru profiluri/domenii de pregătire profesională/specializări/calificări la care disciplinele generale sunt comune, la solicitarea **consiliului de administrație** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea",** cu avizul inspectoratului școlar și aprobarea ministerului.
(11) La disciplinele comune pentru toţi elevii claselor menţionate la alin. (9), activitatea se desfăşoară cu toată clasa, iar la disciplinele/modulele de specialitate activitatea se desfăşoară pe grupe.
(12) Consiliul de administraţie poate decide constituirea de grupe pentru elevi din formaţiuni de studiu diferite care aleg să studieze aceleaşi discipline opţionale, în conformitate cu prevederile statutului elevului, cu încadrarea în numărul de norme aprobat.
(13) În vederea asigurării și respectării principiului desegregării şcolare şi al combaterii oricăror forme de discriminare asumat la nivelul sistemului naţional de învăţământ, la începutul nivelului de învăţământ, formaţiunile de studiu se constituie prin distribuţia aleatorie a beneficiarilor primari, acolo unde există mai multe clase pe an de studiu, conform procedurii în vigoare, aprobate prin ordin al ministrului educațieși cercetării.

Art. 14

În vederea asigurării şi respectării principiului desegregării şcolare şi al combaterii oricăror forme de discriminare asumat la nivelul sistemului naţional de învăţământ, la începutul nivelului de învăţământ, formaţiunile de studiu se constituie prin distribuţia aleatorie a beneficiarilor primari, acolo unde există mai multe clase pe an de studiu, conform procedurii în vigoare, aprobate prin ordin al ministrului educației.

Art. 15

(1) La înscrierea în învăţământul gimnazial, liceal, profesional, inclusiv dual, se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ţinând cont de oferta educaţională a **Liceului Agricol "Sandu Aldea".**
(2) Conducerea **Liceului Agricol "Sandu Aldea",** constituie, de regulă, formaţiunile de studiu astfel încât elevii să studieze aceleaşi limbi străine.
(3) Atunci când constituirea formaţiunilor de studiu nu se poate face cu respectarea prevederilor alin. (2), conducerea Liceului Agricol "Sandu Aldea", asigură în program un interval orar care să permită asocierea beneficiarilor primari pentru studiul limbilor moderne.
(4) În situaţii temeinic motivate, la solicitarea scrisă a părinților/reprezentanților legali sau a beneficiarilor primari majori, **Consiliul de administrație** poate hotărî ordinea studierii limbilor moderne sau schimbarea lor.
(5) În cazurile menţionate la alin. (4), conducerea **Liceului Agricol "Sandu Aldea",** în interesul superior al elevului, poate să asigure un program de sprijin pentru elevii care nu au studiat limba

modernă respectivă sau nu se află la acelaşi nivel de studiu cu ceilalţi elevi din clasă/grupă, cu încadrarea în bugetul unităţii de învăţământ.

TITLUL III
Managementul unităţilor de învăţământ

CAPITOLUL I
Dispoziţii generale
Art. 16

(1) Managementul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2) **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, este condus de **Consiliul de administraţie, de director** şi **director adjunct** (dacă este numit în funcţie, de legislaţia în vigoare).

(3) În exercitarea atribuţiilor ce îi revine, **Consiliulde administraţie şi directorii** se consultă, după caz, cu toate organismele interesate***: Consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul administrativ, Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii (CEAC), Comisia pentru Formare şi Dezvoltare în Cariera Didactică (CFDCD) şi alte comisii*** constituite la **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, ***Consiliul şcolar al elevilor, Consiliul reprezentativ al părinţilor***/reprezentanţilor legali, cu autorităţile administraţiei publice locale şi organizaţiile sindicale afiliate federaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învăţământ preuniversitar, precum şi cu reprezentanţii operatorilor economici implicaţi în susţinerea învăţământului profesional şi tehnic, inclusiv dual, respectiv a învăţământului tehnologic în sistem dual şi/sau în desfăşurarea instruirii practice a elevilor.

Art. 17

(1) Consultanţa şi asistenţa juridică pentru **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, se asigură, la solicitarea scrisă a directorului, de către ISJ Călăraşi, prin consilierul juridic.

(2) Directorul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** are obligaţia de a solicita consultanţa şi asistenţa juridică de la ISJ Călăraşi pentru toate procesele sau alte situaţii/litigii în care este implicată unitatea de învăţământ.

CAPITOLUL II
Consiliul de administraţie
Art. 18

(1) **Consiliul de administraţie** este organul deliberativ de conducere al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.

(2) **Consiliul de administraţie** se organizează şi funcţionează conform Metodologiei-cadru de organizare şi funcţionare a consiliului de administraţie din unităţile de învăţământ preuniversitar, aprobate prin ordin al ministrului educaţiei.

(3) Preşedintele **Consiliului de administraţie** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, este directorul.

(4) În situaţia în care tematica şedinţei vizează activitatea directorului sau eliberarea din funcţie a directorului numit în urma concursului naţional, iar directorul este preşedinte, de drept sau ales, şedinţaeste condusă de un alt membru al consiliului de administraţie ales prin votul membrilor.

(5) Incompatibilităţile privind calitatea de membru al **Consiliului de administraţie** sunt cele prevăzute în Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare şi în Metodologia-cadru de organizare şi funcţionare a consiliilor de administraţie din unităţile de învăţământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei.

(6) Şedinţele **Consiliului de administraţie** se pot desfăşura fizic, on-line sau hibrid, conform prevederilor Metodologiei-cadru de organizare şi funcţionare a consiliilor de administraţie din unităţile de învăţământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei.

(8) Pentru asigurarea transparenţei în procesul decizional, tematica de şedinţă a **Consiliului de administraţie**, precum şi deciziile luate vor fi afişate la avizierul instituţiei şi/ sau pe adresa/ pagina web a instituţiei.

Art. 19

(1) La şedinţele **Consiliului de administraţie** a **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, participă de drept, cu statut de observator, reprezentanţii federaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învăţământ preuniversitar care au membri în unitatea de învăţământ şi ai asociaţiei de părinţi membre a federaţiilor părinţilor/reprezentanţilor legali cu activitate relevantă la

nivel național, dacă este cazul. De asemenea participă, cu statut de observator, și președintele **Consiliului școlar al elevilor.**

(2) **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, deoarece există învățământ tehnologic, președintele **Consiliului școlar al elevilor** participă obligatoriu, cu statut de observator, la toate ședințele **Consiliului de administrație**.

(3) În funcție de problematica abordată, la ședințele **Consiliului de administrație** pot participa și alte persoane/sunt invitați și alți observatori, conform prevederilor Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(4) Președintele **Consiliului de administrație** convoacă observatorii la toate ședințele **Consiliului de administrație.**

(5) În **Consiliul de administrație** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, unitate de învățământ cu personalitate juridică care organizează exclusiv învățământ tehnologic, din cota rezervată părinților/reprezentanților legali un loc este repartizat, cu drept de vot, **unui reprezentant al beneficiarilor primari care a împlinit vârsta de 18 ani.**

(6) Reprezentanții **Consiliului de administrație** organizează, cel puțin o dată pe an, întâlniri consultative cu reprezentanții părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale, respectiv ale părinților/reprezentanților legali fiecărui grup etnic din care fac parte beneficiarii primari.

(7) **Consiliul de administrație**, cu sprijinul autorităților publice locale, identifică și aprobă măsurile necesare pentru accesibilizarea mediului fizic, informațional, comunicațional și educațional conform nevoilor beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și **personalului cu dizabilități**.

(9) **Consiliul de administrație,** cu sprijinul educatorilor/profesorilor pentru învățământ primar/ diriginților, monitorizează nevoia de sprijin și solicită CJRAE să aloce profesori consiglieri școlari, profesori logopezi, profesori itineranți și de sprijin, respectiv mediatori școlari necesari, în funcție de nevoile identificate la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea".**

CAPITOLUL III
Directorul
Art. 20

(1) Directorul exercită conducerea executivă a **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Ocuparea funcției de director din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, se realizează prin concurs național, organizat prin ISJ Călărași, sub coordonarea Ministerului Educației, potrivit metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

(3) La concursul pentru ocuparea funcțiilor de director participă personalul didactic de predare titular în învățământul preuniversitar.

(4) Directorul, după promovarea concursului, încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general al ISJ Călărași. Modelul contractului de management educațional este aprobat prin ordin al ministrului educației. Contractul de management educațional poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.

(5) Contractul de management educațional poate fi încheiat numai după prezentarea unei evaluări medicale care atestă faptul că persoana este aptă pentru funcția vizată.

(6) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul unității administrativ-teritoriale în a cărei rază teritorială se află **Liceul Agricol "Sandu Aldea.** Modelul contractului de management administrativ-financiar este aprobat prin ordin al ministrului educației. Contractul de management administrativ-financiar poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.

(7) Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în structurile de conducere ale partidelor politice, la nivel local, județean/al sau național, funcția de primar, viceprimar, președinte sau vicepreședinte deconsiliu județean/al sau orice funcție de conducere în organizațiile sindicale.

(8) Nu poate ocupa/exercita o funcţie de conducere la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, persoana care a fost condamnată penal definitiv pentru săvârşirea cu intenţie a unei infracţiuni contra vieţii, integrităţii corporale sau sănătăţii, contra libertăţii persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărţuire, trafic de minori, proxenetism, infracţiuni contra libertăţii şi integrităţii sexuale, luare şi dare de mită, trafic de influenţă, fals şi uz de fals, furt calificat, pentru care nu a intervenit reabilitarea.
(9) Directorul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, numit în urma concursului naţional, poate fi eliberat din funcţie:
a) la propunerea motivată a inspectorului şcolar general al ISJ Călăraşi, cu avizul **Consiliului de administraţie al ISJ Călăraşi**
b) la propunerea motivată a 2/3 dintre membrii Consiliului de administraţie al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, urmată de un raport de evaluare a activităţii directorului, realizat de către o comisie constituită la nivelul ISJ Călăraşi, decizia finală aparţinând **Consiliului de administraţie al ISJ Călăraşi;**
c) la propunerea **Consiliului profesoral**, cu votul secret a 2/3 dintre membri. În această situaţie, este obligatorie realizarea unui audit de către ISJ Călăraşi. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administraţie al ISJ Călăraşi. În funcţie de hotărârea Consiliului de administraţie al ISJ Călăraşi, inspectorul şcolar general emite decizia de eliberare din funcţie a directorului **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;
d) pentru încălcarea cu vinovăţie a obligaţiilor stabilite prin contractul de management, cu respectarea procedurii de cercetare disciplinară prevăzută de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare;
e) de către Consiliul de administraţie al ISJ Călăraşi la propunerea motivată a autorităţii publice locale care anual evaluează respectarea contractului şi a planului de management administrativ-financiar; hotărârea finală aparţine ISJ Călăraşi.
(10) În funcţiile de director rămase vacante în urma organizării concursului sau în cazul vacantării funcţiei de director din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârşitul anului şcolar, de un cadru didactic titular, numit prin detaşare în interesul învăţământului, prin decizia inspectorului şcolar general, cu avizul Consiliului de administraţie al ISJ Călăraşi şi cu acordul scris al persoanei solicitate.
(11) Anterior solicitării avizului **Consiliului de administraţie al ISJ Călăraşi**, inspectorul şcolar general consultă **Consiliul profesoral** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, de regulă până la încheierea cursurilor anului şcolar, în perioada de activitate a cadrelor didactice.
(12) În cazul în care nu se poate asigura numirea prin detaşare în interesul învăţământului, conducerea interimară va fi asigurată de un cadru didactic membru al **Consiliului de administraţie** din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, cu acordul acestuia, căruia i se deleagă atribuţiile specifice funcţiei de conducere, până la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile calendaristice şi fără a depăşi sfârşitul anului şcolar. În această ultimă situaţie, în baza avizului **Consiliului de administraţie al ISJ Călăraşi**, inspectorul şcolar general emite decizie de delegare a atribuţiilor specifice funcţiei.

Art. 21

(1) În exercitarea funcţiei de conducere executivă, directorul are următoarele atribuţii:
a) este reprezentantul legal al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, şi realizează conducerea executivă a acesteia;
b) organizează întreaga activitate educaţională;
c) răspunde de aplicarea legislaţiei în vigoare, la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;
d) asigură corelarea obiectivelor specifice **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, cu cele stabilite la nivel naţional şi local;
e) propune spre aprobare **Consiliului de administraţie** obiectivele **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, privind asigurarea calităţii şi echităţii în educaţie, prin raportare la cadrul general privind politicile educaţionale, scopurile, obiectivele şi standardele stabilite de Ministerul Educaţiei. Îndeplinirea obiectivelor **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, privind asigurarea calităţii şi echităţii în educaţie reprezintă criteriu în evaluarea managerială realizată de inspectorul şcolar general al ISJ Călăraşi şi este verificată periodic de ARACIP;

f) răspunde de implicarea **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, în programele Uniunii Europene în domeniul educației si formarii profesionale, ca instrument de dezvoltare instituțională și de creștere a calității educației furnizate de unitatea de învățământ;
g) coordonează și notifică administratorii patrimoniului în vederea obținerii autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, conform atribuțiilor care le revin;
h) reprezintă **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, în cadrul consorțiilor școlare constituite în parteneriat cu alte unități de învățământ de stat, particulare și confesionale și autorități ale administrației publice locale în vederea asigurării calității educației și a optimizării gestionării resurselor;
i) colaborează cu **Consiliul școlaral al elevilor**, structurile asociative ale părinților/reprezentanților legali și organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membrii în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, pentru identificarea celor mai bune metode privind dezvoltarea sistemului educațional;
j) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă;
k) încheie parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a beneficiarilor primari;
l) prezintă anual un raport asupra calității educației în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, raportul este prezentat în fața **Consiliului de administrație**, a **Consiliului profesoral**, în fața **Consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali**; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a ISJ/Călărași și postat pe site-ul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității școlare, **în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.**
(2) Directorul are calitatea de ordonator de credite și are responsabilitățile prevăzute de legislația în vigoare pentru această calitate. În exercitarea funcției de ordonator de credite, directorul are următoarele atribuții:
a) propune **Consiliului de administrație**, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;
b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;
c) face demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
d) răspunde de gestionarea bazei materiale a **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.
(3) În exercitarea funcției de angajator, directorul are următoarele atribuții:
a) angajează personalul din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, prin încheierea contractului individual de muncă;
b) întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine;
c) răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**;
d) propune **Consiliului de administrație** vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;
e) aplică prevederile metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, precum și prevederile altor acte normative, elaborate de minister.
(4) Alte atribuții ale directorului sunt:
a) propune ISJ Călărași, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de **Consiliul de administrație;**
b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, și o propune spre aprobare **Consiliului de administrație**;
c) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite ISJ Călărași, și răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatics integrat al învățământului din România (SIIIR);
d) propune **Consiliului de administrație**, spre aprobare, **Regulamentul de ordine interioară și Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Agricol "Sandu Aldea";**
e) stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii **Consiliului de administrație;**
f) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statul de personal didactic auxiliar și administrativ și le supune, spre aprobare, **Consiliului de administrație**;
g) numește, după consultarea **Consiliului profesoral**, în baza hotărârii **Consiliului de administrație**,

profesorii diriginți, precum și **coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, respectiv coordonatorul pentru proiecte educationale europene;**
h) răspunde de implementarea programelor naționale inițiate de Ministerul Educației și Cercetării și a proiectelor europene din cadrul programelor UE în domeniul educației și formării profesionale și coordonează activitatea echipelor de proiect din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**;
i) emite, în baza hotărârii **Consiliului de administrație**, decizia de numire a cadrului didactic, membru al **Consiliului clasei**, care preia atribuțiile **profesorului diriginte**, în situațiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;
j) emite, în baza hotărârii **Consiliului de administrație**, decizia de numire a coordonatorilor structurilor arondate, din rândul cadrelor didactice - de regulă, titulare - care își desfășoară activitatea în structurile respective, dacă este cazul;
k) emite, în baza hotărârii Consiliului de administrație, **decizia de constituire a comisiilor din cadrul Liceului Agricol "Sandu Aldea";**
l) coordonează **Comisia de întocmire a orarului** cursurilor **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, și îl propune spre aprobare **Consiliului de administrație**;
m) propune **Consiliului de administrație**, spre aprobare, strategiile **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, pentru implementarea și respectiv, pentru valorizarea activităților din proiectele naționale inițiate de Ministerul Educației și din proiectele europene din cadrul programelor UE în domeniul educației și formării profesionale, precum și calendarul activităților educative al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;
n) emite, în baza hotărârii **Consiliului de administrație**, decizia de aprobare a regulamentelor de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale beneficiarilor primari din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, precum și a programului activităților remediale desfășurat la nivelul unității;
o) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, și le supune spre aprobare **Consiliului de administrație;**
p) asigură, prin responsabilul **Comisiei pentru curriculum**, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare pe baza standardelor naționale de evaluare;
q) controlează, cu sprijinul responsabilului **Comisiei pentru curriculum**, calitatea procesului instructiv-educativ, atât prin asistențe la ore, astfel ca fiecare cadru didactic să fie asistat cel puțin o dată într-un an școlar, cât și prin evaluarea impactului participării cadrelor didactice la mobilități cu scop de învățare și la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;
r) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;
s) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;
t) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și administrativ de la programul de lucru;
u) își asumă, alături de **Consiliul de administrație**, răspunderea publică pentru performanțele **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, pe care o conduce;
v) numește și controlează personalul care răspunde de sigiliul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;
w) răspunde de arhivarea documentelor **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;
x) răspunde de primirea, întocmirea, anularea, eliberarea, arhivarea și casarea actelor de studii și a documentelor școlare;
y) supune, spre aprobare, **Consiliului de administrație**, procedura de acces în **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, al persoanelor din afara acesteia, inclusiv al reprezentanților mass-mediei, precum și procedura de acces a părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari, în condițiile stabilite prin **Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, și **Regulamentul de ordine interioară a Liceului Agricol "Sandu Aldea"**; procedura de acces în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, se afișează, la loc vizibil, la intrarea în unitatea de învățământ. Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**;

z) supune, spre aprobare, **Consiliului de administraţie**, procedura de sesizare a suspiciunilor şi faptelor de violenţă la **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, precum şi metoda de sesizare confidenţială a suspiciunilor şi cazurilor de violenţă la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, în condiţiile stabilite prin **Regulamentul de ordine interioară** a **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**; procedura şi metoda de sesizare a suspiciunilor şi cazurilor de violenţă ***se afișează, la loc vizibil, la intrarea în unitatea de învățământ;***

aa) asigură implementarea hotărârilor **Consiliului de administraţie**;

bb) propune spre aprobare **Consiliului de administraţie** suspendarea cursurilor la nivelul unor formaţiuni de studiu - grupe/clase sau la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, în situaţii obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamităţi, alte situaţii excepţionale;

cc) coordonează activităţile realizate prin intermediul tehnologiei şi al internetului la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, şi stabileşte, în acord cu profesorii diriginţi şi cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora;

dd) asigură implementarea sarcinilor legate de proiectele cu finanțare nerambursabilă în cadrul cărora **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, este aplicant/lider/coordonator sau partener, desemnand, prin decizii interne, componența echipelor de implementare;

ee) sprijină participarea cadrelor didactice la mobilități cu scop de învățare, desfășurate în cadrul programelor UE de educație și formare profesională, prin asigurarea suplinirii pe perioada mobilității, utilizând resurse financiare din finanțarea complementară;

ff) sprijină participarea beneficiarilor primari la mobilități cu scop de învățare, desfășurate în cadrul programelor UE de educație și formare profesională și asigură recunoașterea rezultatelor învățării dobândite în timpul stagiului sau perioadei petrecute în străinătate ca fiind echivalentă cu perioada de prezență la activitățile obișnuite ale unității de învățământ; întreprinde măsurile necesare pentru a motiva absențele beneficiarilor primari care participă la astfel de mobilități și pentru a permite recuperarea materiei pierdute, în conformitate cu legislația în vigoare;

gg) coordonează managementul cazurilor de violență asupra beneficiarilor primari și asupra personalului la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;

hh) analizează nevoile de accesibilizare a mediului școlar și sesizează autoritățile administrației publice locale privind investițiile necesare asigurării accesului și participării beneficiarilor primari cu dizabilități la procesul educațional;

ii) recrutează, cu acordul **Consiliului de administrație** și cu sprijinul CJRAE Călărași, elevi de la liceele pedagogice, clasele a XI-a și a XII-a, aflați în practică individuală sau comasată și studenți de la facultățile de psihologie acreditate, aflați în practică, în vederea asistării în timpul orelor de curs a beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale (CES) și/sau dizabilități;

jj) inițiază și coordonează colaborarea personalului unității de învățământ cu școlile speciale, centrele școlare de educație incluzivă, instituțiile de protecție socială, furnizorii licențiați și acreditați din domeniul serviciilor sociale și de sănătate, CJRAE, instituțiile de protecție socială, furnizorii licențiați și acreditați din domeniul serviciilor sociale și de sănătate, în vederea asigurării nevoilor beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale integrați;

kk) inițiază și coordonează colaborarea personalului **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, cu organizațiile neguvernamentale, în vederea asigurării nevoilor educaționale specifice beneficiarilor primari cu statut social, economic sau cultural scăzut, remigranți, refugiați, cu cerințe educaționale speciale, cu dizabilități, separați temporar sau definitiv de părinți, din comunități de romi vulnerabile, implicați în migrație sezonieră și alte categorii dezavantajate;

ll) poate achiziționa, cu acordul **Consiliului de administrație**, serviciile necesare îndeplinirii obligațiilor legale privind integrarea beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale în învățământul de masă, costurile fiind acoperite din finanțarea de bază.

(5) Directorul îndeplineşte alte atribuţii precizate explicit în fişa postului, stabilite de către **Consiliul de administraţie**, potrivit legii, şi orice alte atribuţii rezultând din prevederile legale în vigoare şi contractele colective de muncă aplicabile.

(6) Pentru realizarea atribuţiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanţii organizaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învăţământ preuniversitar care au membri în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, sau, după caz, cu reprezentanţii salariaţilor din unitatea de învăţământ, în conformitate cu prevederile legale.

(7) Pentru perioada în care directorul nu îşi poate exercita atribuţiile (concediu de odihnă, delegaţii şi altele asemenea), acesta are obligaţia de a delega, prin decizie, atribuţiile către **directorul adjunct** sau, în cazul în care nu există funcţia de director adjunct, către un alt cadru didactic titular, de regulă membru al **Consiliului de administraţie**.
(8) Pentru situaţiile excepţionale (accident, boală şi altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuţiile, acesta emite la începutul anului şcolar decizia de delegare a atribuţiilor către directorul adjunct sau, în cazul în care nu există funcţia de director adjunct, către un cadru didactic membru al **Consiliului de administraţie**. Decizia va conţine şi un supleant, cadru didactic titular. Neîndeplinirea acestor obligaţii constituie abatere disciplinară şi se sancţionează conform legii.
(9) În situațiile în care directorul are calitate procesuală în dosarele aflate pe rolul instanțelor, în contradictoriu cu **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, la care exercită funcția, acesta își deleagă atribuțiile specifice funcției de conducere directorului adjunct/membrului **Consiliului de administrație,** care asigură reprezentarea intereselor unității de învățământ, precum și semnarea tuturor actelor de procedură necesare, până la finalizarea definitivă a acestor dosare.

Art. 22

În exercitarea atribuţiilor şi a responsabilităţilor stabilite în conformitate cu prevederile **Art. 21,** directorul emite decizii, şi note de serviciu.

Art. 23

(1) Drepturile şi obligaţiile directorului **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, sunt cele prevăzute de legislaţia în vigoare, de **Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024 şi modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025,** şi de **Regulamentul intern al Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.
(2) Perioada concediului anual de odihnă al directorului se aprobă de către inspectorul şcolar general.
(3) Rechemarea din concediul de odihnă a directorilor din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, se face în caz de forţă majoră sau pentru interese urgente care impun prezenţa acestora la locul de muncă, cu respectarea obligaţiilor legale de către angajator, şi se dispune prin decizie a inspectorului şcolar general.

CAPITOLUL IV
Directorul adjunct /cf. legislației în vigoare

Art. 24

(1) În activitatea sa, directorul poate fi ajutat de unul, doi sau trei directori adjuncţi, după caz, **cf. legislației în vigoare.**
(2) Se poate norma, cf. prevederilor **Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024 și modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025**, ale prezentului **Regulament de organizare și funcționare a Liceului Agricol,** o funcţie de director adjunct pentru:
a) unităţile de învăţământ care au peste 30 de formaţiuni de studiu;
b) unităţile de învăţământ care au între 20 şi 30 de clase şi îndeplinesc una dintre condiţiile: au cel puţin 10 clase inclusiv din învăţământul primar şi/sau grupe din învăţământul antepreşcolar/preşcolar sau au secţii cu predare în limbile minorităţilor într-o unitate şcolară cu predare în limba română sau au secţii cu predare în limba română într-o unitate şcolară cu predare într-o limbă a minorităţilor;
c) unităţile de învăţământ care au între 20 şi 30 de clase şi au internat şi cantină;
d) unităţile de învăţământ liceal/postliceal care au peste 25 de clase;
e) unităţile de învăţământ liceal/postliceal care au între 20 şi 25 de clase şi îndeplinesc una din condiţiile: au cel puţin 10 clase din învăţământul primar şi/sau grupe din învăţământul antepreşcolar/preşcolar sau au secţii cu predare în limbile minorităţilor într-o unitate şcolară cu predare în limba română sau au secţii cu predare în limba română într-o unitate şcolară cu predare într-o limbă a minorităţilor;
f) unităţile de învăţământ liceal/postliceal care au între 20 şi 25 de clase şi au internat şi cantină;
g) unităţile de învăţământ special cu cel puţin 16 clase.
(3) Se pot norma două funcţii de director adjunct pentru unităţile de învăţământ de nivel gimnazial, liceal sau postliceal care funcţionează cu peste 50 de formaţiuni de studiu.
(4) Se pot norma trei funcţii de director adjunct pentru unităţile de învăţământ de nivel gimnazial,

liceal sau postliceal care funcţionează cu peste 70 de formaţiuni de studiu sau cu peste 70 de formaţiuni de studiu din învăţământul antepreşcolar şi preşcolar.

Art. 25

(1) Recrutarea pentru ocuparea funcţiei de director adjunct din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, se realizează prin concurs naţional, organizat prin ISJ Călăraşi, sub coordonarea Ministerului Educaţiei şi Cercetării, potrivit metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educaţiei.

(2) La concursul pentru ocuparea funcţiei de director adjunct participă personalul didactic de predare titular în învăţământul preuniversitar.

(3) Directorul adjunct, după promovarea concursului, încheie contract de management educaţional cu inspectorul şcolar general al ISJ Călăraşi. Modelul contractului de management educaţional este aprobat prin ordin al ministrului educaţiei. Contractul de management educaţional poate fi modificat exclusiv prin act adiţional, cu acordul părţilor semnatare.

(4) Contractul de management educaţional poate fi încheiat numai după prezentarea unei evaluări medicale care atestă faptul că persoana este aptă pentru funcţia vizată.

(5) Pe perioada exercitării mandatului, directorul adjunct nu poate deţine, conform legii, funcţia de preşedinte sau vicepreşedinte în structurile de conducere ale partidelor politice, la nivel local, judeţean sau naţional, funcţia de primar, viceprimar, preşedinte sau vicepreşedinte de consiliu judeţean sau orice funcţie de conducere în organizaţiile sindicale.

(6) Nu poate ocupa/exercita o funcţie de conducere la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, persoana care a fost condamnată penal definitiv pentru săvârşirea cu intenţie a unei infracţiuni contra vieţii, integrităţii corporale sau sănătăţii, contra libertăţii persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărţuire, trafic de minori, proxenetism, infracţiuni contra libertăţii şi integrităţii sexuale, luare şi dare de mită, trafic de influenţă, fals şi uz de fals, furt calificat, pentru care nu a intervenit reabilitarea.

(7) Directorul adjunct al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, numit în urma concursului naţional, poate fi eliberat din funcţie:

a) la propunerea motivată a inspectorului şcolar general al ISJ Călăraşi, cu avizul Consiliului de administraţie al ISJ Călăraşi;

b) la propunerea motivată a 2/3 dintre membrii **Consiliului de administraţie** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, urmată de un raport de evaluare a activităţii directorului adjunct, realizat de către o comisie constituită la nivelul ISJ Călăraşi, decizia finală aparţinând **Consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar;**

c) la propunerea Consiliului profesoral, cu votul secret a 2/3 dintre membri. În această situaţie, este obligatorie realizarea unui audit de către ISJ Călăraşi. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administraţie al ISJ Călăraşi. În funcţie de hotărârea Consiliului de administraţie al ISJ, inspectorulşcolar general emite decizia de eliberare din funcţie a directorului adjunct al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** ;

d) pentru încălcarea cu vinovăţie a obligaţiilor stabilite prin contractul de management, cu respectarea procedurii de cercetare disciplinară prevăzută de Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

(8) În funcţia de director adjunct rămasă vacantă în urma organizării concursului sau în cazul vacantării funcţiei de director adjunct din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârşitul anului şcolar, de un cadru didactic titular, numit prin detaşare în interesul învăţământului, prin decizia inspectorului şcolar general, cu avizul Consiliului de administraţie al ISJ Călăraşi şi cu acordul scris al persoanei solicitate.

(10) Anterior solicitării avizului Consiliului de administraţie al ISJ Călăraşi, potrivit alin. (8), inspectorul şcolar general consultă Consiliul profesoral al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, de regulă până la încheierea cursurilor anului şcolar, în perioada de activitate a cadrelor didactice.

(11) În cazul în care nu se poate asigura numirea prin detaşare în interesul învăţământului, conducerea interimară va fi asigurată de un cadru didactic membru al **Consiliului de administraţie** din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, cu acordul acestuia, căruia i se deleagă atribuţiile specifice funcţiei de conducere, până la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile calendaristice şi fără a depăşi sfârşitul anului şcolar. În această ultimă situaţie, în baza avizului Consiliului de

administraţie al ISJ Călăraşi, inspectorul şcolar general emite decizie de delegare a atribuţiilor specifice funcţiei.

Art. 26

(1) Directorul adjunct îşi desfăşoară activitatea în baza contractului de management încheiat şi îndeplineşte atribuţiile stabilite prin fişa postului, anexă la contractul de management, precum şi atribuţiile delegate de director pe perioade determinate.

(2) Directorul adjunct exercită, prin delegare, în condiţiile art. 21 alin. (7) şi (8), toate atribuţiile directorului, în lipsa acestuia.

Art. 27

(1) Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**

(2) Rechemarea din concediu a directorului adjunct se poate realiza de către directorul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, sau de către inspectorul şcolar general al ISJ Călăraşi, cu respectarea obligaţiilor legale de către angajator.

CAPITOLUL V
Tipul şi conţinutul documentelor manageriale

Art. 28

(1) Pentru optimizarea managementului **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

a) documente de diagnoză;

b) documente de prognoză;

c) documente de evidenţă.

(2) În funcţie de resursele existente la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea",** documentele managerial menţionate la alin. (1), precum şi alte documente elaborate de comisiile constituite la nivelul unităţii vor fi stocate în format digital. Validarea acestor documente se poate face şi prin semnătură electronică.

Art. 29

(1) Documentele de diagnoză ale **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, sunt:

a) rapoartele anuale ale comisiilor şi compartimentelor din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**;

b) raportul anual asupra calităţii educaţiei din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**;

c) raportul anual de evaluare internă a calităţii.

(2) Conducerea **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, poate elabora şi alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituţională şi la atingerea obiectivelor educaţionale.

Art. 30

(1) Raportul anual asupra calităţii educaţiei se întocmeşte de către director şi directorul adjunct/directorii adjuncţi, după caz.

(2) **Raportul anual asupra calităţii educaţiei** se analizează, se dezbate şi se validează de către **Consiliul profesoral** şi se aprobă de către **Consiliul de administraţie**, la propunerea directorului, în primele patru săptămâni de la începutul anului şcolar.

(3) Raportul se prezintă de către director în faţa **Consiliului profesoral**, a Consiliului şcolar al beneficiarilor primari, a Consiliului reprezentativ al părinţilor/reprezentanţilor legali.

Art. 31

Raportul anual asupra calităţii educaţiei este adus la cunoştinţa autorităţilor administraţiei publice locale şi a ISJCălăraşi şi postat pe site-ul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, şi prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unităţii şcolare.

Art. 32

(1) Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmeşte de către **Comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii educaţiei**, se prezintă, spre analiză şi validare **Consiliului profesoral** şi se aprobă de către **Consiliul de administraţie**, la propunerea coordonatorului comisiei, şi se prezintă, spre analiză, consiliului profesoral.

(2) Raportul anual de evaluare internă este adus la cunoştinţă tuturor beneficiarilor prin afişare sau publicare.

Art. 33

(1) Documentele de prognoză ale **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

a) planul de dezvoltare instituțională **(PDI)** și planul de acțiune al școlii **(PAS)** pentru învățământul profesional și tehnic/ învățământul preuniversitar tehnologic;

b) planul managerial;

c) programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial.

(2) Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.

(3) Documentele de prognoză se postează pe site-ul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, și se transmit, în format electronic, Consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, fiind documente care conțin informații de interes public.

Art. 34

(1) **Planul de dezvoltare instituțională** constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de 3 - 5 ani. Acesta conține:

a) prezentarea unității: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale și financiare, relația cu comunitatea locală și organigramă;

b) analiza de nevoi, alcătuită din analiza de tip SWOT și analiza de tip PESTE;

c) viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;

d) planificarea tuturor activităților **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, respectiv activități manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluare.

(2) Planul de acțiune al școlii (PAS) corelează oferta educațională și de formare profesională cu nevoile de dezvoltare socioeconomică la nivel local, județean și regional, stabilite prin Planul regional de acțiune pentru învățământ (PRAI) și Planul local de acțiune pentru învățământ (PLAI).

(3) Planul de acțiune al școlii (PAS) se realizează în baza ghidului de elaborare emis de către Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic.

(4) **Planul de dezvoltare instituțională (PDI)** și/sau **Planul de acțiune al școlii (PAS)** se dezbate și se avizează de către **Consiliul profesoral** și se aprobă de către **Consiliul de administrație**. Planificarea strategică, respectiv **Planul de acțiune al școlii (PAS)**, este elaborat, pentru o perioadă de 3 - 5 ani, de către o echipă coordonată de către director, în colaborare cu partenerii unității de învățământ, și se aprobă de către **Consiliul de administrație.**

(5) Stadiul atingerii obiectivelor strategice incluse în cadrul documentelor de prognoză pe termen lung (PDI/PAS) este evaluat anual și, după caz, echipa coordonată de către director care a elaborat aceste documente poate propune revizuirea/reactualizarea activităților corespunzătoare acestora;

(6) În cazul în care se propune o revizuire a activităților, aceasta este corelată cu propunerea de revizuire corespunzătoare a celorlalte componente PDI/ PAS.

(7) Propunerea de revizuire se dezbate și se avizează de către **Consiliul profesoral** și se aprobă de către **Consiliul de administrație**, devenind anexă la PDI/PAS.

Art. 35

(1) Planul managerial constituie documentul de acțiune pe termen scurt și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar.

(2) Planul managerial conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și inspectoratului școlar la specificul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, precum și a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituțională la perioada anului școlar respectiv.

(3) Planul managerial conține toate activitățile din cadrul proiectelor naționale inițiate de Ministerul Educației și din proiectele europene din cadrul programelor UE în domeniul educației si formarii profesionale pe care unitatea de învățământ le derulează în acel an.

(4) Planul managerial se **dezbate și se avizează** de către **Consiliul profesoral** și se aprobă de către **Consiliul de administrație.**

(5) Directorul adjunct (dacă este numit, cf. legislației în vigoare) întocmește propriul plan managerial conform fișei postului, în concordanță cu planul managerial al directorului și cu **Planul de acțiune al școlii (PAS)**, care se aprobă de către **Consiliul de administrație.**

Art. 36

Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislaţia în vigoare, pentru elaborarea şi/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activităţi. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, acţiunile, responsabilităţile, termenele, precum şi alte componente.

Art. 37

Documentele manageriale de evidenţă sunt:

a) statul de funcţii;

b) organigrama **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;

c) schema orară a **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** ;

d) planul de şcolarizare.

TITLUL IV
Personalul Liceului Agricol "Sandu Aldea"

CAPITOLUL I
Dispoziţii generale

Art. 38

(1) În **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare şi de instruire practică, didactic auxiliar şi personal administrativ.

(2) Selecţia personalului didactic, a celui didactic auxiliar şi a celui administrativ din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar şi administrativ în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învăţământ, prin reprezentantul său legal.

Art. 39

(1) Drepturile şi obligaţiile personalului din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, sunt cele prevăzute de reglementările legale în vigoare.

(2) Personalul din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, trebuie să îndeplinească condiţiile de studii cerute pentru postul ocupat şi să fie apt din punct de vedere medical.

(3) Personalul din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, trebuie să aibă o ţinută morală demnă, în concordanţă cu valorile pe care trebuie să le transmită beneficiarilor primari, o vestimentaţie decentă şi un comportament responsabil.

(4) Personalului din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, îi este interzis să desfăşoare şi să încurajezeacţiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar şi viaţa intimă, privată sau familial a acestuia sau ale celorlalţi salariaţi din unitate.

(5) Personalului din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum şi să agreseze verbal, fizic sau emoţional beneficiarii primari şi/sau colegii.

(6) Personalului didactic de predare din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, îi este interzis să desfăşoare activităţi de pregătire suplimentară/meditaţii contra cost cu beneficiarii primari de la clasa/clasele la care este încadrat în anul şcolar în curs, conform procedurii pentru completarea declaraţiilor de interese de către personalul didactic de predare, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei.

(7) Personalul din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, are obligaţia de a veghea la siguranţa beneficiarilor primari, pe parcursul desfăşurării programului şcolar şi a activităţilor şcolare, extracurriculare/extraşcolare.

(8) Personalul din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, are obligaţia să sesizeze, după caz, instituţiile publice de asistenţă socială/educaţională specializată, direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor beneficiarilor primari, inclusiv în legătură cu aspect care le afectează demnitatea, integritatea fizică şi psihică.

Art. 40

(1) Structura de personal şi organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcţii şi prin proiectul de încadrare ale **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.

(2) Prin organigrama **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, se stabilesc: structura de conducere şi ierarhia internă, organismele consultative, comisiile şi celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structure funcţionale prevăzute de legislaţia în vigoare.

(3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an şcolar, se aprobă de către **Consiliul de administraţie** şi se înregistrează la secretariatul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.

Art. 41

Coordonarea activităţii structurilor **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, se realizează de către un coordinator numit, de regulă, dintre cadrele didactice titulare, prin hotărâre a **Consiliului de administraţie**, la propunerea directorului.

Art. 42

Personalul didactic auxiliar şi administrativ este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.

Art. 43
La nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, funcţionează, de regulă, următoarele compartimente: ***secretariat, financiar, administrativ, precum şi alte compartimente sau servicii, potrivit legislaţiei în vigoare.***

CAPITOLUL II
Personalul didactic
Art. 44
Personalul didactic are drepturile şi obligaţiile prevăzute de legislaţia în vigoare şi de contractile colective de muncă aplicabile.
Art. 45
Pentru încadrarea şi menţinerea în funcţie, personalul didactic are obligaţia să prezinte un certificate medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activităţii în învăţământ, precum şi cazierul judiciar şi certificatul de integritate comportamentală.
Art. 46
Personalul didactic are obligaţia de a participa la activităţi de formare continuă, în condiţiile legii.
Art. 47
(1) În **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, se organizează serviciul pe şcoală, pe durata desfăşurării cursurilor. Atribuţiile personalului didactic de predare în timpul efectuării serviciului pe şcoală sunt stabilite prin prezentul regulament.
(2) În cazul în care un cadru didactic îşi desfăşoară activitatea în mai multe unităţi de învăţământ, acesta va efectua serviciul pe şcoală într-o singură unitate de învăţământ, la alegere, cu acordul conducerii acesteia.
(3) Pentru asigurarea incluziunii beneficiarilor primari cu cerinţe educaţionale speciale, personalul didactic colaborează în activitatea didactică la clasă cu profesori itineranţi şi de sprijin, profesori consilieri şcolari, profesori logopezi.

CAPITOLUL III
Personalul administrativ
Art. 48
(1) Personalul administrativ are drepturile şi obligaţiile prevăzute de legislaţia în vigoare şi de contractele colective de muncă aplicabile.
(2) Organizarea şi desfăşurarea concursului de ocupare a posturilor administrative din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, sunt coordonate de director. Consiliul de administraţie al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, aprobă comisiile de concurs şi validează rezultatele concursului.
(3) Angajarea personalului administrativ în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, se face de către director, cu aprobarea **Consiliului de administraţie**, prin încheierea contractului individual de muncă.
(4) Pentru încadrarea şi menţinerea în funcţie, personalul administrativ are obligaţia să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activităţii în domeniul vizat, precum şi cazierul judiciar şi certificatul de integritate comportamentală.
Art. 49
(1) Activitatea personalului administrativ este coordonată, de regulă, de **administratorul de patrimoniu.**
(2) Programul personalului administrativ se stabileşte de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, şi se aprobă de către directorul/directorul adjunct al unităţii de învăţământ.
(3) Administratorul de patrimoniu stabileşte sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcţie de nevoile unităţii, directorul poate solicita **administratorului de patrimoniu** schimbarea acestor sectoare.
(4) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activităţi decât cele necesare **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.

(5) **Administratorul de patrimoniu** sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, verifică periodic, în limita competențelor, elementele bazei materiale a unității de învățământ, în vederea asigurării securității beneficiarilor primari/personalului din unitate.

CAPITOLUL IV
Evaluarea personalului din unitățile de învățământ

Art. 50

Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile.

Art. 51

(1) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează în baza fișelor de evaluare aduse la cunoștință la începutul anului școlar.

(2) Evaluarea personalului administrativ se realizează în perioada 1 - 31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul calendaristic anterior.

(3) Conducerea **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar/administrativ rezultatul evaluării conform fișei specifice.

CAPITOLUL V
Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ

Art. 52

Personalul didactic răspunde disciplinar conform legii.

Art. 53

Personalul administrativ răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

TITLUL V
Organisme funcţionale şi responsabilităţi ale cadrelor didactice

CAPITOLUL I
Organisme funcţionale la nivelul Liceului Agricol "Sandu Aldea",
SECŢIUNEA 1
Consiliul profesoral
Art. 54

(1) **Consiliul profesoral** este format din totalitatea cadrelor didactice din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**. Preşedintele **Consiliului profesoral este directorul.**

(2) **Consiliul profesoral** se întruneşte lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul cadrelor didactice.

(3) Cadrele didactice au dreptul să participe la toate şedinţele Consiliului profesional din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, unde îşi desfăşoară activitatea şi au obligaţia de a participa la şedinţele Consiliului profesoral din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, unde declară, în scris, la începutul fiecărui an şcolar, că au norma de bază. ***Absenţa nemotivată de la şedinţele Consiliului profesoral din unitatea de învăţământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară şi se sancţionează conform legii.***

(4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în şedinţă a Consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice cu norma de bază în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**.

(5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puţin jumătate plus unu din numărul total al membrilor Consiliului profesoral cu norma de bază în unitate, şi sunt obligatorii pentru personalul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**,precum şi pentru beneficiarii primari, părinţi/reprezentanţi legali. Modalitatea de vot se stabileşte la începutul şedinţei.

(6) Directorul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, numeşte, prin decizie, atât Componenţa consiliului profesoral, cât şi secretarul acestuia, ales de Consiliul profesoral. ***Secretarul are atribuţia de a redacta lizibil şi inteligibil procesele-verbale ale şedinţelor consiliului profesoral.***

(7) La şedinţele **Consiliului profesoral**, directorul poate invita, în funcţie de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar şi/sau personalul administrativ din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, reprezentanţi desemnaţi ai părinţilor/reprezentanţilor legali, ai consiliului beneficiarilor primari, ai autorităţilor administraţiei publice locale şi ai operatorilor economici şi ai altor parteneri educaţionali. La şedinţele **Consiliului profesoral** pot participa şi reprezentanţii organizaţiilor sindicale afiliate federaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învăţământ preuniversitar care au membrii în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**.

(8) În procesele-verbale ale şedinţelor **Consiliului profesoral**, secretarul acestuia consemnează:

a) prezenţa membrilor **Consiliului profesoral** la şedinţe;

b) prezentarea ordinii de zi a şedinţelor de către preşedintele Consiliului profesoral, respective aprobarea ordinii de zi de către membrii Consiliului profesoral;

c) rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi „pentru", numărului de voturi „împotrivă" şi a numărului de abţineri;

d) intervenţiile pe care le au membrii Consiliului profesoral şi invitaţii în timpul şedinţei respective;

e) asigurarea cvorumului.

(9) Numele şi semnăturile olografe ale participanţilor la şedinţe sunt consemnate la sfârşitul procesului-verbal al fiecărei şedinţe; preşedintele Consiliului profesoral semnează, după membri, pentru certificarea celor consemnate în procesele-verbale.

(10) Procesele-verbale se scriu în **Registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral**. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină şi se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului şi aplică sigiliul unităţii de învăţământ.

(11) Registrul de procese-verbale al **Consiliului profesoral** este însoţit de un dosar care conţine anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări

etc.), numerotate şi îndosariate pentru fiecare şedinţă. Registrul şi dosarul se păstrează într-un fişet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul şi la directorul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.
12) Şedinţele consiliului profesoral se pot desfăşura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinţă, conform unei proceduri stabilite la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.

Art. 55

Consiliul profesoral are următoarele atribuţii:
a) analizează, dezbate şi validează raportul privind calitatea învăţământului din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, care se face public;
b) alege, prin vot secret, reprezentanţii personalului didactic în **Consiliul de administraţie**;
c) gestionează şi asigură calitatea actului didactic;
d) stabileşte şi monitorizează aplicarea **Codului de etică profesională** elaborat în conformitate cu Codul-cadru de etică profesională aprobat prin ordin al ministrului educaţiei;
e) propune **Consiliului de administraţie** premierea şi acordarea titlului de **„Profesorul anului"** personalului didactic de predare cu rezultate deosebite la catedră;
f) propune **Consiliului de administraţie** iniţierea procedurii legale pentru încălcări ale eticii profesionale de către cadrele didactice, personalul didactic auxiliar şi personalul de conducere, după caz;
g) dezbate, avizează şi propune **Consiliului de administraţie**, spre aprobare, **Planul de Dezvoltare Instituţională (PDI)/Planul de acţiune (PAS)** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;
h) dezbate şi aprobă rapoartele de activitate anuale, precum şi eventuale completări sau modificări ale acestora;
i) aprobă raportul privind situaţia şcolară anuală prezentată de fiecare învăţător/institutor/professor pentru învăţământ primar/profesor-diriginte, precum şi situaţia şcolară după încheierea sesiunilor de amânări, diferenţe şi corigenţe;
j) aprobă sancţiunile disciplinare aplicate beneficiarilor primari care săvârşesc abateri, potrivit prevederilor statutului elevului, ale **Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024 și modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025**, ale prezentului **Regulament de organizare și funcționare a Liceului Agricol și ale** prezentului regulament;
k) propune acordarea recompenselor pentru elevi şi pentru personalul didactic din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**; conform reglementărilor în vigoare;
l) propune **Consiliului de administraţie** programe de formare şi dezvoltare profesională continuă pentru cadrele didactice;
m) validează mediile la purtare mai mici de 7; propune sancţiunile disciplinare ale beneficiarilor primari, în conformitate cu atribuţiile care i-au fost stabilite prin legislaţia în vigoare;
n) avizează oferta de curriculumul la decizia elevului (dacă este cazul) din oferta şcolii (CDEOŞ) pentru anul şcolar următor şi o propune spre aprobare **Consiliului de administraţie**. În stabilirea listei de opţionale, **Consiliul profesoral** va ţine cont de numărul şi ordinea opțiunilor pentru CDEOŞ exprimate de către elevi şi părinţi/reprezentanţii legali ai acestora;
o) avizează proiectul planului de şcolarizare;
p) validează, la începutul anului şcolar, fişele de autoevaluare ale personalului didactic şi didactic auxiliar din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, în baza cărora se stabileşte calificativul anual;
q) dezbate şi avizează **Regulamentul de organizare şi funcţionare a Liceului Agricol "Sandu Aldea" şi Regulamentul de ordine interioară a Liceului Agricol "Sandu Aldea";**
r) dezbate, la solicitarea ministerului, a ISJ Călăraşi sau din proprie iniţiativă, proiecte de acte normative şi/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului naţional de învăţământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
s) dezbate probleme legate de conţinutul sau organizarea procesului educaţional din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** şi propune **Consiliului de administraţie** măsuri de optimizare a acestuia;
t) propune şi alege, cadrele didactice membre ale **Comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii,** precum şi ale altor comisii constituite la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, în condiţiile legii;
u) îndeplineşte, în limitele legii, alte atribuţii stabilite de **Consiliul de administraţie**, precum şi orice alte atribuţii potrivit legislaţiei în vigoare şi contractelor colective de muncă aplicabile;

v) propune eliberarea din funcţie a directorului **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, conform legii.

Art. 56

Documentele Consiliului profesoral sunt:

a) tematica şi graficul şedinţelor consiliului profesoral;

b) convocatoarele consiliului profesoral/dovezi ale convocării prin mijloace electronice;

c) registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral, însoţit de dosarul cu anexele proceselorverbale.

SECŢIUNEA a 2-a

Consiliul clasei

Art. 57

(1) **Consiliul clasei** funcţionează în învăţământul primar, gimnazial, liceal, profesional şi este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puţin un părinte delegat al comitetului de părinţi al clasei, cu excepţia claselor din învăţământul postliceal, şi, pentru toate clasele, cu excepţia celor din învăţământul primar, reprezentantul beneficiarilor primari clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

(2) **Preşedintele consiliului clasei** este învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învăţământului gimnazial, liceal şi profesional.

(3) **Consiliul clasei** se întruneşte cel puţin o dată, în fiecare interval de cursuri sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea învăţătorului/institutorului/profesorului pentru învăţământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanţilor părinţilor/reprezentanţilor legali şi ai beneficiarilor primari.

(4) În situaţii obiective, cum ar fi calamităţi, intemperii, epidemii, pandemii, alte situaţii excepţionale, şedinţele Consiliului clasei se pot desfăşura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferinţă.

Art. 58

Consiliul clasei are următoarele atribuţii:

a) analizează de cel puţin două ori pe an progresul în învăţare şi comportamentul fiecărui elev;

b) stabileşte măsuri de sprijin atât pentru elevii cu dificultăţi de învăţare sau de comportament, cât şi pentru elevii cu rezultate deosebite, contribuind la realizarea şi adaptarea periodică a planurilor individualizate de învăţare ale beneficiarilor primari;

c) **stabileşte notele/calificativele, respectiv mediile la purtare pentru fiecare elev al clasei**, în funcţie de frecvenţa şi comportamentul acestora în activitatea şcolară şi extraşcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7 sau a calificativelor mai mici de „bine", pentru învăţământul primar;

e) participă la întâlniri cu părinţii şi elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învăţătorului/institutorului/profesorului pentru învăţământul primar/profesorului diriginte sau a cel puţin 1/3 dintre părinţii/ reprezentanţii legali ai beneficiarilor primari ai clasei;

f) analizează abaterile disciplinare ale beneficiarilor primari şi propune sancţiuni sau soluţionează contestaţiile unor sancţiuni, în conformitate cu prevederile **Statutului elevului**, **Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024** şi modificat prin **O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025,** ale **prezentului regulament şi a Regulamentul de ordine interioară a Liceului Agricol "Sandu Aldea".**

Art. 59

(1) **Consiliul clasei** se întruneşte în prezenţa a cel puţin 2/3 din totalul membrilor şi adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

(2) La sfârşitul fiecărei şedinţe a **Consiliului clasei**, toţi membrii au obligaţia să semneze procesul verbal de şedinţă. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale Consiliului clasei, constituit pe fiecare clasă sau nivel de învăţământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină şi se înregistrează. Registrul de procese-verbale al Consiliului clasei este însoţit de un dosar care conţine anexele proceselor, numerotate şi îndosariate pentru fiecare şedinţă.

CAPITOLUL II
Responsabilităţi ale personalului didactic în Liceului Agricol "Sandu Aldea"
SECŢIUNEA 1
Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare şi coordonatorul pentru proiecte educaționale europene

Art. 60

(1) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de Consiliul profesoral şi aprobat de către Consiliul de administraţie, în baza unor criterii specifice aprobate de către Consiliul de administraţie al **Liceului Agricol "Sandu Aldea".**

(2) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare coordonează activitatea educativă din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, iniţiază, organizează şi desfăşoară activităţi extracurriculare şi extraşcolare la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, cu diriginţii, cu **responsabilul comisiei de învăţământ primar**, cu Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, cu reprezentanţi ai Consiliului beneficiarilor primari, cu Consilierul şcolar şi cu partenerii guvernamentali şi neguvernamentali.

(3) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare îşi desfăşoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educaţiei şi Cercetării privind educaţia formală şi nonformală.

(4) Directorul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** stabileşte atribuţiile coordonatorului pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare, în funcţie de prioritățile şi specificul unităţii.

(5) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare ***poate fi remunerate suplimentar din fonduri extrabugetare, conform legislaţiei în vigoare.***

(6) În **Liceul Agricol "Sandu Aldea" dacă** se derulează mai mult de trei proiecte din cadrul unor programe ale UE în domeniul educaţiei sau formării profesionale, directorul poate numi, după consultarea Consiliului profesoral, în baza hotărârii Consiliului de administraţie, un **Coordonator pentru proiecte educationale europene**. În cazul in care **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** nu este acreditată sau derulează mai puţin de trei proiecte din cadrul unor programe ale UE în domeniul educaţiei sau formării profesionale, atribuţiile coordonatorului pentru proiecte educaţionale europene sunt îndeplinite de coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare.

Art. 61

(1) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare are următoarele atribuţii:

a) coordonează, monitorizează şi evaluează activitatea educativă nonformală din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**;

b) avizează planificarea activităţilor din cadrul programului activităţilor educative ale clasei/grupei;

c) elaborează proiectul programului/calendarului activităţilor educative şcolare şi extraşcolare ale **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, în conformitate cu direcţiile stabilite de către inspectoratul şcolar şi minister, cu nevoile şi interesele beneficiarilor primari, în urma consultării Consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, şi a beneficiarilor primari, şi îl supune spre aprobare **Consiliului de administraţie**;

d) elaborează, propune şi implementează proiecte de programe educative;

e) identifică tipurile de activităţi educative extraşcolare care corespund nevoilor şi intereselor beneficiarilor primari, precum şi posibilităţile de realizare a acestora, prin consultarea beneficiarilor primari, a Consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali;

f) prezintă Consiliului de administraţie rapoarte anuale privind activitatea educativă şi rezultatele acesteia;

g) diseminează informaţiile privind activităţile educative derulate în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**;

h) facilitează implicarea Consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali şi a partenerilor educaţionali în activităţile educative;

i) elaborează tematici şi propune forme de desfăşurare a consultaţiilor cu părinţii sau reprezentanţii legali pe teme educative;

j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activităţii educative nonformale desfăşurate la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;
k) facilitează, alături de cadrele didactice coordonatoare de proiecte, mobilitățile cu scop de învățare pentru elevi și cadre didactice, în țară sau în străinătate, în programele UE de educație și formare profesională sau în cadrul unor programe ale partenerilor educaționali, în cazul în care **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** nu are un coordonator pentru proiecte educaționale europene;
l) analizează oferta furnizorilor de educație extrașcolară și înaintează **Consiliului de administrație** propuneri de parteneriat în funcție de resursele existente umane, materiale și financiare existente la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea";**
m) inițiază și susține colaborarea **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** cu unitățile de educație extrașcolară din localitate/județ;
n) se asigură că rezultatele învățării dobândite de elevi prin participarea la programe și proiecte școlare și extrașcolare sunt recunoscute prin adeverințe, diplome sau certificate acordate de **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** sau partenerii acestora, respectiv sunt incluse în portofoliul educațional al beneficiarului primar.
o) susține cadrele didactice în adaptarea proiectelor și programelor educative şcolare și extraşcolare la nevoile beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale.
p) orice alte atribuţii rezultând din legislaţia în vigoare.
(2) Portofoliul coordonatorului pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare conţine:
a) oferta educaţională a **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** în domeniul activităţii educative extraşcolare;
b) planul anual al activităţii educative extraşcolare;
c) programe de parteneriat pentru realizarea de activităţi educative extraşcolare;
d) programe educative de prevenire şi intervenţie;
e) modalităţi de monitorizare şi evaluare a activităţii educative extraşcolare;
f) măsuri de optimizare a ofertei educaţionale extraşcolare;
g) rapoarte de activitate anuale;
h) documente care reglementează activitatea extraşcolară, în format letric/electronic, transmise de ISJ Călăraşi şi minister, privind activitatea educativă extraşcolară.
(3) Portofoliul menționat la alin. (2) poate fi realizat și stocat și în format electronic.

Art. 62

(1) **Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene** este un cadru didactic titular, propus de **Consiliul profesoral** și aprobat de către **Consiliul de administrație**, în baza unor criterii specifice aprobate de către Consiliul de administrație al **Liceului Agricol "Sandu Aldea";**
(2) **Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene** coordonează activitatea de identificare a surselor de finanțare, informează instituția cu privire la apelurile lansate, participă la scrierea cererilor de finanțare, sprijină implementarea, monitorizează aspecte ale proiectelor implementate la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea".**
(3) **Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene** își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației și Cercetării privind absorbția fondurilor europene prin Programele finanțate extern - Erasmus +, PNRR, FSE+, alte finanțări.
(4) Directorul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** stabileşte atribuţiile **coordonatorului pentru proiecte educaționale europene,** în funcţie de specificul unităţii.
(5) **Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene** are următoarele atribuţii:
a) contribuie la realizarea analizei de nevoi instituționale, în corelație cu oportunitățile de finanțare europeană lansate de Comisia Europeana, Ministerul Educației sau alte autorități abilitate – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE), Ministerul Mediului, Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) etc.;
b) stabilește un grafic al accesării fondurilor europene în funcție de documentele oficiale lansate de Comisia Europeană, Ministerul Educației sau alte autorități abilitate - MIPE, Ministerul Mediului, ANPCDEFP, etc.;
c) identifică oportunități de finanțare, elaborează, propune și monitorizează proiecte cu finanțare europeană;

d) identifică tipurile de proiecte europene care corespund nevoilor beneficiarilor primari/părinților/reprezentanților legali ai acestora/personalului unității de învățământ/comunității școlare, precum şi posibilităţile de realizare a acestora, prin consultarea conducerii şi personalului **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, a beneficiarilor primari ai educației, a Consiliului reprezentativ al părinţilor;
e) facilitează, la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, organizarea concursurilor şi competițiilor cu tematică europeană;
f) facilitează mobilități cu scop de învățare pentru elevi şi cadre didactice în țară şi în străinătate, desfăşurate în cadrul proiectelor educaționale europene;
g) diseminează la nivel local, județean, regional, național rezultatele proiectelor educaționale europene derulate în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**;
h) propune/elaborează instrumente de monitorizare, evaluare şi raportare a proiectelor desfăşurate la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;
i) participă la activități organizate de ISJ Călăraşi/ ANPCDEFP/alte instituții în domeniul programelor educationale europene;
j) prezintă Consiliului de administraţie rapoarte anuale privind implementarea proiectelor europene, rezultatele şi impactul acestora;
k) îndeplineşte orice alte atribuţii rezultând din legislaţia în vigoare.
(6) **Portofoliul coordonatorului pentru proiecte educaționale europene conține**:
a) analiza de nevoi a **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;
b) documentația specifică pentru scrierea şi implementarea proiectelor care pot fi accesate pentru **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** şi coordonatele de accesare a platformelor IT corespunzătoare;
c) apeluri, ghiduri pentru finanțare relevante pentru tipurile de proiecte care pot fi accesate pentru **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** şi alte documente care reglementează accesarea fondurilor europene/implementarea proiectelor, în format letric/electronic, transmise de ISJ Călăraşi/ ME/MIPE/ANPCDEFP/Biroul de Legătură al Parlamentului European/Reprezentanța Comisiei Europene în România, alte instituții/organizații;
d) schițe de proiect şi cereri de finanțare depuse;
e) modalităţi şi instrumente de monitorizare şi evaluare a proiectelor implementate;
f) rapoarte de activitate anuale.
(7) Portofoliul mentionat la alin. (6) poate fi realizat şi stocat şi în format electronic.

Art. 63

(1) ISJ Călăraşi stabileşte o zi metodică pentru **coordonatorii pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare şi pentru coordonatorul pentru proiecte educaționale europene.**
(2) Activitatea desfăşurată de coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare, respectiv activitatea desfăşurată de coordonatorul pentru proiecte educaționale europene se regăseşte în raportul anual de activitate, prezentat în **Consiliul de administraţie.** Activitatea educativă şcolară şi extraşcolară şi activitatea de gestionare a proiectelor educaționale europene sunt părți ale **Planului de Dezvoltare Instituțională (PDI) /Planului de acțiune (PAS) al Liceului Agricol "Sandu Aldea".**

SECŢIUNEA a 2-a
Profesorul diriginte

Art. 64

(1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial, liceal şi profesional.
(2) Un cadru didactic poate îndeplini atribuţiile de profesor diriginte la o singură formaţiune de studiu.
(3) În cazul învățământului primar, atribuţiile dirigintelui revin învățătorului/institutorului/ profesorului pentru învățământul primar.
(3) În cazul învățământului antepreşcolar şi preşcolar, atribuţiile dirigintelui revin educatorului/profesorului pentru educație timpurie.

Art. 65

(1) Profesorii diriginţi sunt numiţi, anual, de către directorul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, în baza hotărârii **Consiliului de administraţie**.

(2) La numirea profesorilor diriginţi se are în vedere, în măsura posibilităţilor, principiul continuităţii, astfel încât clasa să aibă acelaşi diriginte pe parcursul unui nivel de învăţământ.

(3) De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care a dobândit definitivarea/licenţierea în învăţământ, are cel puţin o jumătate din norma didactică în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** şi predă la clasa respectivă.

Art. 66

(1) Activităţile specifice funcţiei de diriginte sunt prevăzute în fişa postului cadrului didactic.

(2) Profesorul diriginte realizează anual planificarea activităţilor conform nevoilor educaţionale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul **Liceului Agricol "Sandu Aldea";**

(3) Activităţile de suport educaţional, consiliere şi orientare profesională sunt obligatorii şi sunt desfăşurate de profesorul diriginte astfel:

a) în cadrul orelor din aria curriculară consiliere şi orientare;

b) **în afara orelor de curs**, în situaţia în care în planul-cadru nu este prevăzută ora de consiliere şi orientare. În această situaţie, dirigintele stabileşte, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care se vor desfăşura activităţile de suport educaţional, consiliere şi orientare profesională, care va fi adus la cunoştinţă beneficiarilor primari, părinţilor/reprezentanţilor legali şi celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activităţi se realizează cu aprobarea directorului **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezenţă.

(4) Profesorul diriginte desfăşoară activităţi de suport educaţional, consiliere şi orientare profesională pentru elevii clasei, atât la nivelul întregii clase, pe grupuri, cât şi individual. Activităţile se referă la:

a) teme stabilite în concordanţă cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările beneficiarilor primari, pe baza programelor şcolare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere şi orientare";

b) teme de educaţie în conformitate cu prevederile actelor normative şi ale strategiilor naţionale, precum şi în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul Educaţiei şi Cercetării cu alte ministere, instituţii şi organizaţii.

(5) **Profesorul diriginte** desfăşoară, în colaborare cu consilierul şcolar şi partenerii educaţionali, comunitatea locală, activităţi de consiliere vocaţională şi de orientare şcolară şi profesională, pe tot parcursul învăţământului gimnazial, vizînd aspecte referitoare la:

- *autocunoaşterea, autoevaluarea,*
- *lumea muncii: producţie, salariu, şomaj, antreprenoriat,*
- *aspecte psiho-sociale, juridice ale muncii,*
- *muncă şi comunicare,*
- *explorarea diversităţii profesiilor, meseriilor etc. din mediul de viaţă imediat, cel comunitar, regional,*
- *exemple de aplicare a cunoştinţelor şcolare în viaţa practică,*
- *luarea deciziilor legate de continuarea studiilor şi carieră prin valorificarea informaţiilor despre sine, educaţie şi ocupaţii, implicarea părinţilor/reprezentanţilor legali în consilierea vocaţională a beneficiarilor primari.*

(6) **Profesorul diriginte**, în colaborare cu consilierul şcolar şi parteneri educaţionali, urmăreşte dezvoltarea şi perfecţionarea abilităţilor personale şi academice ale beneficiarilor primari prin utilizarea adecvată a portofoliilor acestora, în propria activitate, conectându-i la trasee academice şi de carieră prin facilitarea accesului la întreaga ofertă de educaţie şi formare profesională şi sprijinirea/susţinerea inserţiei socio-profesionale viitoare a beneficiarilor primari.

(7) **Profesorul diriginte** desfăşoară activităţi educative extraşcolare, pe care le stabileşte după consultarea beneficiarilor primari şi a părinţilor/reprezentanţilor legali, în concordanţă cu specificul vârstei şi nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

(8) **Profesorul diriginte** colaborează cu consilierul școlar, mediatorul școlar și mediatorul sanitar pentru consilierea școlară și psihologică a elevelor gravide și a beneficiarilor primari părinți cu privire la drepturile educaționale și la cele privind starea de sănătate.
(9) **Profesorul diriginte** monitorizează activitatea colectivului de elevi, colaborează cu profesorul itinerant și de sprijin și informează **Consiliul de administrație** privind barierele întâmpinate de beneficiarii primari cu dizabilități în ceea ce privește accesul și participarea la activitățile curriculare, extracurriculare și extrașcolare.
(10) La începutul anului școlar și ori de câte ori se impune, profesorul diriginte informează elevii și părinții/reprezentanții legali privind serviciile (consiliere școlară, logopedie, sprijin educațional, mediere școlară etc.), programele (Burse școlare, Tichete pentru rechizite, Euro 200, Masă sănătoasă, Învățare remedială, Școala la domiciliu etc.) disponibile la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.

Art. 67

(1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinţii / reprezentanţii legali, profesorul diriginte stabileşte, în acord cu aceştia, pe perioada fiecărui interval de cursuri, o întâlnire pentru prezentarea situaţiei şcolare a beneficiarilor primari, pentru discutarea problemelor educaţionale sau comportamentale specifice ale acestora. În situaţii obiective cum ar fi: calamităţi, intemperii, epidemii, pandemii, alte situaţii excepţionale, aceste întâlniri se pot desfăşura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinţă.
(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginţilor cu părinţii sau reprezentanţii legali de la fiecare formaţiune de studiu se comunică beneficiarilor primari şi părinţilor/reprezentanţilor legali ai acestora şi se afişează la avizier sau pe site-ul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.
(3) Întâlnirea cu părinții/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. 68

Profesorul diriginte are următoarele atribuţii:

1. organizează şi coordonează:

a) activitatea colectivului de elevi;
b) activitatea **Consiliului clasei**;
c) întâlniri la care sunt convocaţi părinţii sau reprezentanţii legali la începutul şi la sfârşitul anului şcolar şi ori de câte ori este cazul;
d) acţiuni de orientare şcolară şi profesională pentru elevii clasei;
e) activităţi educative şi de consiliere;
f) activităţi extracurriculare şi extraşcolare în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** şi în afara acesteia, inclusive activităţile realizate prin intermediul tehnologiei şi al internetului;
g) acțiuni pentru prevenirea consumului de droguri în rândul beneficiarilor primari, inclusiv cele în colaborare cu centrele de prevenire, evaluare si consiliere antidrog;
h) activități de cunoaștere, intercunoaștere și teambuilding/dezvoltare a coeziunii de grup în vederea formării unei culturi bazate pe respect, încredere și susținere reciprocă la nivelul clasei.

2. monitorizează:

a) situaţia la învăţătură a beneficiarilor primari;
b) frecvenţa la ore a beneficiarilor primari;
c) participarea şi rezultatele beneficiarilor primari la concursurile şi competiţiile şcolare şi extraşcolare;
d) participarea şi comportamentul beneficiarilor primari în timpul activităţilor şcolare, extraşcolare şi extracurriculare;
e) participarea beneficiarilor primari la programe sau proiecte şi implicarea acestora în activităţi de voluntariat;

3. colaborează cu:

a) profesorii clasei şi coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare pentru informarea privind activitatea beneficiarilor primari, pentru soluţionarea unor situaţii specifice activităţilor şcolare şi pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care îi implică pe elevi;

b) cabinetele de consiliere şcolară, în activităţi de consiliere şi orientare a beneficiarilor primari/ clasei;
c) directorul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, pentru organizarea unor activităţi ale colectivului de elevi, pentru iniţierea unor proiecte educaţionale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreţinerea şi dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluţionarea unor probleme sau situaţii deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;
d) **Comitetul de părinţi**, părinţii sau reprezentanţii legali pentru toate aspectele care vizează activitatea beneficiarilor primari şi evenimentele importante la care aceştia participă şi cu alţi parteneri implicaţi în activitatea educativă şcolară şi extraşcolară;
e) profesorii logopezi, pentru referirea și susținerea participării beneficiarilor primari la activități de logopedie;
f) profesorii itineranți și de sprijin pentru incluziunea beneficiarilor primari cu CES în colectivul clasei şi pentru organizarea activităților de stimulare, compensare, recuperare și consolidare a competențelor acestora la grupă/clasă sau în afara ei;
g) CJRAE Călăraşi pentru referirea şi orientarea şcolară a beneficiarilor primari cu CES;
h) asistenții sociali/psihologii din cadrul SPAS/DAS/DGASPC pentru referirea cazurilor deviolență asupra minorilor, abandon școlar și alte situații care constituie o încălcare a drepturilor copiilor;
i) alţi parteneri implicaţi în activitatea educativă şcolară şi extraşcolară;
j) compartimentul secretariat, pentru acordarea burselor și întocmirea documentelor şcolare şi a actelor de studii ale beneficiarilor primari clasei;
k) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării şi actualizării datelor referitoare la elevi;
4. informează:
a) elevii şi părinţii sau reprezentanţii legali despre prevederile **Regulamentului de organizare şi funcţionare a Liceului Agricol "Sandu Aldea";**
b) elevii şi părinţii sau reprezentanţii legali cu privire la reglementările referitoare la evaluări şi examene şi cu privire la alte documente care reglementează activitatea şi parcursul şcolar al beneficiarilor primari;
c) părinţii sau reprezentanţii legali despre situaţia şcolară, comportamentul beneficiarilor primari, frecvenţa acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinţii sau reprezentanţii legali, precum şi în scris, ori de câte ori este nevoie;
d) părinţii sau reprezentanţii legali, în cazul în care elevul înregistrează absenţe nemotivate; informarea se face în scris; numărul absenţelor se stabileşte prin prezentul regulament;
e) părinţii sau reprezentanţii legali, în scris, referitor la sancţionările disciplinare, neîncheierea situaţiei şcolare, situaţiile de corigenţă sau repetenţie;
f) elevii şi părinţii sau reprezentanţii legali cu privire la prevederile procedurii de management a cazurilor de violență.
5. îndeplineşte alte atribuţii stabilite de către conducerea unităţii de învăţământ, în conformitate cu legislaţia în vigoare sau fişa postului.
Art. 69
Profesorul diriginte mai are şi următoarele atribuţii:
a) completează catalogul clasei cu datele de identificare şcolară ale beneficiarilor primari (nume, iniţiala tatălui, prenume, număr matricol);
b) motivează absenţele beneficiarilor primari, în conformitate cu prevederile **Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024 şi modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025**, ale prezentului **Regulament de organizare şi funcţionare a Liceului Agricol,** ale **prezentului regulament şi a Regulamentul de ordine interioară a Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;
c) propune, în Cadrul consiliului clasei şi în Consiliul profesoral, nota, respectiv media la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările **Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024 şi modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025**, ale prezentului **Regulament de organizare şi funcţionare a Liceului Agricol**;

d) aduce la cunoştinţa consiliului profesoral, pentru aprobare, sancţiunile beneficiarilor primary propuse de către Consiliul clasei;
e) propune/pune în aplicare sancţiunile beneficiarilor primari stabilite în conformitate cu prevederile **Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024 şi modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025**, ale prezentului **Regulament de organizare şi funcţionare a Liceului Agricol** şi ale **Statutului elevului;**
f) încheie situaţia şcolară a fiecărui elev la sfârşitul anului şcolar şi o consemnează în catalog şi în carnetul de elev;
g) realizează ierarhizarea beneficiarilor primari la sfârşit de an şcolar pe baza rezultatelor acestora;
h) sprijină elevii majori, părinţii/reprezentanţii legali ai beneficiarilor primari minori, prin activităţi de informare şi consiliere în procesul de depunere a documentelor necesare pentru acordarea burselor.
i) completează documentele specifice colectivului de elevi şi monitorizează completarea portofoliului educaţional al beneficiarilor primari;
j) întocmeşte calendarul activităţilor educative extraşcolare ale clasei;
k) la finalizarea învăţământului gimnazial şi liceal, profesorul consilier şcolar şi dirigintele emit câte o recomandare consultativă de încadrare într-o formă de învăţământ de nivel superior, având character de orientare şcolară pentru fiecare elev în parte. Pentru absolvenţii de învăţământ liceal se poate realiza şi o recomandare sub forma unei orientări vocaţionale de încadrare pe piaţa forţei de muncă;
l) centralizează opţiunile pentru CDEOŞ exprimate de către elevi şi părinţi/reprezentanţii legali ai acestora la nivelul fiecărei clase.

Art. 70

Dispoziţiile art. 66 - 69 se adaptează şi aplică în mod corespunzător şi personalului didactic din învăţământul preşcolar şi primar.

Art. 71

La nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** funcţionează comisii:
1. cu caracter permanent;
2. cu caracter temporar;
3. cu caracter ocazional.

(2) **Comisiile cu caracter permanent sunt:**
a) Comisia pentru curriculum;
b) Comisia de evaluare şi asigurare a calităţii;
c) Comisia de securitate şi sănătate în muncă şi pentru situaţii de urgenţă;
d) Comisia pentru controlul managerial intern;
e) Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii;
f) Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.
(3) Comisiile cu caracter permanent îşi desfăşoară activitatea pe tot parcursul anului şcolar, comisiile cu caracter temporar îşi desfăşoară activitatea doar în anumite perioade ale anului şcolar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înfiinţate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.
(4) **Comisiile cu caracter temporar și ocazional din Liceul Agricol „Sandu Aldea"** sunt:
a) Comisia pentru învățământ preşcolar şi primar (educatori/ învățători);
b) Comisia ariei curriculare Limbă şi comunicare (limba romana, limba franceza, limba engleză);
c) Comisia ariei curriculare Matematică şi ştiinţe (matematica, fizica, chimie, biologie);
d) Comisia ariei curriculare Om şi Societate (istorie, geografie, stiiinte socio-umane, religie, educatie fizica);
e) Comisia ariei curriculare „Tehnologii";
f) Comisia pentru proiecte educaționale europene;
g) Comisia pentru Consiliere și orientare;
h) Comisia pentru întocmirea orarului;
i) Comisia pentru combaterea absenteismului și abandonului școlar;
j) Comisia pentru monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor;

k) Comisia pentru acordarea burselor şi a altor forme de sprijin acordate elevilor;
l) Comisia pentru promovarea imaginii Liceului Agricol „Sandu Aldea".
m) Alte comisii stabilite în Consiliul profesoral, Consiliul de administraţie sau de director, activate şi numite prin decizia directorului şi a Consiliului de administraţie, în funcţie de necesitate.

Art. 72

(1) Comisiile de la nivelul unităţii de învăţământ îşi desfăşoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul **Liceului Agricol "Sandu Aldea".** În cadrul comisiilor prevăzute la art. 71 alin. (2) lit.b) şi e) sunt cuprinşi: reprezentanţi ai beneficiarilor primari din învăţământul gimnazial cu **statut de observatori**/ reprezentanţi ai beneficiarilor primari din învăţământul liceal **statut de membru**, reprezentanţi ai părinţilor/reprezentanţilor legali, nominalizaţi de **Consiliul şcolar al elevilor**, respectiv **Consiliul reprezentativ al părinţilor**/reprezentanţilor legali şi asociaţia de părinţi, dacă există.

(2) Activitatea comisiilor din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**şi documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau de prezentul regulament.

(3) **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** îşi elaborează proceduri privind funcţionarea comisiilor în funcţie de nevoile proprii.

(4) **Comisia pentru curriculum** se constituie la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, în baza hotărârii **Consiliului de administraţie**, fiind formată din membrii catedrelor/comisiilor metodice. Directorul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** emite decizia de constituire a **Comisiei pentru curriculum.**

(5) Activitatea **Comisiei pentru curriculum** este coordonată de un responsabil, propus prin vot, de către **Consiliul profesoral**, din rândul personalului didactic de predare titular, cu rezultate deosebite obţinute în activitatea didactică.

(6) Numirea responsabilului **Comisiei pentru curriculum** se face prin decizie a directorului, emisă în baza unei hotărâri a **Consiliului de administraţie**, în urma propunerii primite din partea **Consiliului profesoral.**

(7) În cadrul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** catedrele/comisiile metodice de la nivelul **Comisiei pentru curriculum** se constituie din cel puţin 4 cadre didactice care îşi desfăşoară activitatea în unitatea de învăţământ, după caz, pe arii curriculare, pe discipline de studiu sau pe discipline înrudite.

(8) Pentru educaţiea timpurie şi în învăţământul primar catedrele/comisiile metodice se constituie din cel puţin 4 cadre didactice care îşi desfăşoară activitatea în unitate, după caz, pe grupe, pe ani de studiu, pe grupe de clase sau pe ciclu de învăţământ.

Catedrele/comisiile metodice se pot constitui şi cu 2 sau 3 cadre didactice, dacă există un număr mic de cadre didactice care îşi desfăşoară activitatea pe ciclul de învăţământ.

(9) **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** elaborează o procedură privind funcţionarea **Comisiei pentru curriculum,** care include şi modul de constituire şi funcţionare a catedrelelor/comisiilor metodice, în funcţie de nevoile proprii.

(10) Atribuţiile **Comisiei pentru curriculum** vizează activităţi legate de procesul de proiectare, implementare, monitorizare şi evaluare a implementării curriculumului, la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, precum:

a) iniţierea şi realizarea analizei de nevoi, implicând consultarea beneficiarilor educaţiei, privind oferta curriculară a **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, inclusiv a curriculumului la decizia elevului din oferta şcolii (CDEOŞ), dacă este cazul, pentru fiecare an şcolar, prin utilizarea metodei de analiză de tip SWOT;

b) consilierea cadrelor didactice în procesul de elaborare a planificării şi proiectării didactice;

c) monitorizarea de către **responsabilul comisiei pentru curriculum**, a modului de aplicare a planurilor - cadru şi a programelor şcolare, inclusiv prin realizarea de asistenţe la ore;

d) analizarea periodică a performanţelor şcolare ale beneficiarilor primari şi propunerea, după caz, a unor activităţi remediale care să fie realizate la clasele de elevi;

e) coordonarea organizării de activităţi de pregătire pentru elevi în vederea participării acestora la examene şi concursuri şcolare;

f) realizarea la nivelul catedrelor/comisiilor metodice a unor instrumente şi resurse educaţionale, inclusiv a unor resurse educaţionale deschise şi a unor instrumente de evaluare şi notare;

g) centralizarea, prin responsabilul comisiei, a cursurilor opționale propuse de catedrele/comisiile metodice, sub forma unei liste care este prezentată pentru a fi dezbătută și avizată de **Consiliul profesoral** și ulterior propusă, spre aprobare, **Consiliului de administrație** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea", dacă este cazul**;
h) coordonarea activităților de prezentare a ofertei de CDEOȘ, **dacă este cazul,** părinților/reprezentanților legali și beneficiarilor primari;
i) analizarea proiectelor de programă, în vederea acordării de către inspectoratul școlar a avizului de specialitate, pentru disciplinele care fac parte din CDEOȘ, elaborate la nivelul unității de învățământ, **dacă este cazul**;
j) elaborarea anuală a unui raport privind calitatea ofertei curriculare a **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, inclusiv a cursurilor opționale, implementate la nivelul unității de învățământ, prin prelucrarea și interpretarea informațiilor obținute din procesul de monitorizare;
(k) prezentarea de către responsabilul **Comisiei pentru curriculum**, în **Consiliul profesoral**, a **raportului de activitate al comisiei** și valorificarea concluziilor și recomandărilor raportului în fundamentarea analizei de nevoi pentru proiectarea ofertei curriculare, inclusiv a CDEOȘ, din anul școlar următor, **dacă este cazul**;
l) susținerea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea planificării școlare și a predării la nivelul de performanță al beneficiarilor primari și la realizarea planurilor individualizate de învățare;
m) monitorizarea nevoii de recuperare a achizițiilor și a desfășurării programului „Învățare remedială" la **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;
n) monitorizarea interesului beneficiarilor primari de a studia limba maternă, respectiv istoria și cultura minorității căreia îi aparțin și întreprinderea demersurilor necesare pentru a le oferi posibilitatea să le studieze, la cererea acestora sau a reprezentanților legali, **dacă este cazul;**
o) constituirea și actualizarea periodică a unei arhive electronice care să cuprindă documente, studii, cercetări, resurse educaționale realizate/avizate de Ministerul Educației și Cercetării, care sprijină aplicarea curriculumului;
p) constituirea și actualizarea periodică a arhivei electronice privind documentele care privesc curriculumul, atât cele elaborate și aprobate la nivel național, cât și cele elaborate și aprobate la nivelul unității de învățământ (planuri-cadru și programe școlare utilizate, inclusiv pentru CDEOȘ).
(11) **Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică** (CFDCD) se constituie la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, prin decizie a directorului, fiind formată din 3-7 membri, dintre care unul este responsabilul/coordonatorul comisiei, în baza hotărârii Consiliului profesoral.
(12) Membrii și responsabilii **Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică** se aleg din rândul personalului didactic de predare titular, prin **VOT SECTRET**, de către **Consiliul profesoral**.
Responsabilul ***nu poate ocupa funcția de director sau director adjunct.***
(13) Componența CFDCD este stabilită anual, prin decizie a conducerii **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;.
(14) **Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică** identifică nevoile de formare continuă ale personalului didactic, programele și proiectele destinate formării continue a personalului didactic și monitorizează evoluția în carieră a cadrelor didactice, participarea personalului didactic la programe și proiecte de formare continuă.
(15) **Atribuțiile Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică sunt următoarele:**
a) realizează cartografierea nevoilor de formare continuă ale personalului didactic la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** și le raportează Caselor Corpului Didactic;
b) identifică și informează personalul didactic privind programele și proiectele destinate formării continue;
c) elaborează și propune anual **Consiliului profesoral**, spre avizare, planificarea activităților din domeniul formării în cariera didactică, în acord cu nevoile de formare identificate la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**/ local, cu prioritățile stabilite în **Planul național de formare continuă în cariera didactică** și cu profilul profesional al cadrelor didactice;
d) planifică, organizează și desfășoară ateliere, seminarii, lecții predate colaborativ, interasistențe, studii de caz, schimburi de experiență etc, la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;

e) organizează activități specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar/de licențiere în cariera didactică;
f) sprijină cadrele didactice în dobândirea recunoașterii rezultatelor învățării nonformale, inclusive a celor dobândite ca urmare a participării la mobilități cu scop de învățare în proiectele finanțate prin programele UE în domeniul educației;
g) gestionează sistemul de acumulare a creditelor la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, evaluând annual stadiul de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic, prin actualizarea periodică a bazei de date privind numărul creditelor ECTS (obținute inclusiv prin recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile) acumulat de fiecare cadru didactic pe parcursul ultimilor doi ani de activitate didactică, calculați la data de 31 august;
h) monitorizează impactul formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predareînvățare-evaluare și a progresului școlar al beneficiarilor primari, la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;
i) informează și sprijină personalul didactic în ceea ce privește evoluția în carieră;
j) consiliază personalul didactic în ceea ce privește elaborarea și gestionarea portofoliului profesional;
k) colaborează cu **ISJ Călărași** cu **CCD**, cu **Consiliul de administrație** și cu **Consiliul profesoral** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;
l) în baza unor analize de nevoi, colaborează cu celelalte comisii din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** pentru a elabora programe de formare adaptate și actualizate;
m) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.
(16) **Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității** se constituie la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, în baza hotărârii **Consiliului de administrație** prin care se aprobă și componența sa nominală. **Comisia este formată din:**
- un **director adjunct** sau, după caz, coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- 4-6 reprezentanți ai cadrelor didactice, desemnați de **Consiliul profesoral**;
-1-3 reprezentanți ai părinților/reprezentanților legali desemnați de Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali;
-1-3 elevi desemnați de Consiliul școlar al elevilor;
- 1 reprezentant al primarului și 1 reprezentant al Consiliului local, membri în Consiliul de administrație al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, cu statut de invitați;
- profesorul-consilier școlar și mediatorul școlar, după caz.
(17) Directorul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** emite decizia de constituire și componența nominală a **Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.**
(18) **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** elaborează o procedură privind funcționarea **Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității**, în funcție de nevoile proprii.
(19) Activitatea comisiei se desfășoară prin raportarea și punerea în aplicare a ansamblului prevederilor legale în vigoare care vizează prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării și, respectiv, afirmă promovarea interculturalității, în mediul școlar.
(20) Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității analizează abaterile disciplinare ale beneficiarilor primari care săvârșesc abateri și propune sancțiunile disciplinare aplicate acestora, potrivit prevederilor **Statutului elevului**, **Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024 și modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025**, ale prezentului **Regulament de organizare și funcționare a Liceului Agricol și a prezentului regulament.**
(21) **Atribuțiile comisiei:**
a) prevenirea și combaterea violenței:
- înregistrarea și raportarea la Inspectoratul Școlar Județean Călărași a cazurilor de violență săvârșite în mediul școlar;

- analizarea factorilor școlari care au condus la săvârșirea faptelor de violență, elaborarea, revizuirea și aplicarea **Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al Liceul Agricol "Sandu Aldea"**;
- realizarea unui raport privind incidența, respectiv prevenirea violenței, pe care îl comunică Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), în vederea includerii acestuia în raportul general privind starea și calitatea învățământului în anul școlar respectiv;
- colaborarea cu autoritățile și instituțiile cu atribuții legale în prevenirea, combaterea și managementul cazurilor de violență școlară, inclusiv cu reprezentanții serviciilor publice de asistență socială, ai poliției și ai jandarmeriei;
- propunerea unor măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc, care să aibă drept consecință creșterea gradului de siguranță a preșcolarilor/beneficiarilor primari și a personalului din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unității de învățământ;
- propunerea, aplicarea și/sau monitorizarea unor măsuri specifice pentru promovarea stării de bine, a unui climat școlar pozitiv și a coeziunii școlare la nivelul **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**.

b) prevenirea și combaterea faptelor de corupție:
- îmbunătățirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupție, care să ia în calcul potențialele riscuri și vulnerabilități;
- asigurarea transparenței în procesul decizional la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, inclusiv a modului de utilizare a resurselor bugetare și extrabugetare;
- promovarea standardelor etice profesionale și stimularea comportamentului etic;
- desfășurarea de acțiuni de promovare a **Codului de etică pentru învățământul preuniversitar**;
- monitorizarea aplicării procedurilor specifice referitoare la conflictul de interese, inclusive aplicarea ordinului privind completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare;
- diseminarea de materiale cu rol informativ privind riscurile și consecințele faptelor de corupție sau a incidentelor de integritate;
- derularea de programe și campanii de informare și responsabilizare a beneficiarilor primari cu privire la riscurile și consecințele negative ale corupției.

c) promovarea principiilor școlii incluzive:
- monitorizarea respectării politicilor de promovare a incluziunii, diversității, combaterea discriminării și a segregării școlare;
- asigurarea faptului că materialele expuse în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** (ex. tablourile expuse pe pereții unității de învățământ) respectă, recunosc și reflectă cultura, istoria și limba minorităților etnice, naționale și lingvistice ale beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și ale comunității locale;
- asigurarea faptului că tradițiile, sărbătorile, evenimentele respectă, recunosc și reflect diversitatea etnică, lingvistică, religioasă a beneficiarilor primari, a părinților/reprezentanților legali și a comunității locale;
- identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri pentru soluționarea acestora, **Consiliului de administrație**, directorului **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** sau **Consiliului profesoral**, după caz;
- medierea, după caz, a conflictelor apărute ca urmare a nerespectării principiilor școlii incluzive;
- propunerea unor acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;
- consilierea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea curriculumului la diversitatea etnică, lingvistică, culturală a beneficiarilor primari și a comunității locale.
- sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;
- monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;
- monitorizarea respectării legislației privind desegregarea școlară și, după caz, colaborarea la realizarea **Planului de desegregare școlară** la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.

d) oricare alte atribuții care sunt stipulate ca fiind de competența comisiei, incluse în cadrul prevederilor legale în vigoare.

(22) La activitățile comisiei poate participa, cu statut de invitat, și un polițist desemnat de către Direcția Generală de Poliție a Municipiului Călărași/Inspectoratul de Poliție Județean Călărași.

TITLUL VI
Structura, organizarea şi responsabilităţile personalului didactic auxiliar şi administrativ

CAPITOLUL I
Compartimentul secretariat
Art. 73

(1) Compartimentul secretariat cuprinde, după caz, posturile de secretar-şef, secretar şi informatician, analist programator.

(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului.

(3) Secretariatul funcţionează în program de lucru cu elevii, părinţii sau reprezentanţii legali sau alte persoane interesate din afara **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, aprobat de director, în baza hotărârii **Consiliului de administraţie.**

Art. 74

Compartimentul secretariat are următoarele atribuţii:

a) transmiterea informaţiilor la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;

b) întocmirea, actualizarea şi gestionarea bazelor de date;

c) întocmirea şi transmiterea situaţiilor statistice şi a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorităţi, precum şi a corespondenţei unităţii;

d) înscrierea copiilor/beneficiarilor primari pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea şi actualizarea permanentă a evidenţei acestora şi rezolvarea problemelor privind mişcarea beneficiarilor primari, în baza hotărârilor **Consiliului de administraţie;**

e) rezolvarea problemelor specifice pregătirii şi desfăşurării examenelor şi evaluărilor naţionale, ale concursurilor de ocupare a posturilor vacante, conform atribuţiilor prevăzute de legislaţia în vigoare sau de fişa postului;

f) completarea, verificarea, păstrarea în condiţii de securitate şi arhivarea documentelor referitoare la situaţia şcolară a beneficiarilor primari şi a statelor de funcţii;

g) primirea, întocmirea, anularea, eliberarea, arhivarea şi casarea actelor de studii şi a documentelor şcolare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii şi al documentelor şcolare gestionate de unităţile de învăţământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educaţiei;

h) selecţia, evidenţa şi depunerea documentelor la Arhivele Naţionale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin „Indicatorul termenelor de păstrare", aprobat prin ordin al ministrului educaţiei;

i) păstrarea şi aplicarea sigiliului **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** pe documentele avizate şi semnate de persoanele competente, în situaţia existenţei deciziei directorului în acest sens;

j) întocmirea şi/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentaţiilor, potrivit legislaţiei în vigoare sau fişei postului;

k) întocmirea statelor de personal;

l) întocmirea, actualizarea şi gestionarea dosarelor de personal ale angajaţilor **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;

m) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu compartimentul finaciar - contabil;

n) gestionarea corespondenţei **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**; înregistrarea tuturor sesizărilor, petiţiilor sau memoriilor primite de la elevi, părinţi/reprezentanţi legali, alte persoane;

o) întocmirea şi actualizarea procedurilor activităţilor desfăşurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislaţia în vigoare;

p) orice alte atribuţii specifice compartimentului, rezultând din legislaţia în vigoare, contractile colective de muncă aplicabile, **Regulamentul de organizare şi funcţionare a Liceului Agricol "Sandu Aldea"** , **Regulamentul de ordine interioară**, hotărârile **Consiliului de administraţie** şi deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

Art. 75

(1) Secretarul-şef/Secretarul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** pune la dispoziţia personalului condicile de prezenţă, fiind responsabil cu siguranţa acestora.

(2) Secretarul-şef/Secretarul răspunde de securitatea cataloagelor şi verifică, la sfârşitul orelor de curs, împreună cu profesorul de serviciu, existenţa tuturor cataloagelor, încheind un proces-verbal în acest sens.
(3) În perioada cursurilor, cataloagele se păstrează în cancelarie, într-un fişet securizat, iar în perioada vacanţelor şcolare, la secretariat, în aceleaşi condiţii de siguranţă.
(4) În situaţii speciale, atribuţiile prevăzute la alin. (1) şi (2) pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, şi de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, cu acordul prealabil al personalului solicitat.
(5) Condiţionarea de orice beneficii a eliberării actelor de studii, a documentelor şcolare sau a caracterizărilor este interzisă.
(6) Secretarul-şef/Secretarul răspunde de gestionarea actelor de studii şi a documentelor şcolare în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii şi al documentelor şcolare gestionate de unităţile de învăţământ preuniversitar.
(7) **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** va pune la dispoziţia părinţilor/reprezentanţilor legali ai beneficiarilor primari şi a altor persoane interesate o adresă de e-mail la care pot fi transmise solicitări, petiţii, cereri, memorii, sesizări etc.
(8) Conducerea **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** se va asigura că termenul de răspuns prevăzut de lege pentru memorii, petiţii, cereri etc., va fi respectat.
(9) În **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** va exista un sistem confidenţial funcţional pentru sesizările referitoare la posibile acte de violenţă.
(10) Pentru a asigura legătura părinţilor/reprezentanţilor legali ai beneficiarilor primari cu **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** de învăţământ, **directorul** şi **Consiliul de administraţie** decid un program flexibil al compartimentului secretariat, astfel încât să asigure activitatea cu părinţii/reprezentanţii legali al acestuia în intervalul orar 8-9, respectiv 16-18, cel puţin două zile pe săptămână.

CAPITOLUL II
Compartimentul financiar-contabil
SECŢIUNEA 1
Organizare şi responsabilităţi
Art. 76
(1) Compartimentul financiar – contabil reprezintă structura organizatorică din cadrul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** în care sunt realizate: fundamentarea şi execuţia bugetului, evidenţa contabilă, întocmirea şi transmiterea situaţiilor financiare, precum şi orice alte activităţi cu privire la finanţarea şi contabilitatea instituţiilor, prevăzute de legislaţia în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de **Regulamentul de organizare şi funcţionare a Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, **Regulamentul de ordine interioară**
(2) Compartimentul financiar – contabil cuprinde, după caz, administratorul financiar, precum şi ceilalţi angajaţi asimilaţi funcţiei prevăzute de legislaţia în vigoare, denumită generic „contabil".
(3) Compartimentul financiar – contabil este subordonat **directorului Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.
Art. 77
Compartimentul financiar – contabil are următoarele atribuţii:
a) desfăşurarea activităţii financiar-contabile a **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;
b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare şi cu hotărârile **Consiliului de administraţie**;
c) întocmirea proiectului de buget şi a raportului de execuţie bugetară, conform legislaţiei în vigoare şi contractelor colective de muncă aplicabile;
d) informarea periodică a consiliului de administraţie cu privire la execuţia bugetară;
e) organizarea contabilităţii veniturilor şi cheltuielilor;
f) consemnarea în documente justificative a oricărei operaţiuni care afectează patrimoniul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, şi înregistrarea în evidenţa contabilă a documentelor;
g) întocmirea şi verificarea statelor de plată în colaborare cu compartimentul secretariat;
h) valorificarea rezultatelor procesului de inventariere a patrimoniului, în situaţiile prevăzute de

lege şi ori de câte ori **Consiliul de administraţie** consideră necesar;
i) întocmirea lucrărilor de închidere a exerciţiului financiar;
j) îndeplinirea obligaţiilor patrimoniale ale **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, faţă de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local şi faţă de terţi;
k) implementarea procedurilor de contabilitate;
l) avizarea, în condiţiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale **Consiliului de administraţie**, prin care se angajează fondurile unităţii;
m) asigurarea şi gestionarea documentelor şi a instrumentelor financiare cu regim special;
n) întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor bugetare, realizând operaţiunile prevăzute de normele legale în materie;
o) orice alte atribuţii specifice compartimentului, rezultând din legislaţia în vigoare şi hotărârile **Consiliului de administraţie** şi deciziile **directorului**, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fişa postului.

SECŢIUNEA a 2-a
Management financiar
Art. 78
(1) Întreaga activitate financiară a **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, se organizează şi se desfăşoară cu respectarea legislaţiei în vigoare.
(2) Activitatea financiară a **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, se desfăşoară pe baza bugetului propriu.
Art. 79
Pe baza bugetului aprobat**, directorul** şi **Consiliul de administraţie** actualizează programul anual de achiziţii publice, stabilind şi celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.
Art. 80
(1) Este interzisă angajarea de cheltuieli dacă nu este asigurată sursa de finanţare.
(2) Resursele extrabugetare ale **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii **Consiliului de administraţie.**

CAPITOLUL III
Compartimentul administrativ
SECŢIUNEA 1
Organizare şi responsabilităţi
Art. 81
(1) Compartimentul administrativ este coordonat de **administratorul de patrimoniu** şi cuprinde personalul administrativ al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.
(2) Compartimentul administrativ este subordonat **directorului Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.
Art. 82
Compartimentul administrativ are următoarele atribuţii:
a) gestionarea bazei materiale;
b) realizarea reparaţiilor, care sunt în sarcina unităţii, şi a lucrărilor de întreţinere, igienizare, curăţenie şi gospodărire a **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;
c) întreţinerea terenurilor, a clădirilor şi a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;
d) realizarea demersurilor necesare obţinerii autorizaţiilor de funcţionare a unităţii de învăţământ, care intră în atribuţiile **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;
e) recepţia bunurilor, serviciilor şi a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul compartimentului;
f) înregistrarea modificărilor produse cu privire la existenţa, utilizarea şi mişcarea bunurilor din gestiune şi prezentarea actelor corespunzătoare Compartimentul financiar- contabil;
g) evidenţa consumului de materiale;
h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, privind sănătatea şi securitatea în muncă, situaţiile de urgenţă şi P.S.I.;

i) întocmirea proiectului anual de achiziţii şi a documentaţiilor de atribuire a contractelor;
j) orice alte atribuţii specifice compartimentului, rezultând din legislaţia în vigoare, hotărârile **Consiliului de administraţie** şi **deciziile directorului**, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fişa postului.

SECŢIUNEA a 2-a
Management administrativ
Art. 83
Evidenţa, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situaţiilor financiare referitoare la patrimoniu şi administrarea bazei didactico-materiale a **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, se realizează în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare.
Art. 84
(1) Inventarierea bunurilor **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, se realizează de către comisia de inventariere, numită prin **decizia directorului**.
(2) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, se supun aprobării **Consiliului de administraţie** de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcţionale.
Art. 85
Bunurile aflate în proprietatea **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, sunt administrate de către **Consiliul de administraţie**.
Art. 86
Bunurile, care sunt temporar disponibile şi care sunt în proprietatea sau administrarea **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, pot fi închiriate în baza hotărârii **Consiliului de administraţie.**

CAPITOLUL IV
Biblioteca şcolară sau centrul de documentare şi informare
Art. 87
(1) În **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, se organizează şi funcţionează, atât în format fizic, cât şi digital, biblioteca şcolară, inclusiv biblioteca şcolară virtuală, sau centrul de documentare şi informare.
(2) Acestea se organizează şi funcţionează în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educaţiei.
(3) În **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** se poate înfiinţa şi poate funcţiona Centru de documentare şi informare, în conformitate cu prevederile regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației.
(4) Într-un centru de documentare şi informare pot activa, în condiţiile legii, atât profesorul documentarist, cât şi bibliotecarul, documentaristul, redactorul.
(5) În **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** se asigură accesul gratuit al beneficiarilor primari şi al personalului la Biblioteca Şcolară Virtuală şi la platforme digitale de învățare.
(6) Prin platformele digitale de învățare, **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** asigură suportul digital pentru elevi, inclusiv pentru elevele gravide și elevii părinți, în procesul de învățare, în timpul sau în afara programului şcolar, în perioadele de suspendare a cursurilor şcolare, în perioada de îngrijire a copilului, în perioadele în care, din motive medicale sau de altă natură, se află în imposibilitate de participare fizică la cursuri, pentru participarea la mobilități naționale și internaționale.

TITLUL VII
Elevii
CAPITOLUL I
Dobândirea şi exercitarea calităţii de elev în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**

Art. 88
Beneficiarii primari ai educaţiei sunt elevii, precum şi persoanele adulte înscrise în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**
Art. 89
(1) Dobândirea calităţii de beneficiar primar al educaţiei se face prin înscrierea în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**
(2) Înscrierea se aprobă de către **Consiliul de administraţie**, cu respectarea legislaţiei în vigoare, a **Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024 și modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025**, ale prezentului **Regulament de organizare și funcționare a Liceului Agricol**, a regulamentelor specifice aprobate prin ordin al ministrului educaţiei şi a **Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, ca urmare a solicitării scrise a părinţilor/reprezentanţilor legali.
(3) În vederea asigurării accesului la învăţământul obligatoriu, **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, are obligaţia de a înscrie persoanele care nu deţin un cod numeric personal, în conformitate cu prevederile art. 105 alin. (11) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare. Normele metodologice pentru înmatricularea persoanelor care nu deţin un cod numeric personal, sunt prevăzute în **Anexa nr. 2** la **Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024 și modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025.**
Art. 90
(1) Înscrierea în **Liceul Agricol "Sandu Aldea",** a grupelor de nivel antepreşcolar şi preşcolar, în serviciile de educaţie timpurie complementare şi, respectiv, în învăţământul primar se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educaţiei.
(2) În situaţia în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absenţe ca urmare a unor probleme medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare şcolară, părinţii sau reprezentanţii legali pot depune la **Liceul Agricol "Sandu Aldea",** o solicitare de retragere a elevului în vederea reînscrierii în anul şcolar următor, în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras; la cererea motivată a părintelui, reînscrierea se poate face şi în anul şcolar în care s-a solicitat retragerea, în clasa anterioară nivelului din care s-a retras elevul.
(3) În situaţia în care copiii din învăţământul preşcolar, din grupele mijlocii şi mari, înregistrează absenţe ca urmare a unor probleme medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare la regimul grădiniţei, părinţii sau reprezentanţii legali pot depune la **Liceul Agricol "Sandu Aldea",** o solicitare de retragere a copilului, în vederea reînscrierii în anul şcolar următor sau a înscrierii într-un serviciu complementar.
(4) În situaţia solicitării de retragere, menţionate la alin. (2) şi (3), **Liceul Agricol "Sandu Aldea",** va consilia părinţii sau reprezentanţii legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educaţional al copilului/elevului şi îi vor informa că solicitarea nu poate fi soluţionată decât în situaţia în care evaluareanivelului dezvoltării realizată de cadrul didactic de la clasă atestă necesitatea reînscrierii în grupa/clasaanterioară sau în grupa/clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras.
Art. 91
Înscrierea în clasa a IX-a din învăţământul liceal sau din învăţământul profesional, inclusiv învăţământul profesional şi tehnic dual, se face în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordin al ministrului educaţiei.se face în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordin al ministrului educației.
Art. 92
Elevii promovaţi vor fi înscrişi de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă, aprobate prin ordin al ministrului educaţiei.

Art. 93

(1) Calitatea de antepreşcolar/preşcolar/elev se exercită prin frecventarea cursurilor şi prin participarea la activităţile existente în programul **Liceului Agricol "Sandu Aldea".**

(2) Calitatea de elev se dovedeşte cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an şcolar de către **Liceul Agricol "Sandu Aldea",** la care este înscris elevul.

Art. 94

(1) Prezenţa beneficiarilor primari la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absenţă. Absenţa se consemnează în catalog doar în cazul încare elevul nu este prezent la ora de curs şi nu poate fi folosită drept mijloc de coerciţie.

(2) Motivarea absenţelor se face de către educatorul/învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(3) În cazul beneficiarilor primari minori, părinţii sau reprezentanţii legali au obligaţia de aprezenta personal învăţătorului/institutorului/profesorului pentru învăţământul primar/profesorului diriginte actele justificative pentru absenţele copilului său.

(4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absenţelor sunt, după caz: adeverinţă eliberată de medicul cabinetului şcolar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverinţă/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberat(ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului şcolar sau a medicului de familie care are în evidenţă fişele medicale/carnetele de sănătate ale beneficiarilor primari.

(5) **În limita a 40 de ore de curs pe an şcolar, fără a depăşi 20%** din numărul orelor alocate unei discipline, absenţele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învăţătorului/institutorului/profesorului pentru învăţământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către **directorul Liceului Agricol "Sandu Aldea".**

(6) Prin excepție de la prevederile alin. (5), pentru elevele gravide şi elevii părinți absenţele pot fi motivate pentru un număr de ore de curs, **în limita a 100 de ore de curs pe an şcolar, fără a depăşi 40%din numărul orelor alocate unei discipline.**

(7) Educatorul/educatoarele/profesorul pentru educație timpurie/învăţătorul/institutorul/profesorul Parcursul anului şcolar, actele pe baza cărora se face motivarea absenţelor, **prezentate în termen de 7 zile calendaristice de la reluarea activităţii elevului.**

(8) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (7) atrage declararea absenţelor ca nemotivate.

(9) În cazul beneficiarilor primari reprezentanţi, absenţele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor **Statutului elevului.**

Art. 95

(1) La cererea scrisă a directorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a directorilor cluburilor sportive şcolare/asociațiilor sportive şcolare sau a conducerilor structurilor sportive, directorul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, aprobă motivarea absențelor beneficiarilor primari care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional.

(2) Directorul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, aprobă motivarea absenţelor beneficiarilor primari care participă la olimpiadele şi concursurile şcolare şi profesionale organizate la nivel local, judeţean/interjudeţean, regional, naţional şi internaţional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoţitori.

(3) Directorul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, aprobă motivarea absenţelor beneficiarilor primari care participă la mobilități cu scop educațional, în conformitate cu prevederile art. 131, alin. (5) din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Directorul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, are obligația să anunțe serviciile de asistență social (SPAS/DAS) și să contribuie la stabilirea unor măsuri de prevenire a abandonului școlar, în cazul beneficiarilor primari care înregistrează absențe la **cel puțin 75% din numărul de ore de curs** prevăzut întrun an școlar la disciplinele/modulele respective.

Art. 96

(1) Elevii retraşi din învăţământul preuniversitar se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului şcolar, la acelaşi nivel/ciclu de învăţământ şi aceeaşi formă de învăţământ, cu susţinerea, după caz, a examenelor de diferenţă, redobândind astfel calitatea de elev.

(2) În situaţia beneficiarilor primari retraşi din învăţământul preuniversitar, părinţii/ reprezentanţii legali au obligaţia de a depune o declaraţie pe propria răspundere prin care îşi asumă că, în termen de cel mult 60 de zile, prezintă dovada continuării studiilor şi acte doveditoare privind domiciliul/rezidenţa elevului în vederea asigurării dreptului la educaţie al copilului. În caz contrar, directorul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, va informa Serviciul de Siguranţa Şcolară de pe raza căruia îşi desfăşoară activitatea.

(3) Prin excepţie de la prevederile alin. (1) elevele gravide şi elevii părinţi aflaţi în perioada de îngrijire a copilului, retraşi, se pot reînmatricula la acelaşi an de studiu, în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, la care au fost şcolarizaţi, oricând în timpul anului şcolar.

(4) Încheierea situaţiei şcolare pentru elevele gravide şi pentru elevii părinţi aflaţi în perioada de îngrijire a copilului, reînmatriculaţi la acelaşi an de studiu, corespunzător anului de studiu la care a avut loc retragerea, se face, în cazul în care aceştia au un număr suficient de note, conform prevederilor prezentului regulament. În cazul în care acest fapt nu este posibil, elevii sunt declaraţi amânaţi, fiind aplicabile prevederile **Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024 şi modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025**, referitoare la situaţia beneficiarilor primari amânaţi.

(5) **Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024 şi modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025,** prevede ca, în cadrul reţelei şcolare se pot înfiinţa grupe de acomodare pentru elevii români reîntorşi în ţară.

(6) La cererea părintelui sau a reprezentantului legal al elevului care nu a fost înscris în sistemul de învăţământ din România în ultimii doi ani, ISJ Călăraşi poate organizeaz în cadrul unităţilor de învăţământ / inclusiv **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, grupe de acomodare, în conformitate cu Metodologia pentru organizarea grupelor de acomodare, prevăzută în **Anexa nr. 3** la **Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024 şi modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025**.

(7) Grupele de acomodare au ca obiectiv sprijinirea elevului în dobândirea unui nivel corespunzător de limbă română şi în recuperarea decalajelor de orice fel, precum şi integrarea facilă în sistemul naţional de învăţământ preuniversitar, prin activităţi extraşcolare.

CAPITOLUL II
Educaţia extraşcolară

Art 97

(1) Educaţia extraşcolară cuprinde ansamblul activităţilor educaţionale organizate în afara programului şcolar, în incinta **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, sau în afara acestuia, care contribuie la dezvoltarea şi exersarea competenţelor formate prin intermediul curriculumului naţional, şi care se centrează pe dezvoltarea fizică, cognitivă, emoţională şi socială a beneficiarilor primari, în vederea integrării şi participării lor active în societate.

(2) Oferta activităţilor de educaţie extraşcolară la **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** este elaborată în urma unei consultări a beneficiarilor primari şi părinţilor/reprezentanţilor legali, în raport cu nevoile şi perspectivele acestora în vederea participării lor la iniţierea şi implementarea activităţilor de educaţie extraşcolară.

(3) Participarea beneficiarilor primari la activităţi educaţionale extraşcolare realizate de organizaţii publice sau private din afara sistemului naţional de învăţământ se realizează în baza unui acord/protocol de parteneriat cu **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**.

Art. 98

(1) Activitatea educativă extraşcolară din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, se desfăşoară în afara orelor de curs.

(2) Activităţile educaţionale extraşcolare sunt realizate în cadrul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, al unităţilor de educaţie extraşcolară, în baze sportive, turistice şi centre de agrement, în tabere

şcolare, muzee şi galerii de artă, centre comunitare, case de cultură, centre de tineret, grădini botanice, parcuri naţionale, biblioteci şi în alte spaţii educaţionale care îndeplinesc condiţiile de siguranţă a beneficiarilor primari.

Art. 99

(1) Activităţile educaţionale extraşcolare desfăşurate în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, ştiinţifice, recreative, turistice, ecologice, sportive, jurnalistice, de robotică, de voluntariat, de educaţie rutieră, financiară, juridică, antreprenorială, pentru sănătate şi alte categorii specifice.

(2) Activităţile educaţionale extraşcolare se pot desfăşura sub formă de proiecte şi programe educative, concursuri, festivaluri, expoziţii, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediţii, şcoli de vară, tabere şi caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.

(3) Activitatea educaţională extraşcolară poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/clase debeneficiari primari, de către educator/educatoare/învăţător/institutor/profesor pentru învăţământul preşcolar sau primar/profesor diriginte, cât şi la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea",** de către **coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare.**

(4) Activităţile educaţionale extraşcolare sunt stabilite în **Consiliul profesoral** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, împreună cu consiliul beneficiarilor primari, în conformitate cu opţiunile beenficiarilor primari, ale **Consiliului reprezentativ al părinţilor/reprezentanţilor legali**, precum şi cu resursele de care dispune **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, .

(5) Organizarea activităţilor educaţionale extraşcolare de către **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, /comitetele de părinţi/ organizaţii neguvernamentale şi alţi parteneri educaţionali, sub forma excursiilor, taberelor, expediţiilor şi a altor activităţi de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educaţiei.

(6) Activităţile educaţionale extraşcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum şi activităţile extracurriculare şi extraşcolare organizate în incinta **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, se derulează conform **Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024 şi modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025,** şi, după caz, cu acordul de principiu al părintelui/ reprezentantului legal albeneficiarului primar, exprimat în scris, la începutul anului şcolar.

(7) Calendarul activităţilor educaţionale extraşcolare este aprobat de **Consiliul de administraţie** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.

(8) Rezultatele învăţării dobândite de elevi prin participarea la activităţi educaţionale extraşcolare se înscriu în portofoliul educaţional al elevului şi sunt recunoscute prin adeverinţe, diploma sau certificate acordate de unităţile de educaţie extraşcolară, unităţile de învăţământ preuniversitar sau partenerii acestora.

(9) Cadrele didactice din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** valorifică rezultatele învăţării dobândite de preşcolari/elevi în urma participării acestora la activităţi educaţionale extraşcolare şi îi motivează pentru implicarea în activităţi extraşcolare, sprijinind accesul la aceste activităţi fără impunerea obligativităţii şi fără nicio discriminare.

Art. 100

Evaluarea activităţii educaţionale extraşcolare derulate la nivelul şcolii este parte a evaluării instituţionale a **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.

CAPITOLUL III
Evaluarea elevilor
SECŢIUNEA 1
Evaluarea rezultatelor învăţării. Încheierea situaţiei şcolare

Art. 101

Scopurile evaluării sunt orientarea şi optimizarea procesului de predare-învăţare, precum şi gestionarea propriilor rezultate ale învăţării.

Art. 102

(1) Conform legii, evaluările în sistemul de învăţământ preuniversitar se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

(2) În sistemul de învăţământ preuniversitar evaluarea se centrează pe competenţe, oferă feedback real beneficiarilor primari, părinţilor/reprezentanţilor legali şi cadrelor didactice şi stă la baza planurilor individuale de învăţare.

(3) Începând cu anul şcolar **2025-2026, toate evaluările se realizează pe baza standardelor naţionale de evaluare pentru fiecare disciplină, domeniu de studiu şi modul de pregătire.** Pentru toate disciplinele din învăţământul liceal, filiera tehnologică, pentru disciplinele din trunchiul comun, standardele naţionale de evaluare se elaborează de către Centrul Naţional pentru Curriculum şi Evaluare. Pentru învăţământul tehnologic, pentru fiecare disciplină/domeniu de studiu/modul de pregătire care nu este în trunchiul comun, standardele naţionale de evaluare se realizează de Centrul Naţional de Învăţământ Tehnologic şi Tehnologic Dual.

(4) Rezultatul evaluării, **exprimat prin calificativ, notă, punctaj** etc., nu poate fi folosit ca mijlocde coerciţie, acesta reflectând strict rezultatele învăţării, conform prevederilor legale.

Art. 103

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

(2) La sfârşitul clasei pregătitoare şi clasei I, evaluarea dezvoltării fizice, socioemoţionale, cognitive, a limbajului şi a comunicării, precum şi a dezvoltării capacităţilor şi atitudinilor faţă de învăţare ale copilului, realizată pe parcursul întregului an şcolar, se finalizează prin completarea unui raport, de către cadrul didactic responsabil împreună cu consilierul şcolar, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educaţiei .

(3) La sfârşitul învăţământului antepreşcolar, evaluarea longitudinală a dezvoltării copilului şi a nivelului de pregătire al acestuia pentru următorul nivel de învăţământ - nivel preşcolar, se finalizează prin completarea, de către educator/educatoare, a **Fişei de apreciere a progresului individual al copilului**, al cărei model se regăseşte în **Curriculumul pentru educaţie timpurie**. **Fişa de apreciere a progresului individual al copilului** este discutată cu părintele şi este asumată prin semnătură de către acesta, care are obligaţia de a o transmite mai departe cadrului didactic care preia copilul, atunci când acesta trece la nivelul următor.

(4) La sfârşitul grupei mari din învăţământul preşcolar, cadrul didactic, în colaborare cu consilierul şcolar, completează raportul descriptiv de evaluare privind dezvoltarea fizică şi formarea competenţelor cognitive şi socio-emoţionale ale copilului, conform modelului prezentat în metodologia specifică. Raportul este discutat cu părintele şi este asumat prin semnătură de către acesta, care are obligaţia de a-l transmite mai departe cadrului didactic care preia copilul, atunci când acesta trece la nivelul următor.

(5) Portofoliul educaţional este obligatoriu începând ***cu generaţia de preşcolari care intră în grupa mijlocie şi generaţia de elevi din clasa pregătitoare, în anul şcolar 2024-2025. Formatul portofoliului educaţional, modalitatea de înscriere a datelor şi alte detalii sunt cuprinse în metodologia specifică aprobată prin ordin al ministrului educaţiei.***

(6) Portofoliul educaţional poate fi realizat şi în format digital.

Art. 104

(1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcţie de vârstă şi de particularităţile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educaţiei şi de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:

a) evaluări orale;

b) teste, lucrări scrise;

c) experimente şi activităţi practice;

d) referate;

e) proiecte;

f) probe practice;

g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum şi aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educaţiei şi Cercetării /inspectoratele şcolare.

(2) În învăţământul primar, la clasele I-IV, în cel gimnazial, liceal şi profesional, elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepţia celor preponderent practice, cel puţin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an şcolar.

Art. 105

Testele de evaluare şi subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerinţelor didacticometodologice stabilite de programele şcolare, parte a curriculumului naţional.

Art. 106

(1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului - la nivelurile antepreşcolar, preşcolar şi clasa pregătitoare;

b) calificative la clasele I-IV din învăţământul de masă şi, respectiv, pentru clasele I-IV şi pentru nivelul de învăţământ gimnazial din învăţământul special care şcolarizează elevi cu deficienţe grave, severe, profunde sau asociate;

c) note de la 1 la 10 în învăţământul gimnazial, liceal, profesional şi în învăţământul postliceal;

d) prin punctaje/coduri specifice, în cazul testelor standardizate aplicate în afara evaluărilor externe prevăzute de lege;

e) prin rapoarte anuale de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoţionale, cognitive, a limbajului şi a comunicării, precum şi a dezvoltării capacităţilor şi atitudinilor de învăţare, pentru clasa pregătitoare şi clasa I.

(2) Rezultatele evaluarii se consemneaza in catalog, cu cerneala albastra, sub forma: «Calificativul/data», respectiv «Nota/data», si/sau **in catalogul electronic**, cu obligativitatea tiparirii, inregistrarii si arhivarii acestuia la sfarsitul anului scolar, **prin compartimentul secretariat,** in conformitate cu prevederile cuprinse in Standardele tehnice minime necesare pentru utilizarea catalogului electronic, aprobate prin ordin al ministrului educatiei si cercetarii.

(3) Prin excepţie de la prevederile alin. (2), la nivelurile antepreşcolar şi preşcolar (grupa mică şi mijlocie), rezultatele evaluării sunt consemnate în caietul de observaţii, iar pentru grupa mare din învăţământul preşcolar şi clasa pregătitoare din învăţământul primar, în raportul anual de evaluare.

(4) Controlul utilizării şi al respectării standardelor naţionale de evaluare de către cadrele didactice se realizează prin inspecţia şcolară.

(5) Din momentul aprobării standardelor naţionale de evaluare, evaluarea copiilor/beneficiarilor primari fără respectarea acestora şi/sau evaluarea fără respectarea metodologiilor de evaluare, realizată de personalul didactic, constituie abatere disciplinară şi se sancţionează în conformitate cu prevederile art. 210 alin. (1) din Legea învăţământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificărie şi completările ulterioare.

(6) Pentru filiera teoretică, evaluarea continuă se face în spaţiul şcolar, prin aplicarea instrumentelor de evaluare, cu accent pe caracterul formativ al acesteia.

(7) Pentru filierele tehnologice, evaluarea continuă se realizează în spaţiul şcolar, prin aplicarea instrumentelor de evaluare, şi la angajatori/locurile de practică, prin probe practice. Competenţele profesionale pot fi evaluate integral la angajatori/locurile de practică.

(8) Evaluarea realizată pe baza standardelor naţionale de evaluare, ca niveluri de performanţă a competenţelor specifice din programele şcolare, stă la baza planurilor individuale de învăţare realizate de către profesorul de la clasă.

(9) Pentru frauda constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea",** conform **Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E nr. 5726/06.08.2024 şi modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025,** se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient.

(10) 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 beneficiarilor primari capabili de performanţe superioare.

(11) Portofoliul educaţional cuprinde documente relevante pentru rezultatele învăţării beneficiarilor primari: ***certificări care prezintă rezultate la disciplinele de studiu, pe ani de studiu/niveluri de şcolarizare, rezultate la evaluările naţionale şi recomandări de recuperare a pierderilor de învăţare, produse sau rezultate ale activităţilor desfăşurate, diplome, certificate sau alte înscrisuri obţinute în urma evaluării competenţelor dobândite în diferite contexte, formale, nonformale şi informale.***

(12) Portofoliul educaţional se utilizează începând cu debutul învăţământului obligatoriu şi este utilizat pe tot parcursul învăţământului preuniversitar. Informaţii din portofoliul educaţional pot fi utilizate pentru identificarea decalajelor educaţionale şi fundamentarea intervenţiilor de sprijin.
(13) La finalizarea învăţământului gimnazial şi liceal, profesorul consilier şcolar şi dirigintele au obligaţia să emită câte o recomandare de încadrare într-o formă de învăţământ de nivel superior, având caracter de orientare şcolară pentru fiecare elev în parte. În cazul absolvenţilor de învăţământ liceal se poate realiza şi o recomandare sub forma unei orientări vocaţionale de încadrare pe piaţa forţei de muncă. Recomandările sunt consultative şi sunt emise în baza metodologiei specifice şi sunt incluse în portofoliul educaţional.
(14) După finalizarea învăţământului obligatoriu, portofoliul educaţional poate fi completat cu rezultate ale activităţilor de învăţare pe tot parcursul vieţii.

Art. 107

(1) Pentru nivelurile antepreşcolar şi preşcolar, rezultatele evaluării se comunică şi se discută individual cu părinţii sau reprezentanţii legali.
(2) Calificativele/Notele acordate se comunică în mod obligatoriu beneficiarilor primari şi părinților/reprezentanților legali şi se trec în catalog şi în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.
(3) În învăţământul primar cu predare în limbile minorităţilor naţionale, calificativele se pot comunica şi în limba de predare de către cadrul didactic.
(4) Numărul de calificative/note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcţie de numărul unităţilor de învăţare şi de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de calificative/note acordate anual este, de regulă, cu cel puţin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învăţământ, dar nu mai mic de patru note pe an şcolar pentru fiecare disciplină.În cazul disciplinelor de studiu cu mai puţin de o oră/săptămână, numărul minim de note acordate pentru un an şcolar este de două.
(5) 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.
(6) Elevii aflaţi în situaţie de corigenţă vor avea cu cel puţin un calificativ/o notă în plus faţă de numărul de calificative/note prevăzut la alin. (4), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului şcolar.
(7) La finalul fiecărui interval de cursuri din structura anului şcolar, se acordă câte o notă/un calificativ la purtare, luând în considerare comportamentul elevului.

Art. 108

(1) La sfârşitul anului şcolar, cadrele didactice au obligaţia să încheie situaţia şcolară abeneficiarilor primari. În situația în care cadrul didactic refuză să încheie situația școlară a beneficiarilor primari și elevii au note suficiente, **Consiliul de administrație** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea",** va desemna un cadru didactic care să le încheie situația școlară în locul acestuia.
(2) La sfârşitul fiecărui interval de cursuri, învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte consultă **Consiliul clasei** pentru acordarea notei la purtare pentru intervalul respectiv, prin care este evaluat comportamentul elevului, precum și respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de **Liceul Agricol "Sandu Aldea".**
(3) La sfârşitul anului şcolar, învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte consultă **Consiliul clasei** pentru elaborarea aprecierii asupra situaţiei şcolare a fiecărui elev.

Art. 109

(1) La fiecare disciplină de studiu/modul, inclusiv la purtare 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. Media la purtare rezultat la finalul anului şcolar ca medie a notelor acordate pentru fiecare interval de învățare, luând în considerare comportamentul elevului, se diminuează în mod corespunzător cu unul sau mai multe puncte, în cazul beneficiarilor primari care au înregistrat un număr de absenţe nemotivate, în conformitate cu

prevederile **Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024 şi modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025**, precum şi cu prevederile **Statutului elevului.**

(2) Mediile se consemnează în catalog cu cerneală roşie.

(3) În cazul în care curriculumul este organizat modular, fiecare modul se dezvoltă ca o de instruire. Media unui modul se calculează din notele obţinute pe parcursul desfăşurării modulului, conform prevederilor alin. (1). Încheierea mediei unui modul care se termină pe parcursul anului se face în momentul finalizării acestuia.

(4) 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. 110

(1) La clasele I-IV se stabilesc calificative anuale la fiecare disciplină de studiu.

(2) Pentru aceste clase, calificativul pe disciplină se stabileşte astfel: se aleg două calificative cu frecvenţa cea mai mare, acordate în timpul anului şcolar, după care, în perioadele de recapitulare şi de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic poate opta pentru unul dintre cele două calificative, în baza următoarelor criterii:

a) progresul sau regresul elevului;

b) raportul efort-performanţă realizată;

c) creşterea sau descreşterea motivaţiei elevului;

d) realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregătire sau de recuperare, stabilite de cadrul didactic şi care au fost aduse la cunoştinţa părintelui/reprezentantului legal.

Art. 111

(1) În învăţământul primar, calificativele anuale la fiecare disciplină se consemnează în catalog de către învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul de specialitate. Calificativele la purtare se consemnează în catalog de către învăţători/institutori/profesorii pentru învăţământul primar.

(2) În învăţământul gimnazial, liceal şi profesional, mediile anuale pe disciplină/modul se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina/modulul. Mediile la purtare seconsemnează în catalog de profesorii diriginţi ai claselor.

Art. 112

(1) Elevii scutiţi de efort fizic au obligaţia de a fi prezenţi la orele de educaţie fizică şi sport. Beneficiarilor primari scutiţi medical pe parcursul unui întreg an şcolar nu li se acordă calificative/note şi nu li se încheie media la această disciplină, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.

(2) Pentru elevii scutiţi medical pe parcursul unui întreg an şcolar, profesorul de educaţie fizică şi sport 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.***

(3) Pentru elevii scutiţi medical, pe o perioadă determinată în timpul anului şcolar, profesorul de educaţie fizică şi sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, **„scutit medical în anul şcolar, începând cu data de:...până la...”**, specificând totodată documentul medical, numărul şi data eliberării acestuia. ***Documentul medical va fi ataşat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.***

(4) Beneficiarilor primari scutiti de efort fizic la orele de educatie fizica si sport, pe o perioada determinata in timpul anului scolar, li se incheie media la aceasta disciplina, pentru anul scolar respectiv, numai daca au obtinut cel putin 2 calificative/note. In caz contrar, acestor elevi nu li se incheie media la aceasta disciplina si, respectiv, media anuala se calculeaza fara media de la aceasta disciplina.

(5) Elevii scutiţi medical nu sunt obligaţi să vină în echipament sportiv la orele de educaţie fizică şi sport, dar trebuie să aibă încălţăminte adecvată pentru sălile de sport. Absenţele la aceste ore se consemnează în catalog.

(6) Pentru integrarea în colectiv a beneficiarilor primari 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, înregistrarea unor elemente tehnice, ţinerea scorului etc.

Art. 113

Dacă în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** sunt şcolarizaţi beneficiarilor primari sportivi nominalizaţi de federaţiile naţionale sportive pentru centrele naţionale olimpice/de excelenţă, situaţia şcolară, înregistrată în perioadele în care elevii se pregătesc în aceste centre, se transmite şcolii. În cazul în care şcolarizarea se realizează în unităţi de învăţământ care nu pot asigura pregătirea beneficiarilor primari la unele discipline de învăţământ, situaţia şcolară a acestor elevi se poate încheia, la disciplinele respective, la **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, după întoarcerea acestora, conform **Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024 şi modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025.**

Art. 114

Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 115

Sunt declaraţi promovaţi elevii care, la sfârşitul anului şcolar, obţin la fiecare disciplină de studiu/modul cel puţin media anuală 5/calificativul „Suficient". iar la purtare, media anuală 6/calificativul „Suficient".

Art. 116

De asemenea, pentru a putea fi declarați promovați, elevii, la sfârșitul anului școlar, pe lângă media anuală **5/ calificativul „Suficient"**, la fiecare disciplină de studiu/ modul, **trebuie să aibă, la purtare, media anuală 6/calificativul „Suficient".**

Art. 117

(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 calificative/note prevăzut de **Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024 şi modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025**;

b) au fost scutiţi de frecvenţă de către directorul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri şi concursuri profesionale, cultural artistice şi sportive, interne şi internaţionale, cantonamente şi pregătire specializată;

c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educaţiei şi Cercetării;

d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte ţări;

e) 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.

f) perioada examenelor coincide cu perioada de naştere în cazul elevelor gravide sau cu perioada de îngrijire a copilului în cazul beneficiarilor primari părinți, dovedită prin documente medicale.

(2) Încheierea situaţiei şcolare a beneficiarilor primari amânaţi se face înaintea sesiunii de corigenţe, într-o perioadă stabilită de **Consiliul de administraţie**. Elevii amânaţi care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situaţiei şcolare a beneficiarilor primari amânaţi se pot prezenta la sesiunea de examene de corigenţe. Elevii declaraţi amânaţi din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscrişi în clasa pentru care nu s-a încheiat situaţia şcolară. ***Elevele gravide și elevii părinți declarați amânați în condițiile prevederilor alin. (1), lit.f) care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscrișI în clasa pentru care nu s-a încheiat situaţia şcolară.***

(3) În situația în care un cadru didactic refuză să participe la examenul pentru încheierea situației școlare sau la examenul de corigență, **Consiliul de administrație** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, cu avizul inspectorului școlar de specialitate, va desemna un alt cadru didactic care să facă parte din comisia de examinare.

Art. 118

(1) Elevii din învățământul obligatoriu care au acumulat un număr de absențe nemotivate ce au condus la imposibilitatea finalizării a 2 ani școlari succesivi sunt considerați în situație de abandon școlar.

(2) Elevii aflați în situație de abandon școlar în doi ani școlari consecutivi, sunt radiați din evidențele școlare.

(3) Elevii considerați în situație de abandon școlar pot fi reînscriși, la cerere, la nivelul clasei pe care au abandonat-o.

(4) Elevii care nu frecventează cursurile școlare și care au absentat nemotivat la cel puțin 75% dinnumărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective, sunt considerați în situație de risc de abandon școlar.

(5) În cazul beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu aflați în situație de risc și de abandon școlar, **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** are obligația de a informa instituțiile responsabile cu privire la neîndeplinirea de către părinții, tutorii, reprezentanții legali ai elevului a obligațiilor legale privind asigurarea frecventării cu regularitate și conform programului de către acesta a cursurilor școlare.

(6) În învățământul antepreșcolar și preșcolar (grupa mică), în situatia neprezentarii copilului la începutul anului școlar, după înscrierea acestuia în **Liceul Agricol "Sandu Aldea",** precum și în cazul unei absențe prelungite a copilului, mai mare de 15 zile lucrătoare consecutive, fără o justificare medicală sau fără a anunța conducerea unității cu privire la motivul absenței, părintele primește o notificare cu privire la posibilitatea vacantării locului. Dacă în termen de 5 zile părintele nu transmite, în scris, un răspuns la notificarea primită, copilul este considerat retras și locul acestuia este declarat liber/vacant.

(7) Pentru copiii preșcolari din grupele mijlocii și mari care se află în situația prezentată la alin. (6), **Liceul Agricol "Sandu Aldea",** este obligat să prezinte părinților/reprezentanților legali opțiunile pe care aceștia le au în cazul retragerii copilului: reînscrierea acestuia în anul școlar următor sau, după caz, înscrierea într-un serviciu complementar.

Art. 119

(1) Sunt declaraţi corigenţi elevii care obţin **calificativul „Insuficient"/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, indifferent de numărul modulelor nepromovate;

b) elevii care obţin medii sub 5 la cel mult **două module care se finalizează la sfârşitul anului şcolar,** 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 prin ordin de ministru.

(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. 120

(1) Sunt declaraţi repetenţi:

a) elevii care au obţinut calificativul „Insuficient"/medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învăţământ/module care se finalizează la sfârşitul anului şcolar. Prevederile se aplică şi beneficiarilor primari care nu au promovat examenele de corigenţă în sesiunea specială, organizată în conformitate cu art. 119 alin. (4) din **Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E nr. 5726/06.08.2024 și modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025;**

b) elevii care au obţinut la purtare **calificativul anual „Insuficient"/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. 119 alin. (4) din **Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E nr. 5726/06.08.2024 și modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025,** sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la

care se află în situaţie de corigenţă, cu excepţia elevelor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naştere şi a beneficiarilor primari părinţi dacă perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită prin documente medicale;
d) elevii amânaţi care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situaţiei şcolare la cel puţin odisciplină/un modul, cu excepţia elevelor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naştere şi a beneficiarilor primari părinţi dacă perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită cu documente medicale;
(2) La sfârşitul clasei pregătitoare şi al clasei I elevii nu pot fi lăsaţi repetenţi. Elevii care, pe parcursul anului şcolar, au manifestat dificultăţi de învăţare, menţionate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoţionale, cognitive, a limbajului şi a comunicării, precum şi a dezvoltării capacităţilor şi atitudinilor faţă de învăţare, rămân în colectivele în care au învăţat şi intră, pe parcursul anului şcolar următor, într-un program de remediere/recuperare şcolară, realizat de un învăţător/institutor/profesor pentru învăţământul primar împreună cu un specialist de la **Centrul Judeţean de Resurse şi Asistenţă Educaţională.**
(3) Copiii din grupa mare a învățământului preşcolar care pe parcursul anului şcolar au manifestat dificultăţi de învăţare, menţionate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, cognitive şi socioemoţionale, rămân în colectivele în care au învăţat şi intră, pe parcursul anului şcolar următor, într-un program de învăţare personalizat pe care educatorul/educatoarea/ profesorul de educaţie timpurie îl realizează împreună cu un specialist de la **Centrul Judeţean de Resurse şi Asistenţă Educaţională.**

Art. 121

(1) Elevii declaraţi repetenţi se înscriu, la cerere, în anul şcolar următor în clasa pe care o repetă, inclusiv cu depăşirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la o altă unitate de învăţământ.
(2) Pentru elevii din învăţământul obligatoriu declaraţi repetenţi la sfârşitul primului an de studii, reînscrierea se poate face şi peste cifra de şcolarizare aprobată.
(3) Elevii de la nivelul ciclului liceal din clasa a XI-a sau a XII-a, care repetă a doua oară un an şcolar nepromovat sau care se află în stare de repetenţie pentru a treia oară, pot continua studiile în învăţământul cu frecvenţă redusă.

Art. 122

(1) După încheierea sesiunii de corigenţă, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învăţământ/un singur modul au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an şcolar.
(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** în termen de 24 de ore de la afişarea rezultatelor examenului de corigenţă.
(3) Reexaminarea se desfăşoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an şcolar.
(4) Comisia de reexaminare se numeşte prin decizie a directorului şi este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară. În situaţia în care în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** nu există alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară, în comisie pot fi numite şi cadre didactice din alte unităţi de învăţământ, la decizia ISJ Călăraşi.
(5) În cazul beneficiarilor primari amânaţi, în situaţia în care profesorul clasei refuză nemotivat să susţină examenul de încheiere a situaţiei şcolare a beneficiarilor primari amânaţi sau corigenţi, sau din motive obiective dovedite/ justificate cu documente, atunci **Consiliul de administraţie** poate desemna o comisie în vederea încheierii situaşiei şcolare a beneficiarilor primari amânaţi sau corigenţi.

Art. 123

(1) Pentru elevii declaraţi corigenţi sau amânaţi, examinarea se face din toată materia studiată în anul şcolar, conform programei şcolare.
(2) Pentru elevii care susţin examene de diferenţă, examinarea se face din toată materia studiată în anul şcolar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcţie de situaţie.
(3) Disciplinele/Modulele la care se dau examene de diferenţă sunt cele prevăzute în trunchiul comun şi în curriculumul diferenţiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se face transferul şi care nu au fost studiate de candidat. Se susţine examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu.

Notele obţinute la examenele de diferenţă din curriculumul diferenţiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.
(4) Nu se susţin examene de diferenţă pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta şcolii.
(5) În cazul beneficiarilor primari transferaţi în timpul anului şcolar, aceştia preiau disciplinele opţionale ale clasei în care se transferă.
(6) În cazul transferului beneficiarilor primari corigenţi la cel mult două discipline/module, cu schimbarea profilului/specializării/calificării profesionale, şi care nu vor mai studia la **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** disciplinele/modulele respective, se vor susţine doar examenele de diferenţă. Prevederea se aplică şi în cazul beneficiarilor primari declaraţi amânaţi.

Art. 124

(1) Frecventarea învăţământului obligatoriu poate înceta la forma cu frecvenţă la 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învăţământul obligatoriu până la această vârstă şi care au depăşit cu mai mult de trei ani vârsta clasei îşi pot continua studiile, la cerere, şi la forma de învăţământ cu frecvenţă, cursuri serale sau la forma cu frecvenţă redusă.
(2) Pentru persoanele care au depăşit cu mai mult de 5 ani vârsta clasei în învăţământul liceal, învăţământul obligatoriu se poate organiza şi în forma de învăţământ cu frecvenţă redusă, în conformitate cu prevederile metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educaţiei sau prin programul „A doua şansă".

Art. 125

(1) Elevii care deţin acte de studii şi care, indiferent de cetăţenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învăţământ din altă ţară sau la organizaţii furnizoare de educaţie care organizează şi desfăşoară pe teritoriul României activităţi corespunzătoare unor sisteme educaţionale din alte ţări, pot dobândi calitatea de elev în România după echivalarea studiilor de către ISJ. Echivalarea se realizează la nivelul ultimei clase absolvite.
(2) Elevii menţionaţi la alin. (1) vor fi înscrişi ca audienţi până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinţii sau reprezentanţii legali ai acestora solicită şcolarizarea, în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**.
(3) Elevii audienţi vor fi înscrişi într-un registru de evidenţă similar registrului matricol. Înscrierea, completarea şi arhivarea se realizează în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii şi al documentelor şcolare gestionate de unităţile de învăţământ preuniversitar referitoare la întocmirea, completarea şi arhivarea registrului matricol.
(4) Activitatea beneficiarilor primari audienţi va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate menţiunile privind evaluările şi frecvenţa urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încetarea calităţii de audienţi.
(5) Alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, în baza hotărârii **Consiliului de administraţie** adoptate în urma analizării raportului întocmit de o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, din care fac parte şi directorul/directorul adjunct şi un psiholog/consilier şcolar.
(6) Evaluarea situaţiei elevului şi decizia menţionată la alin. (5) vor ţine cont de vârsta şi nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinţilor/reprezentanţilor legali, de nivelul obţinut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluţie şcolară.
(7) În cazul în care părinţii sau reprezentanţii legali nu sunt de acord cu recomandarea comisiei privind nivelul clasei în care va fi înscris elevul audient, elevul va fi înscris la clasa pentru care optează părinţii, pe răspunderea acestora asumată prin semnătură.
(8) În termen de maximum 15 zile de la primirea atestatului de echivalare emis de ISJ, elevul audient este înscris în catalogul clasei şi i se transferă din catalogul provizoriu toate menţiunile cu privire la activitatea desfăşurată - note, absenţe etc.
(9) Elevii străini care au acte de studii, au depus documentele în vederea echivalării studiilor şi care cunosc limba română, sunt şcolarizaţi, conform prevederilor legale în vigoare, după finalizarea procedurii de echivalare. Şcolarizarea şi înmatricularea acestora se fac în anul de studiu corespunzător documentului de echivalare emis.

(10) Elevii care nu deţin acte de studii şi au urmat cursurile într-o unitate de învăţământ din altă ţară, sunt înscrişi ca audienţi, cu respectarea prevederilor alin. (3) - (7). Această procedură se aplică şi în cazul persoanelor, indiferent de cetăţenie sau statut, care solicită continuarea studiilor şi înscrierea în sistemul românesc, fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizaţii furnizoare de educaţie care organizează şi desfăşoară pe teritoriul României activităţi corespunzătoare unor sisteme educaţionale din alte ţări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenţiei Române pentru Asigurarea Calităţii în Învăţământul Preuniversitar. Această procedură se aplică şi persoanelor care urmează o altă formă de şcolarizare nefinalizată cu diplomă.
(11) În vederea şcolarizării şi înmatriculării, în cazul în care nu sunt deţinute şi prezentate documentele şcolare care atestă perioadele sau anii de studii din străinătate, părinţii/reprezentanţii legali ai beneficiarilor primari/elevii majori depun o cerere scrisă, adresată conducerii **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** în vederea evaluării/examinării beneficiarilor primari, precizând ultimul an de studiu pentru care se solicit evaluarea/examinarea. Cererea este înaintată de către conducerea **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** Inspectoratului Şcolar Judeţean.
(12) Inspectorul şcolar general emite, în termen de 10 de zile de la primirea solicitării **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, decizia de constituire a comisiei de evaluare/examinare, formată din cadre didactice din unitatea de învăţământ şi cel puţin un inspector şcolar/profesor metodist. Evaluarea elevului se realizează în termen de cel mult 20 de zile de la data emiterii deciziei, după ce a beneficiat de activităţi de sprijin şi consiliere psiho-pedagogică din partea unităţii şcolare, după cum urmează:
a) evaluarea se realizează la toate disciplinele/modulele din planul-cadru de învăţământ, în baza programelor şcolare în vigoare. Elevul este examinat pentru fiecare an de studiu pentru care nu prezintă documentele şcolare care atestă anii de studii din străinătate, începând, în ordine inversă, cu ultimul an de studiu din străinătate, stabilit de comisia numită prin decizia inspectorului şcolar general.
b) în cazul în care elevul promovează examenele din ultimul an de studii, acesta este înscris în clasa următoare; în această situaţie nu se mai impune evaluarea celorlalţi ani de studii;
c) în situaţia în care elevul nu promovează examenele din ultimul an de studii la 3 sau mai multe discipline/module, acesta este examinat pentru înscrierea în clasa inferioară. Părintele sau reprezentantul legal, respectiv elevul major poate solicita reexaminarea în termen de 24 de ore de la afişarea rezultatelor;
d) modul de desfăşurare şi rezultatele evaluării/examinării vor fi consemnate într-un proces-verbal şi ulterior în registrul matricol.
(13) În cazul persoanelor care au urmat o altă formă de organizare a învăţământului obligatoriu finalizată cu diplomă şi solicită recunoaşterea diplomei, Ministerul Educaţiei şi Cercetării poate recunoaşte şi echivala diploma în urma evaluării perioadei de studii de către ISJ conform procedurii prevăzute la alin. 12, lit. a).
(14) Şcolarizarea şi înmatricularea într-un an de studiu a beneficiarilor primari străini care nu au acte de studiu se face în conformitate cu prevederile Metodologiei privind şcolarizarea şi organizarea şi desfăşurarea cursului de iniţiere în limba română pentru minorii care au dobândit o formă de protecţie internaţională sau un drept de şedere în România, precum şi pentru minorii cetăţeni ai statelor membre aleUniunii Europene şi ale Spaţiului Economic European şi ai Confederaţiei Elveţiene, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei.
(15) Pentru elevii străini care nu cunosc limba română, înscrierea şi participarea la cursul de iniţiere în limba română se fac conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educaţiei. Beneficiarilor primari care au promovat cursul de iniţiere în limba română li se eliberează certificate de competenţe lingvistice. Acestea sunt înregistrate într-un registru unic de evidenţă a actelor de studii care atestă nivelul de cunoaştere a limbii române şi care se întocmeşte, se completează şi se arhivează în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii şi al documentelor şcolare gestionate de unităţile de învăţământ preuniversitar.
(16) Prin programul „A doua şansă" - învăţământ secundar pot fi şcolarizaţi şi minorii şi tinerii care au depăşit vârsta de 18 ani, care au dobândit protecţie internaţională sau un drept de şedere în România, precum şi cetăţeni ai statelor membre ale Uniunii Europene, Spaţiului Economic European şi cetăţeni ai Confederaţiei Elveţiene, cu sau fără acte de studiu.

(17) Elevii străini şcolarizaţi prin programul „A doua şansă", care nu cunosc limba română, simultan cu frecventarea programului au dreptul să participe, la cerere, şi la cursul de iniţiere în limba română.
(18) Prin excepţie de la prevederile alin. (1) - (12), în temeiul Legii nr. 356/2007 pentru aderarea României la Convenţia privind definirea statutului şcolilor europene, adoptată la Luxemburg la 21 iunie 1994, beneficiarilor primari români înscrişi în sistemul şcolilor europene, reintegraţi în sistemul educaţional naţional, li se recunosc şi li se echivalează în procedură simplificată, pe baza cererii avizate de către Ministerul Educaţiei, prin direcţia cu atribuţii în domeniul şcolilor europene, notele/calificativele obţinute, cu încadrarea în clasa corespunzătoare.

Art. 126

(1) Beneficiarilor primari din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, care urmează să continue studiile în alte ţări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, la solicitarea scrisă a părintelui/reprezentantului legal.
(2) În cazul în care o persoană, indiferent de cetăţenie sau statut, solicită înscrierea în sistemul de învăţământ românesc după începerea cursurilor noului an şcolar, se aplică procedura referitoare la recunoaştere şi echivalare şi, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu i se poate echivala anul şcolar parcurs în străinătate.
(3) Elevelor gravide şi beneficiarilor primari părinţi, pe perioada de îngrijire a copilului, dacă sunt elevi ai **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** li se rezervă locul, la solicitarea scrisă a părintelui/reprezentantului legal al acestora sau la solicitarea scrisă a beneficiarilor primari majori.

Art. 127

(1) Consiliul profesoral din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** validează situaţia şcolară a beneficiarilor primari, pe clase, în şedinţa de încheiere a cursurilor, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul beneficiarilor primari promovaţi, numărul şi numele beneficiarilor primari corigenţi, repetenţi, amânaţi, exmatriculaţi, în situaţie de abandon şcolar, precum şi numele beneficiarilor primari cu note la purtare mai mici de 7/ calificative mai puţin de „Bine"..
(2) Situaţia şcolară a beneficiarilor primari corigenţi, amânaţi, repetenţi sau în situaţie de abandon şcolar se comunică în scris părinţilor sau reprezentanţilor legali sau, după caz, beneficiarilor primary majori de către învăţător/institutor/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte, în cel mult 7 zile de la încheierea cursurilor.
(3) Pentru elevii amânaţi sau corigenţi, învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte comunică în scris părinţilor/reprezentantului legal programul de desfăşurare a examenelor de corigenţă şi perioada de încheiere a situaţiei şcolare.
(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui/reprezentantului legal sau al elevului/absolventului major, documentele elevului, cu excepţia situaţiei prevăzute de Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

SECŢIUNEA a 2-a
Examenele organizate la nivelul Liceului Agricol "Sandu Aldea"

Art. 128

1) Examenele organizate de **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** sunt:
a) examen de corigenţă;
b) examen de încheiere a situaţiei şcolare pentru elevii declaraţi amânaţi;
c) examen de diferenţe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învăţământ este condiţionată de promovarea unor astfel de examene/evaluări;
d) examinări/testări organizate în vederea înscrierii beneficiarilor primari în clasa a V-a.
e) concurs de admitere în clasa a IX-a, pentru anumite specializări sau pentru toate specializările, pentru maximum 50% din numărul de locuri atribuite prin planul de şcolarizare, raportat la numărul de formaţiuni de studiu după susţinerea de către elevi a evaluării naţionale (dacă se hotărăşte şi este cazul).
(2) Organizarea în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** a examenelor de admitere în învăţământul liceal sau profesional, inclusiv învăţământ profesional şi tehnic dual, precum şi a examenelor şi evaluărilor naţionale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educaţiei.

(3) Se interzice organizarea unor examinări în vederea înscrierii beneficiarilor primari în prima clasă a învățământului primar. În clasa pregătitoare sunt înscriși copiii care au împlinit vârsta de 6 ani până la data începerii anului școlar. La solicitarea scrisă a părinților/reprezentanților legali, pot fi înscriși în clasa pregătitoare și copiii care împlinesc vârsta de 6 ani până la sfârșitul anului calendaristic, dacă dezvoltarea lor psihosomatică este corespunzătoare.
(4) Organizarea unor examinări în vederea înscrierii beneficiarilor primari în clasa a V-a se realizează conform Metodologiei de înscriere a beneficiarilor primari în clasa a V- a la unitățile de învățământ care nu dețin clase de nivel primar prevăzute în **Anexa nr. 4 a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E nr. 5726/06.08.2024 și modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025,**
(5) Pentru elevii cu cerințe educaționale speciale se asigură condiții de egalizare de șanse, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate, atât pe parcursul procesului de învățare cât și în cadrul examenelor organizate la nivelul unității de învățământ.

Art. 129

Desfăşurarea examenelor de diferenţă are loc, de regulă, în perioada vacanţelor şcolare.

Art. 130

La examenele de diferenţă pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învăţământ la alta nu se acordă reexaminare.

Art. 131

(1) Pentru desfăşurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale şi practice, după caz. La toate examenele se susţin, de regulă, două din cele trei probe - proba scrisă şi proba orală.
(2) Pentru disciplinele/modulele de studiu la care, datorită profilului sau/şi specializării/calificării profesionale, este necesară şi proba practică, modalităţile de susţinere a acesteia, precum şi cea de-a doua probă de examen sunt stabilite de directorul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** împreună cu membrii **Comisiei pentru curriculum.**
(3) Proba practică se susţine la disciplinele/modulele care au, preponderent, astfel de activităţi.
(4) Directorul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** stabileşte, prin decizie, în baza hotărârii **Consiliului de administraţie**, componenţa comisiilor şi datele de desfăşurare a examenelor. Comisia de corigenţe are în componenţă un preşedinte şi câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.
(5) La toate examenele, evaluarea beneficiarilor primari se face de cadre didactice de aceeaşi specialitate sau, după caz, specialităţi înrudite/din aceeaşi arie curriculară.
(6) Pentru examinarea beneficiarilor primari corigenţi, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina/modulul de învăţământ în timpul anului şcolar. În mod excepţional, în situaţia în care între elev şi profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeaşi specialitate sau, după caz, de specialităţi înrudite din aceeaşi arie curriculară.

Art. 132

(1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învăţământul primar şi de 90 de minute pentru învăţământul secundar şi postliceal, din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conţine două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.
(2) Proba orală a examenelor se desfăşoară prin dialog cadru didactic - elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul beneficiarilor primari care susţin examenul la disciplina/modulul respectivă/respectiv. Fiecare bilet conţine două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.
(3) Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o/un notă/calificativ la fiecare probă susţinută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi şi fracţionare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întreagă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigenţă, fracţiunile de 50 de sutimi rotunjinduse în favoarea elevului.
(4) Media obţinută de elev la examenul de corigenţă este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei doi examinatori. Între notele finale acordate

de cei doi examinatori nu se acceptă o diferenţă mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face preşedintele comisiei de examen.
(5) La clasele la care evaluarea cunoştinţelor se face prin calificative se procedează astfel: după corectarea lucrărilor scrise şi după susţinerea examenului oral, fiecare examinator acordă propriul calificativ; calificativul final al elevului la examenul de corigenţă se stabileşte de comun acord între cei doi examinatori.

Art. 133

(1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina/modulul de examen dacă obţine cel puţin calificativul **„Suficient"/media 5.**
(2) Sunt declaraţi promovaţi anual elevii care obţin, la fiecare disciplină/modul la care susţin examenul de corigenţă, cel puţin calificativul „Suficient"/media 5.
(3) Media obţinută la examenul de corigenţă, la cel de încheiere a situaţiei şcolare pentru elevii amânaţi pentru un an şi la examenul de diferenţă care echivalează o disciplină studiată timp de un an şcolar constituie media anuală a disciplinei respective şi intră în calculul mediei generale anuale.
(4) La examenul de încheiere a situaţiei şcolare pentru elevii amânaţi media obţinută constituie media anuală a elevului la disciplina respectivă.
(5) Fac excepţie de la prevederile alin. (1), (2) şi (4) elevii din învăţământul vocaţional în cazul cărora media de promovare a examenelor de corigenţă la disciplinele de specialitate este cea prevăzută la art.116, alin.(1) – (4).

Art. 134

(1) Elevii corigenţi sau amânaţi care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinaţi la o dată ulterioară, stabilită de **Consiliul de administraţie**, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an şcolar. Perioada se poate prelungi, în mod excepțional, pentru situații obiective, prin deciziea ISJ Călărași.
(2) Pentru elevele gravide și elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului, precum și în situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul școlar poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar.

Art. 135

(1) Rezultatele obţinute la examenele de încheiere a situaţiei şcolare, la examenele pentru elevii amânaţi şi la examenele de corigenţă, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare şi se trec în catalogul clasei de către secretarul şef/ secretarul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, în termen de maximum 5 zile de la afişarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an şcolar, cu excepţia situaţiilor prevăzute la art. 134 alin. (2) când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afişare.
(2) Rezultatele obţinute de elevi la examenele de diferenţă se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol şi în catalogul clasei de către secretarul şef/secretarul **Liceului Agricol "Sandu Aldea".**
(3) În catalogul de examen se consemnează notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator, precum şi media obţinută de elev la examen. Catalogul de examen se semnează de către examinatori şi de către preşedintele comisiei, imediat după terminarea examenului.
(4) Preşedintele comisiei de examen predă secretarului **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise şi însemnările beneficiarilor primari la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an şcolar, cu excepţia situaţiilor prevăzute la art. 134 alin. (2).
(5) Lucrările scrise şi foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** timp de un an.
(6) Rezultatul la examenele de corigenţă şi la examenele de încheiere a situaţiei pentru elevii amânaţi, precum şi situaţia şcolară anuală a beneficiarilor primari se afişează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen, cu respectarea legislaţiei în vigoare privind protecţia datelor cu character personal, şi se consemnează în procesul-verbal al primei şedinţe a **Consiliului profesoral.**

Art. 136
După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a beneficiarilor primari care au participat la aceste examene.

CAPITOLUL IV
Transferul beneficiarilor primari la sau din Liceul Agricol "Sandu Aldea"

Art. 137
Beneficiarii primari ai educației au dreptul să se transfere de la o unitate de învățământ la alta, de la o formațiune de studiu la alta, de la un profil la altul și de la o filieră la alta, în condițiile stabilite deprevederile legii și ale **Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024 și modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025** și ale **Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.**

Art. 138
(1) Transferul beneficiarilor primari ai educației face cu **acordul Consiliului de administrație** al unității de învățământ **primitoare** și cu avizul consultativ al **Consiliului de administrație al unității** de învățământ de la care **se transferă. Consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul** motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.
(2) În cazul copiilor victime sau martori ai violenței domestice, inspectoratele școlare aprobă transferul urgent, cu caracter temporar, la unitățile școlare recomandate de către instituțiile care oferă servicii sociale pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, conform procedurii stabilite de către Ministerul Educației și Cercetării

Art. 139
(1) În învățământul antepreșcolar/preșcolar, primar, gimnazial, învățământul liceal, precum și în învățământul preuniversitar tehnologic în sistem dual, elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educației pe formațiune de studiu și în limita cifrei de școlarizare aprobate/repartizate de ISJ.
(2) În învățământul preuniversitar tehnologic în sistem dual, transferul beneficiarilor primari de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, se face și prin consultarea operatorului economic, partener al unității de învățământ la care se solicit transferul.
(3) În situații excepționale, bine motivate, în care transferul nu se poate face cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educației la grupă/formațiunea de studiu, ISJ poate aproba depășirea efectivului maxim cu cel mult 2 beneficiari peste efectivul maxim, pe baza justificării din partea **Consiliului de administrație** al unității de învățământ. Pentru situațiile excepționale în care se solicită depășirea cu peste 2 beneficiari primari a numărului maxim de antepreșcolari/preșcolari/elevi la grupă/formațiunea de studiu, aprobarea va fi dată de Ministerul Educației și Cercetării, conform metodologiei în vigoare.

Art.140
(1) În învățământul liceal, aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, profilul, domeniul de pregătire, specializarea/calificarea profesională este condiționată de susținerea și promovarea evaluării prin examene de diferență.
(2) Disciplinele/Modulele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri-cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către **Consiliul de administrație** al unității de învățământ, la propunerea membrilor comisiei pentru curriculum.

Art. 141
(1) Elevii din învățământul liceal, se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:
a) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera, cu păstrarea filierei, profilului și specializării, în timpul anului școlar, în vacanțele școlare, dacă media lor de admitere, fără a lua în considerație elevii admiși pe locurile speciale pentru elevii romi și pentru cei cu cerințe

educaționale speciale (CES), este cel puțin egală cu media ultimului admis prin procesul de repartizare computerizată la specializarea la care se solicită transferul, doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, și în situațiile excepționale prevăzute la art. 144 alin. (4), cu încadrarea în numărul maxim de elevi pe formațiune de studiu, stabilit de lege;
b) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele a X-a - a XII/XIII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicit transferul. Excepțiile de la această prevedere se aprobă de către Consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul;
c) în cadrul învățământului profesional și tehnic cu durata de 3 ani, reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, elevii din clasa a IX-a se pot transfera în timpul anului școlar numai dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la calificarea profesională la care se solicită transferul, doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, și în situațiile excepționale prevăzute la art. 144 alin. (4), în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;
d) în cadrul învățământului profesional și tehnic cu durata de 3 ani, reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, elevii din clasele a X-a și a XI-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. Excepțiile de la această prevedere se aprobă de către **Consiliul de administrație** al unității de învățământ la care se solicită transferul;
e) elevii din clasele a IX-a, a X-a și a XI-a din învățământul liceal se pot transfera în aceeași clasă în învățământul profesional și tehnic cu durata de 3 ani, reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, până la reorganizarea acestor clase în cadrul liceelor tehnologice, după susținerea examenelor de diferență, în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege și în baza criteriilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se solicit transferul;
f) elevii care au finalizat clasa a IX-a a învățământului profesional și tehnic cu durata de 3 ani, reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, se pot transfera doar în clasa a IX-a a învățământului liceal, cu respectarea mediei de admitere la profilul și specializarea la care solicit transferul. Elevii care au finalizat clasa a X-a din învățământul profesional și tehnic cu durata de 3 ani, reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, se pot transfera în clasa a Xa din învățământul liceal, cu respectarea condiției de medie a clasei la care solicită transferul și după promovarea examenelor de diferență;
(2) Prevederile alin. (1) lit.c) - f) se aplică și în cazul învățământului profesional și tehnic dual cu durata de 3 ani reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, până la reorganizarea claselor în cadrul liceelor tehnologice.

Art. 142

Elevii din învățământul liceal se pot transfera de la o formă de învățământ la alta astfel:
a) elevii de la învățământul cu frecvență redusă se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență zi/seral, după caz, după susținerea și promovarea examenelor de diferență, dacă au media anuală cel puțin 7 la fiecare disciplină/modul de studiu, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă/ și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ; transferul se face, de regulă, în aceeași clasă, cu excepția beneficiarilor primari din clasa terminală de la învățământul cu frecvență redusă, pentru care durata studiilor este mai mare cu un an, care se pot transfera, cu păstrarea filierei, profilului și specializării, în clasa terminală din învățământul cu frecvență zi/seral;
b) elevii de la învățământul cu frecvență zi/seral se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență redusă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;
c) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera, cu păstrarea filierei, profilului și specializării, de la învățământul cu frecvență zi/seral la învățământul cu frecvență redusă, în anul terminal.
d) Elevii din învățământul preuniversitar tehnologic în sistem dual se pot transfera în învățământul care nu are caracteristicile acestei forme de organizare, după susținerea, dacă este cazul, a

examenelor de diferenţă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă şi potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ; elevii din învăţământul liceal şi postliceal se pot transfera în învăţământul preuniversitar tehnologic în sistem dual, după susţinerea, dacă este cazul, a examenelor de diferenţă, cu respectarea prevederilor legale privind efectivele de elevi la clasă.

e) prevederile lit.d) se aplică şi în cazul transferului de la/la învăţământul profesional şi tehnic dual cu durata de 3 ani reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, până la reorganizarea claselor în cadrul liceelor tehnologice.

f) elevii din clasele terminale ale învăţământului liceal se pot transfera, cu păstrarea filierei, profilului şi specializării, de la învăţământul cu frecvenţă cursuri de zi la învăţământul cu frecvenţă cursuri serale, în anul terminal, pe parcursul vacanţelor şcolare.

Art. 143

(1) Transferul beneficiarilor primari de la o formaţiune de studiu cu predarea unei limbi de circulaţie internaţională în regim normal la o formaţiune de studiu cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulaţie internaţională se realizează astfel:

a) la nivel gimnazial, începând cu clasa a V-a, elevii care se transferă de la o unitate de învăţământ la alta, de la o formaţiune de studiu cu predarea unei limbi de circulaţie internaţională în regim normal la o formaţiune de studiu cu predarea intensivă a unei limbi de circulaţie internaţională vor susţine un test de aptitudini şi cunoştinţe la limba modernă;

b) testul de aptitudini şi cunoştinţe va fi elaborat la nivelul unităţii de învăţământ la care elevul se transferă, de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unităţii de învăţământ;

c) la nivel liceal, începând cu clasa a IX-a, elevii care se transferă la clasele cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulaţie internaţională vor susţine examene de diferenţă (după caz) şi un test de verificare a competenţelor lingvistice în unitatea de învăţământ la care se transferă.

(2) Subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul unităţii de învăţământ de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unităţii de învăţământ.

(3) Elevii din secţiile bilingve francofone care solicită schimbarea disciplinei nonlingvistice vor susţine examen de diferenţă în vacanţele şcolare.

Art. 144

(1) Transferurile în care se păstrează forma de învăţământ, filiera, profilul şi specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanţelor şcolare. Prin excepţie, transferurile de la nivelurile antepreşcolar şi preşcolar se pot face oricând în timpul anului şcolar, în limita numărului de locuri şi ţinând cont de interesul superior al copilului.

(2) Transferurile în care se schimbă forma de învăţământ se efectuează în următoarele perioade:

a) de la învăţământul cu frecvenţă **zi/seral** la cel cu frecvenţă redusă, de regulă în vacanţele şcolare; în aceleaşi perioade se efectuează şi transferul la/de la învăţământul preuniversitar liceal şi postliceal tehnologic şi de la/la învăţământul preuniversitar tehnologic în sistem dual la învăţământul liceal şi postliceal tehnologic. Transferurile în cursul anului şcolar se pot aproba în mod excepţional în cazurile precizate la alin. (4);

b) de la învăţământul cu frecvenţă redusă la cel cu frecvenţă zi/seral, numai în perioada vacanţei de vară.

(3)Transferurile în învăţământul liceal, inclusiv în sistem dual, cu schimbarea filierei/profilului/specializării/calificării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanţei de vară, pentru anul şcolar următor.

(4) Transferul beneficiarilor primari în timpul cursurilor şcolare se poate efectua, **în mod excepţional**, cu respectarea prevederilor **Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E nr. 5726/06.08.2024 şi modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025**, în următoarele situaţii:

a) la schimbarea domiciliului părinţilor/reprezentanţilor legali într-o altă localitate ;

b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza expertizei medicale efectuate de comisia medicală judeţeană;

c) de la clasele de învăţământ liceal la clasele de învăţământ profesional cu durata de 3 ani reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, până la reorganizarea claselor în cadrul liceelor tehnologice;

d) la/de la învăţământul de artă, sportiv şi militar;
e) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;
f) în alte situaţii excepţionale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar.

Art. 145

Gemenii, tripleţii etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui/reprezentantului legal sau la cererea beneficiarilor primari, dacă aceştia sunt majori, cu aprobarea Cconsiliului de administraţie al **Liceului Agricol "Sandu Aldea".**

Art. 146

(1) Elevii din unităţile de învăţământ **liceal** din sistemul de apărare, ordine publică şi securitate naţională declaraţi „Inapt"/„Necorespunzător" pentru cariera militară, cei care comit abateri grave sau cei care nu doresc să mai urmeze cursurile respectivelor unităţi de învăţământ se pot transfera în alte unităţi de învăţământ, în timpul anului şcolar. Transferul se efectuează cu respectarea prevederilor **Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024 şi modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025**, precum şi a reglementărilor specifice ministerelor de care aparţin unităţile de învăţământ unde este înmatriculat elevul.
(2) În mod excepţional, elevii din unităţile de învăţământ postliceal din sistemul de apărare, ordine publică şi securitate naţională declaraţi „Inapt"/"Necorespunzător" pentru cariera militară, cei care comit abateri grave sau cei care nu doresc să mai urmeze cursurile respectivelor unităţi de învăţământ se pot transfera în alte unităţi de învăţământ în unităţi de învăţământ din reţeaua Ministerului Educaţiei, în timpul anului şcolar. Transferul se efectuează cu respectarea prevederilor **Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024**, precum şi a reglementărilor specifice ministerelor de care aparţin unităţile de învăţământ unde este înmatriculat elevul.
(3) Copiii personalului, prevăzut la art. 16 alin. (1) lit. a şi art. 18 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 168/2020 pentru recunoaşterea meritelor personalului participant la acţiuni militare, misiuni şi operaţii pe teritoriul sau în afara teritoriului statului român şi acordarea unor drepturi acestuia, familiei acestuia şi urmaşilor celui decedat, cu modificările şi completările ulterioare şi la art. 25 alin. (2) din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările şi completările ulterioare, se pot transfera, la cerere, din unităţile de învăţământ liceal, cu respectarea prevederilor **art. 144**, alin. (4) din **Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024 şi modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025**, sau postliceal din reţeaua Ministerului Educaţiei şi în unităţile de învăţământ liceal şi postliceal din sistemul de apărare, ordine publică şi securitate naţională, dacă îndeplinesc criteriile de recrutare şi au fost declaraţi „Admis" la probele de selecţie, în baza dosarului de candidat, conform reglementărilor specifice ministerului respectiv.

Art. 147

(1) Elevii din învăţământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la unităţi de învăţământ de stat, în condiţiile prevederilor **Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024 şi modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025**.
(2) Elevii din învăţământul preuniversitar de stat se pot transfera în învăţământul particular, cu acordul unităţii primitoare şi în condiţiile stabilite de propriul regulament de organizare şi funcţionare.
(3) Elevii din învăţământul liceal preuniversitar cu profil pedagogic se pot transfera în condiţiile stabilite de **Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024 şi modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025**, precum şi de regulamentul specific de organizare şi funcţionare.

Art. 148

(1) Pentru copiii/tinerii cu cerinţe educaţionale speciale, în funcţie de evoluţia acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învăţământul special/special integrat spre învăţământul de masă şi invers.

(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinţii sau reprezentanţii legali ai copilului şi de către consilierul şcolar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare şcolară şi profesională din cadrul centrului judeţean de resurse şi asistenţă educaţională, cu acordul părinților sau al reprezentanţilor legali.

Art. 149

Elevele gravide şi elevii părinţi beneficiază cu prioritate de următoarele facilităţi:

a) transferul în cadrul unor formațiuni de studiu în care sunt școlarizați și elevi beneficiari ai unui program flexibil, pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar.

b) prioritate la transfer în cadrul unei unităţi de învăţământ care are în structură nivelul antepreşcolar pentru înscrierea copilului, în cazul transferului între filiere, profiluri, specializări în învățământul liceal, conform prevderilor legale.

Art. 150

După aprobarea transferului, unitatea de învăţământ primitoare este obligată să solicite situaţia şcolară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învăţământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învăţământ primitoare situaţia şcolară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situaţiei şcolare de către unitatea de învăţământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

CAPITOLUL V

Managementul de caz și monitorizarea integrată a elevelor gravide și a beneficiarilor primari părinți

Art 151

(1) În scopul protejării dreptului la educație și combaterea abandonului școlar al elevelor gravide și al beneficiarilor primari părinți pe perioada școlarizării se realizează monitorizarea integrată a acestora.

(2) Inspectoratul Școlar Județean Călărași sprijină coordonarea, prin metoda managementului de caz, a activității de monitorizare integrată realizată de către Direcția Generală de Asistență și Protecția Copilului.

(3) În cadrul managementului de caz, mecanismul de coordonare presupune implicarea specialiștilor care pot contribui la identificarea nevoilor elevelor gravide și ale beneficiarilor primari părinți, la planificarea, implementarea și monitorizarea integrată a intervenției din perspectiva realizării scopului prevăzut la alin. (1).

(4) În cadrul managementului de caz al elevelor gravide și al beneficiarilor primari părinți vor fi implicați, ca membri în echipă, inclusiv:

a) un cadru didactic desemnat din cadrul CJRAE pentru supravegherea parcursului educațional, pentru a ţine în permanenţă legătura cu **Liceul Agricol "Sandu Aldea",** la care aceştia sunt înmatriculaţi şi pentru a propune măsuri educaţionale în interesul acestora;

b) un inspector școlar, desemnat de către Inspectoratul Școlar Județean, cu rol în monitorizarea progresului și parcursului școlar, din perspectiva asigurării continuării studiilor. De asemenea, inspectorul școlar realizează consilierea administrativă privind drepturile educaționale, precum și întocmirea dosarului cu documentele școlare ale elevului prin colaborarea cu **Liceul Agricol "Sandu Aldea";**

c) mediatorul școlar și mediatorul sanitar, pentru consilierea școlară și cea privind starea de sănătate.

TITLUL IX
Partenerii educaţionali
CAPITOLUL I
Drepturile părinţilor/reprezentanţilor legali
Art. 152
(1) Părinţii/reprezentanţii legali ai beneficiarului primar sunt parteneri educaţionali principali ai **Liceului Agricol "Sandu Aldea".**
(2) Părinţii/reprezentanţii legali ai beneficiarului primar au acces la toate informaţiile legate de sistemul de învăţământ care privesc educaţia copiilor lor.
(3) Părinţii/reprezentanţii legali ai beneficiarului primar au dreptul de a fi susţinuţi de sistemul de învăţământ, pentru a se educa şi a-şi îmbunătăţi aptitudinile ca parteneri în relaţia familie-şcoală.
(4) Statul sprijină părinţii/reprezentanţii legali în vederea exercitării responsabilităţilor privind creşterea, îngrijirea, dezvoltarea şi educarea beneficiarilor primari. În acest scop, în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** se organizează cursuri de educaţie parentală pentru formarea şi dezvoltarea abilităţilor parentale pentru părinţi/reprezentanţi legali ai beneficiarilor primari sau viitori părinţi, dacă este cazul
Art. 153
(1) Părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are dreptul să fie informat periodic referitor la situaţia şcolară şi la comportamentul propriului copil şi colaborează cu cadrele didactice în vederea îmbunătăţirii situaţiei şcolare.
(2) Părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are dreptul să dobândească informaţii referitoare numai la situaţia propriului copil.
Art. 154
(1) Părintele/reprezentantul legal al benefiairului primar are acces în incinta **Liceului Agricol "Sandu Aldea",** în concordanţă cu procedura de acces, dacă:
a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuţie cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al **Liceului Agricol "Sandu Aldea",**;
b) desfăşoară activităţi în comun cu cadrele didactice;
c) depune o cerere/alt document la secretariatul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;
d) participă la întâlnirile programate cu educatorul/educatoarea/ profesorul pentru educaţie timpurie/învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământ preşcolar/primar/profesorul diriginte;;
e) în alte situaţii speciale prevăzute de **Regulamentul de organizare şi funcţionare a Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;
(2) **Consiliul de administraţie** are obligaţia stabilirii procedurii de acces al părinţilor/reprezentanţilor legali în **Liceul Agricol "Sandu Aldea".**
Art. 155
Părinţii/reprezentanţii legali au dreptul să se constituie în asociaţii cu personalitate juridică, conform legislaţiei în vigoare.
Art. 156
(1) Rezolvarea situaţiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al benefciarului primar în care este implicat propriul copil se face prin discuţii amiabile cu salariatul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** implicat, profesorul diriginte;
Părintele/reprezentantul legal al benefciarului primar are dreptul de a solicita ca la discuţii să participe şi reprezentantul părinţilor/reprezentanţilor legali. În situaţia în care discuţiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.
(2) În cazul în care părintele/reprezentantul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, Inspectoratului Școlar Județean pentru a media şi rezolva starea conflictuală.

CAPITOLUL II
Îndatoririle părinților/reprezentanților legali
Art. 157
(1) Potrivit prevederilor legale, părintele/reprezentantul legal are obligaţia de a asigura frecvenţa şcolară a benefciarului primar în învăţământul obligatoriu şi de a lua măsuri pentru şcolarizarea acestuia până la finalizarea studiilor.
(2) Părinţii/reprezentantul legal au obligaţia să asigure participarea la cursuri a beneficiarului primar minor pe întreaga perioadă a învăţământului obligatoriu. Nerespectarea acestei obligaţii constituie contravenţie şi se sancţionează conform prevederilor legale în vigoare.
(3) Conform legislaţiei în vigoare, la înscrierea benefciarului primar în **Liceul Agricol "Sandu Aldea",** părintele/reprezentantul legal are obligaţia de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menţinerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formaţiune de studiu, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalţi beneficiari primari din **Liceul Agricol "Sandu Aldea".**
(4) Părintele/reprezentantul legal are obligaţia ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învăţământul antepreşcolar/preşcolar/învăţătorul/institutorul/profesorul diriginte pentru a cunoaşte evoluţia copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezenţa părintelui sau a reprezentantului legal va fi consemnată în caietul educatorului /educatoarei/profesorului pentru educaţie timpurie /învăţătorului /institutorului /profesorului pentru învăţământ preşcolar/primar/profesorului diriginte, cu nume, dată şi semnătură.
(5) Părintele/reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimonial **Liceului Agricol "Sandu Aldea",** cauzate de beneficiarul primar.
(6) Părintele/reprezentantul legal al antepreşcolarului/preşcolarului sau al elevului din învăţământul primar are obligaţia să îl însoţească până la intrarea în unitatea de învăţământ, iar la terminarea activităţilor educative/orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele/reprezentantul legal nu poate să desfăşoare o astfel de activitate, împuterniceşte un alt adult.
(7) Părintele/reprezentantul legal al elevului din învăţământul primar, gimnazial şi liceal are obligaţia de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învăţământ din străinătate.
(8) Dispoziţiile alin. (6) nu se aplică în situaţiile în care transportul copiilor la şi de la unitatea de învăţământ se realizează cu microbuzele şcolare. Asigurarea securităţii şi siguranţei în incinta unităţii de învăţământ la venirea şi părăsirea acesteia, în special pentru elevii din clasa pregătitoare, se stabileşte prin prezentul regulament.
(9) Părintele/reprezentantul legal al antepreşcolarului/preşcolarului sau al elevului din învăţământul obligatoriu are obligaţia de a-l susţine pe acesta în activitatea de învăţare desfăşurată, inclusiv în activitatea de învăţare realizată prin intermediul tehnologiei şi al internetului, şi de a colabora cu personalul **Liceului Agricol "Sandu Aldea",** pentru desfăşurarea în condiţii optime a acestei activităţi.
(10) Părinții/reprezentanții legali ai căror copii frecventează grupele cu program prelungit dinunitățile de educație timpurie publice plătesc o contribuție lunară de hrană, stabilită prin **decizia Consiliului de administrație** al unității de învățământ, cu consultarea **Consiliului reprezentativ al părinților**/reprezentanților legali. Aceasta nu poate depăși contribuția de hrană stabilită prin art. 129 alin. (6) din Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și pentru stabilirea unor măsuri de asistență socială, cu modificările și completările ulterioare.
(11) Autoritățile administrației publice, din fonduri proprii, pot suporta integral sau parțial, contribuția lunară de hrană.
(12) Contribuția lunară de hrană pentru copiii înscriși în unitățile de educație timpurie se stabilește în funcție de numărul efectiv de zile de prezență a copilului la programul zilnic.
(13) Numărul de zile în care copiii au frecventat unitatea în care se oferă servicii de educație timpurie este monitorizat prin registrul de prezență, completat de cadrele didactice.
(14) Contribuția părinților/reprezentanților legali la suportarea cheltuielilor lunare de hrană pentru copiii înscriși în unitatea de educație timpurie cu program prelungit se realizează cu plata în avans pentru o lună calendaristică.
(15) Contribuția lunară de hrană pentru copiii care au achitat taxa și nu au frecventat programul unității de educație timpurie este reportată pentru luna următoare, pentru zilele în care au absentat.

(16) În situaţia retragerii copilului de la unitatea de educaţie timpurie cu program prelungit, părintele beneficiază de returnarea sumelor plătite anticipat pentru asigurarea hranei, în baza depunerii unei cereri scrise.

Art. 158

Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/beneficiarilor primari şi a personalului **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.

Art. 159

Respectarea prevederilor **Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024 şi modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025** şi ale **Regulamentului de organizare şi funcţionare a Liceului Agricol "Sandu Aldea",** este obligatorie pentru părinţii/reprezentanţii legali ai beneficiarilor primari.

CAPITOLUL III
Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali

Art. 160

(1) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali este constituită din toţi părinţii sau reprezentanţii legali ai copiilor/beneficiarilor primari de la o grupă/formaţiune de studiu.

(2) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali hotărăşte cu privire la susţinerea cadrelor didactice şi a echipei manageriale a **Liceului Agricol "Sandu Aldea",** privind activităţile şi auxiliarele didactice şi mijloacele de învăţământ utilizate în demersul de asigurare a condiţiilor necesare educării copiilor/beneficiarilor primari.

(3) În adunarea generală a părinților/reprezentanților legali se discută problemele generale ale colectivului de beneficiari primari, şi nu situaţia concretă a unui beneficiar primar. Situaţia unui beneficiar primar se discută individual, numai în prezenţa părintelui/ reprezentantului legal al beneficiarului primar respectiv.

Art. 161

(1) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali se convoacă de către educator/educatoare/profesor pentru educaţie timpurie/învăţător/învăţătoare/institutor/profesorul pentru învăţământul preşcolar/primar/profesorul diriginte, de către **preşedintele comitetului de părinţi** al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.

(2) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali se convoacă ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezenţa a jumătate plus unu din totalul părinților/reprezentanților legali ai copiilor/beneficiarilor primari din grupa/clasa respectivă şi adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenţi.

CAPITOLUL IV
Comitetul de părinţi

Art. 162

(1) În **Liceul Agricol "Sandu Aldea",** la nivelul fiecărei clase, se înfiinţează şi funcţionează **Comitetul de părinţi.**

(2) **Comitetul de părinţi** se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților/reprezentanților legali, convocată de educatoare/învăţător/institutor/profesorul pentru învăţământul preşcolar sau primar/profesorul diriginte care prezidează şedinţa.

(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea **Comitetului de părinţi** are loc ***în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului şcolar.***

(4) **Comitetul de părinţi** pe grupă/clasă se compune din 3 persoane: **un preşedinte şi 2 membri**. În prima şedinţă după alegere, membrii comitetului decid responsabilităţile fiecăruia, pe care le comunicăeducatorului/educatoarei/profesorului pentru educaţie timpurie/profesorului pentru învăţământ preşcolar/profesorului pentru învăţământ primar/profesorului diriginte.

(5) **Comitetul de părinţi** pe clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanţilor legali ai beneficiarilor primari ai clasei în **adunarea generală** a părinților/reprezentanților legali, în **Consiliul profesoral**, în **Consiliul clasei** şi în relaţiile cu echipa managerială.

Art. 163

Comitetul de părinţi pe clasă are următoarele atribuţii:

a) pune în practică deciziile luate de către **adunarea generală a părinților**/reprezentanților legali beneficiarilor primari clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților/reprezentanților legali;

b) susţine organizarea şi desfăşurarea de proiecte, programe şi activităţi educative extraşcolare la nivelul clasei şi al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;

c) susţine organizarea şi desfăşurarea de programe de prevenire şi combatere a violenţei, de asigurare a siguranţei şi securităţii, de combatere a discriminării şi de reducere a absenteismului în mediul şcolar;

d) poate susţine activităţile dedicate întreţinerii, dezvoltării şi modernizării bazei materiale a clasei şi a **Liceului Agricol "Sandu Aldea",** prin acţiuni de voluntariat;

e) sprijină conducerea **Liceului Agricol "Sandu Aldea",** şi şi educatorul/ educatoarea/ profesorul pentru educaţie timpurie/ învăţătorul/ institutorul /profesorul pentru învăţământ antepreşcolar /preşcolar/primar/profesorul diriginte şi se implică activ în întreţinerea, dezvoltarea şi modernizarea bazei materiale a clasei şi a **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, conform hotărârii **adunării generale;**

f) susţine organizarea şi desfăşurarea de activităţi de consiliere şi orientare socioprofesionale;

g) se implică în asigurarea securităţii copiilor/beneficiarilor primari în cadrul activităţilor educative, extraşcolare şi extracurriculare.

Art. 164

Preşedintele comitetului de părinţi pe clasă reprezintă interesele părinților/reprezentanților legali în relaţiile cu consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali şi, prin aceasta, în relaţie cu conducerea **Liceului Agricol "Sandu Aldea",** şi alte foruri, organisme şi organizaţii.

Art. 165

(1) În baza hotărârii **adunării generale**, **comitetul de părinţi** poate decide să susţină, inclusiv financiar, prin asociaţia de părinţi cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreţinerea, dezvoltarea şi modernizarea bazei materiale a **Liceului Agricol "Sandu Aldea",** şi a clasei. Hotărârea **comitetului de părinţi** nu este obligatorie.

(2) Sponsorizarea unei clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută **comitetului de părinţi**. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru elevi/părinţi sau reprezentanţi legali.

(3) Este interzisă şi constituie abatere disciplinară implicarea beneficiarilor primari sau a personalului din **Liceul Agricol "Sandu Aldea",** în strângerea şi/sau gestionarea fondurilor.

CAPITOLUL V

Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali/Asociaţia de părinţi

Art. 166

(1) La nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea",** funcţionează **consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali.**

(2) **Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali** din **Liceul Agricol "Sandu Aldea",** este compus din **preşedinţii comitetelor de părinţi**.

(3) **Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali** este o structură fără personalitate juridică a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a **preşedinţilor comitetelor de părinţi pe clasă** din **Liceul Agricol "Sandu Aldea",** 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 **Liceului Agricol "Sandu Aldea",** prin acţiuni cu caracter logistic - voluntariat.

(4) La nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea",** se poate constitui **Asociaţia de părinţi**, în conformitate cu legislaţia în vigoare privind asociaţiile şi fundaţiile, care reprezintă drepturile şi interesele părinților/reprezentanților legali din unitatea de învăţământ, membri ai acesteia.

Art. 167

(1) **Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali** îşi desemnează preşedintele şi 2 vicepreşedinţi ale căror atribuţii se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, şi se consemnează în procesul-verbal al şedinţei.

(2) **Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali** se întruneşte în şedinţe ori de câte ori este necesar. Convocarea şedinţelor consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali se face de către preşedintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreşedinţi.
(3) **Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali** desemnează reprezentanţii părinților/reprezentanților legali în organismele de conducere şi comisiile **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.
(4) **Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali** este întrunit statutar în prezenţa a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenţi. În situaţia în care nu se întruneşte cvorumul, şedinţa se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezenţa a jumătate plus 1 din totalul membrilor.
(5) Preşedintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali în relaţia cu alte persoane fizice şi juridice.
(6) Preşedintele prezintă, anual, raportul de activitate al consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali.
(7) În situaţii obiective, cum ar fi calamităţi, intemperii, epidemii, pandemii, alte situaţii excepţionale, şedinţele consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali se pot desfăşura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinţă.

Art. 168

Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali are următoarele atribuţii:
a) propune **Liceului Agricol "Sandu Aldea",** discipline şi domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia elevului din oferta școlii, inclusiv din oferta naţională;
b) sprijină parteneriatele educaţionale între **Liceul Agricol "Sandu Aldea",** şi instituţiile/organizaţiile cu rol educativ din comunitatea locală;
c) susţine **Liceul Agricol "Sandu Aldea",** în derularea programelor de prevenire şi de combatere a absenteismului şi a violenţei în mediul şcolar;
d) promovează imaginea **Liceului Agricol "Sandu Aldea",** în comunitatea locală;
e) se ocupă de conservarea, promovarea şi cunoaşterea tradiţiilor culturale specifice minorităţilor în plan local, de dezvoltarea multiculturalităţii şi a dialogului cultural;
f) susţine **Liceul Agricol "Sandu Aldea",** în organizarea şi desfăşurarea tuturor activităţilor;
g) susţine conducerea **Liceului Agricol "Sandu Aldea",** în organizarea şi în desfăşurarea consultaţiilor cu părinţii sau reprezentanţii legali, pe teme educaţionale;
h) colaborează cu instituţiile publice de asistenţă socială/educaţională specializată, direcţiile generale de asistenţă socială şi protecţia copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizaţiile nonguvernamentale cu atribuţii în acest sens, în vederea soluţionării situaţiei beneficiarilor primari care au nevoie de ocrotire;
i) susţine **Liceul Agricol "Sandu Aldea",** în activitatea de consiliere şi orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenţilor;
j) propune măsuri pentru şcolarizarea beneficiarilor primari din învăţământul obligatoriu şi încadrarea în muncă a absolvenţilor;
k) se implică direct în implementarea activităţilor din cadrul parteneriatelor ce se derulează în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, la solicitarea cadrelor didactice;
l) sprijină conducerea **Liceului Agricol "Sandu Aldea",** în asigurarea sănătăţii şi securităţii beneficiarilor primari;
m) are iniţiative şi se implică în îmbunătăţirea calităţii vieţii beneficiarilor primari, în buna desfăşurare a activităţii în internatul şcolii;
n) susţine conducerea **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, în organizarea şi desfăşurarea programului **„Şcoala după şcoală".**

Art. 169

(1) **Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali** din **Liceul Agricol "Sandu Aldea",** poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, constând în contribuţii, donaţii, sponsorizări etc. din partea unor persoane fizice sau juridice din ţară şi din străinătate care vor fi utilizate pentru:
a) modernizarea şi întreţinerea patrimoniului **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, a bazei materiale şi sportive;

b) acordarea de premii şi de burse beneficiarilor primari;
c) sprijinirea financiară a unor activităţi extraşcolare;
d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situaţie material precară;
e) alte activităţi care privesc bunul mers al **Liceului Agricol "Sandu Aldea",** sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților/reprezentanților legali pe care îi reprezintă.
(2) **Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali** colaborează cu structurile associative ale părinților/reprezentanților legali la nivel local, judeţean, regional şi naţional.

CAPITOLUL VI
Contractul educațional

Art. 170
(1) **Liceul Agricol "Sandu Aldea",** încheie cu părinţii sau reprezentanţii legali/elevii majori, în momentul înscrierii beneficiarilor primari în registrul unic matricol, un **Contract educaţional**, în care sunt înscrise drepturile şi obligaţiile reciproce ale părţilor, conform prevederilor legale în vigoare. **Contractul educațional** are caracterul juridic al unui contract de adeziune.
(2) Modelul contractului educaţional este prezentat în Anexa nr. 5 la **Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024 şi modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025**.
(3) Prin hotărâre a **Consiliului de administraţie**, la contractul educaţional pot fi adăugate şi alte clauze, a căror natură nu poate afecta interesul superior al beneficiarului primar și după consultarea **Consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali,** prin act adițional semnat de ambele părți.

Art. 171
(1) Contractul educaţional este valabil pe toată perioada de şcolarizare în cadrul **Liceului Agricol "Sandu Aldea".**
(2) **Contractul educaţional** se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal/elev major, altul pentru **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, şi îşi produce efectele de la data semnării. **Liceul Agricol "Sandu Aldea",** arhivează exemplarul **Contractului educațional** pe toată perioada de şcolarizare a elevului şi pentru încă doi ani din momentul în care elevul părăseşte unitatea de învăţământ.
(3) **Consiliul de administraţie** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea",** monitorizează modul de îndeplinire a obligaţiilor prevăzute în **Contractul educaţional**.
(4) Verificarea modului de respectare a prevederilor **Contractului educațional** de către părți se realizează din oficiu sau la sesizarea părintelui/reprezentantului legal/elevului major sau a directorului **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.
(5) În cazul nerespectării prevederilor **Contractului educațional**, ISJ Călăraşi poate dispune aplicarea măsurilor sau sancțiunilor, conform prevederilor legale.

Art. 172
Următoarele fapte constituie contravenţii, în măsura în care nu constituie infracţiuni, şi se sancţionează după cum urmează:
a) **refuzul semnării contractului educațional 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 educațional de către directorul Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, se sancţionează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei, sau cu prestarea unei activităţi în folosul comunităţii.

Art. 173
(1) Contravenţiile prevăzute la **Art.172 lit. a) şi b)** sunt sesizate de directorul, **Consiliul de administraţie** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea",** sau de către beneficiarii primari ori părinţii/reprezentanţii legali ai acestora.
(2) Aplicarea sancțiunilor se realizează în conformitate cu prevederile art. 148, alin. (2)-(4) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

CAPITOLUL VII
Şcoala şi comunitatea. Parteneriate/Protocoale între Liceul Agricol "Sandu Aldea" şi alţi parteneri educaţionali

Art. 174

Autorităţile administraţiei publice locale, precum şi reprezentanţi ai comunităţii locale colaborează cu **Consiliul de administraţie** şi cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.

Art. 175

Liceul Agricol "Sandu Aldea" poate realiza parteneriate cu asociaţii, fundaţii, instituţii de educaţie şi cultură, organisme economice/agenţi economici şi organizaţii guvernamentale şi nonguvernamentale sau alte tipuri de organizaţii, în interesul beneficiarilor direcţi ai educaţiei.

Art. 176

Liceul Agricol "Sandu Aldea", de sine stătător sau în parteneriat cu autorităţile administraţiei publice locale şi cu alte instituţii şi organisme publice şi private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizaţii nonguvernamentale şi altele asemenea, pot organiza la nivel local centre comunitare de învăţare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaţionale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-ţintă interesate.

Art. 177

Liceul Agricol "Sandu Aldea", în conformitate cu legislaţia în vigoare şi cu prevederile **Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024 şi modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025**, pot iniţia, în parteneriat cu autorităţile administraţiei publice locale şi cu organizaţiile de părinţi, în baza hotărârii **Consiliului de administraţie**, activităţi educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competenţelor dobândite sau pentru accelerarea învăţării, precum şi activităţi de recuperare cu elevii, prin programele „Învăţare remedială" sau „Şcoala după şcoală".

Art. 178

(1) Parteneriatul cu autorităţile administraţiei publice locale are ca scop derularea unor activităţi/programe educaţionale în vederea atingerii obiectivelor educaţionale stabilite de **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**.

(2) Activităţile derulate în parteneriat nu pot avea conotaţii politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios, nu pot fi contrare moralei sau legilor statului, iar în cazul parteneriatelor cu agenţii economici nu se poate face publicitate la produsele sau serviciile acestora.

(3) Autorităţile administraţiei publice locale asigură condiţiile şi fondurile necesare pentru implementarea şi respectarea normelor de sănătate şi securitate în muncă şi pentru asigurarea securităţii copiilor/beneficiarilor primari şi a personalului în perimetrul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.

Art. 179

(1) **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, încheie parteneriate şi protocoale de colaborare cu operatorii economici în vederea derulării orelor de instruire practică.

(2) Protocolul conţine prevederi clare cu privire la responsabilităţile părţilor, referitoare la asigurarea securităţii beneficiarilor primari şi a personalului unităţii de învăţământ, respectarea normelor de sănătate şi securitate în muncă, asigurarea transportului la şi de la operatorul economic, durata activităţilor, drepturile şi îndatoririle beneficiarilor primari, utilizarea fondurilor realizate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. De asemenea, pentru învăţământul profesional şi tehnic încheie parteneriate şi protocoale de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică.

Art. 180

(1) **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** încheie protocoale de parteneriat cu organizaţii nonguvernamentale, unităţi medicale, poliţie, jandarmerie, instituţii de cultură, asociaţii confesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaţionale stabilite prin Planul de Acţiune al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.

(2) Protocolul conţine prevederi cu privire la responsabilităţile părţilor implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) În cazul derulării unor activităţi în afara perimetrului **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, în protocol se va specifica concret cărei părţi îi revine responsabilitatea asigurării securităţii beneficiarilor primari.
(4) Rezultatul activităţilor realizate va fi făcut public, prin afişare la sediul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, pe site-ul şcolii, prin comunicate de presă şi prin alte mijloace de informare.
(5) **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, poate încheia protocoale de parteneriat şi poate derula activităţi commune cu unităţi de învăţământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalităţii copiilor şi a tinerilor, respectându-se legislaţia în vigoare din statele din care provin instituţiile respective.
(6) Reprezentanţii părinților/reprezentanților legali se vor implica direct în buna derulare a activităţilor din cadrul parteneriatelor ce se derulează în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**.

TITLUL X
Dispoziţii tranzitorii şi finale

Art. 181

Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naţionale.

Art. 182

(1) În **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, sunt interzise fumatul, precum şi utilizarea tuturor categoriilor de produse care conţin tutun sau a ţigaretelor electronice, conform Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea şi combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) În **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, sunt interzise deţinerea, consumul sau comercializarea de droguri, băuturi alcoolice, substanţe etnobotanice sau alte substanţe.

(3) În **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, este interzisă organizarea sau participarea/promovarea participării la jocuri de noroc.

(4) Interdicţiile stipulate la alin. (1), (2) şi (3) sunt valabile şi pe perioada organizării de către cadrele didactice a diferitelor tipuri de activităţi extraşcolare şi extracurriculare la care participă elevii **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**,.

(5) În **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, comercializarea sau oferirea cu titlu gratuit, inclusiv prin automate comerciale, a băuturilor energizante sunt interzise, conform prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancţionarea faptelor de încălcare a unor norme de convieţuire socială, a ordinii şi liniştii publice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(6) ***Utilizarea telefoanelor mobile sau a oricăror alte echipamente de comunicaţii electronice de către elevi se realizează conform prevederilor legale stipulate în Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare; utilizarea acestora în timpul orelor de curs se poate face numai la solicitarea cadrului didactic, în situaţia folosirii lor în procesul educativ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizaţi să le folosească.***

(7) Nerespectarea prevederilor referitoare la utilizarea telefoanelor/a altor echipamente de comunicaţii electronice poate duce la preluarea echipamentului de către personalul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, în vederea predării, după caz, către părinţi/reprezentanţi legali ai beneficiarilor primari minori sau beneficiarilor primari majori conform **prezentului regulament.**

Art. 183

(1) În **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, se asigură dreptul fundamental la învăţătură şi este interzisă orice formă de discriminare a beneficiarilor primari şi a personalului din unitate.

(2) În **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educaţie al beneficiarilor primari, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceştia a serviciului pe şcoală, interzicerea participării la cursuri sau sancţionarea beneficiarilor primari care nu poartă uniforma unităţii de învăţământ sau altele asemenea.

(3) În scopul protejării beneficiarilor primari şi prevenirii traficului de minori, **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** va implementa măsuri proactive de identificare şi prevenire a cazurilor de trafic de persoane.

(4) În organizarea activităţilor de informare şi educare pentru elevi şi părinţi/reprezentanţi legali cu scopul de a creşte gradul de conştientizare privind pericolele traficului de persoane, precum şi modalităţile de prevenire ale acestuia, **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** va colabora cu autorităţile locale, organizaţiile non-guvernamentale şi alte instituţii relevante pentru a oferi suport şi protecţie beneficiarilor primari vulnerabili la riscul de trafic de persoane.

Art. 184

(1) **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** are obligaţia publicării pe site-urile propriu şi prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unităţii şcolare, a autorizaţiei de securitate la incendiu pentru fiecare clădire de învăţământ, precum şi a autorizaţiei sanitare de funcţionare.

(2) Pentru clădirile care nu deţin **autorizaţie de securitate la incendiu, Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, are obligaţia aducerii la cunoştinţa publicului, prin intermediul site-ului propriu şi prin orice

altă formă de comunicare publică existentă la nivelul **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, dacă se impune sau nu obținerea acestui act administrativ pentru fiecare clădire de învățământ.
(3) În cazul inexistenței **autorizației sanitare de funcționare**, **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, are obligația aducerii la cunoștința publicului, prin intermediul site-urilor proprii și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității școlare, a acestui fapt.

Art.185

În sensul **Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024 și modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025**, prin învățământ profesional și tehnic se înțelege învățământul liceal tehnologic, învățământul postliceal și, respectiv învățământul profesional, până la reorganizarea acestuia în cadrul învățământului liceal tehnologic.

Art. 186

(1) În termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a **Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024 și modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025**, **Consiliul de administrație** a **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** este obligat ca, pe baza acestuia și a dispozițiilor legale în vigoare, să aprobe **prezentul regulament**.
(2) La elaborarea **prezentului regulament** și a **Regulamentului intern** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** s-au respectat prevederile din **Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E. nr. 5726/06.08.2024 și modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025** și din **Statutul elevului**, aprobat prin **O.M.E. nr. 5707/01.08.2024.**

Art. 189

ANEXA 5 la Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E nr. 5726/06.08.2024 și modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025, respectiv Contractul educațional, face parte integrantă din prezentul regulament.

Art. 190

Prezentul regulament conține 190 de articole și 81 de pagini.

Director,
prof. Cârjilă Elena Raluca

LICEUL AGRICOL''SANDU ALDEA''
Strada Prelungirea Bucureşti, nr. 10 / Municipiul Călăraşi - JudeţulCălăraşi
Cod poştal: 910134 Tel/fax: 0242/334666 / E-mail: sandualdea2005@yahoo.com

CONTRACT EDUCAŢIONAL

Având în vedere prevederile **Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023**, cu modificările şi completările ulterioare, ale **Regulamentului-cadru de organizare şifuncţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar,** aprobat prin **Ordinul ministrului educaţiei nr 5726/06.08.2024 şi modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025,** ale **Legii nr. 272/2004 privind protecţiaşi 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 Agricol„SanduAldea",** cu sediul în str. Prelungirii Bucureşti nr. 10, reprezentat prin director, dna profesor **Cârjilă Raluca**

2. Doamna/domnul ....., părinte/ reprezentant legal al elevului, cu domiciliul în ....., în calitate de beneficar secundar,

3. ....., elev /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** şi în **Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a Liceului Agricol „Sandu Aldea".**

IV. Obligaţiile părţilor

Părţile au cel puţin următoarele obligaţii:

1. **Liceul Agricol „Sandu Aldea"** 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 **Liceul Agricol „Sandu Aldea"**;

c) să se asigure că tot personalul **Liceului Agricol „Sandu Aldea"** 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 **Liceul Agricol „Sandu Aldea"** 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 **Liceul Agricol „Sandu Aldea”** nu desfăşoară acţiuni de natură să afecteze imaginea publică a benficiarului primar, viaţa intimă, privată şi familială a acestuia;
h) să se asigure că personalul din **Liceul Agricol „Sandu Aldea”** nu aplică pedepse corporale şi nu agresează verbal sau fizic benficiarii primari ai educației;
i) să solicite implicarea părinților/reprezentanților legali și a beneficiarilor primari în stabilirea disciplinelor opționale și să stabilească CDEOȘ în funcție de solicitările beneficiarilor primar, dacă este cazul;
j) să se asigure că personalul didactic evaluează beneficiarii primari direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;
k) să informeze, periodic, părinții/reprezentanții legali cu privire la rezultatele școlare și comportamentul benficiarului primar;
l) să desfăşoare în **Liceul Agricol „Sandu Aldea”**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 **Liceului Agricol „Sandu Aldea”**;
m) să se asigure că în **Liceul Agricol „Sandu Aldea”** sunt interzise activităţile de natură politică şi prozelitism religios;
n) să solicite acordul părinților/reprezentanților legali cu privire la fotografierea și, respectiv, supravegherea audio și/sau video a beneficiarului primar în timpul programului școlar, precum și la stocarea imaginilor/înregistrărilor rezultate;
o) să înregistreze la secretariatul **Liceului Agricol „Sandu Aldea”** 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 și ale regulamentelor școlare 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 **Liceul Agricol „Sandu Aldea”**, în vederea menţinerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalţi beneficiari primari din colectivitate/ **Liceul Agricol „Sandu Aldea”**;
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 profesorul diriginte, cel puţin o dată pe lună, pentru a cunoaşte evoluţia beneficiarului primar al educației;
e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor **Liceului Agricol „Sandu Aldea”**, 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 Liceului Agricol „Sandu Aldea”**;
g) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al **Liceului Agricol „Sandu Aldea”**;
h) asigură comunicarea continuă și deschisă cu personalul **Liceului Agricol „Sandu Aldea”** în vederea asigurării participării, în condiții optime, a beneficiarului primar la procesul educațional;
i) își exprimă acordul cu privire la prelucrarea datelor personale ale beneficiarului primar minor, conform cerințelor Regulamentului UE nr.679/2016;
j) își exprimă acordul cu privire la acordarea serviciilor de consiliere școlară beneficiarului primar, în situațiile prevăzute de cadrul legal;
k) să participe, online sau fizic, la ședințele de consiliere parentală și la ședințele cu părinții/ reprezentanții legali;
l) să asigure participarea informată a beneficiarului primar la orele de consiliere și orientare școlară;

m) să asigure ţinuta decentă a copilului/elevului în **Liceului Agricol „Sandu Aldea”** conform regulamentelor în vigoare.

3. Beneficiarul primar are următoarele obligaţii:
a) de a se pregăti la fiecare disciplină/interval 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 **Liceul Agricol „Sandu Aldea”**, 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 **Liceul Agricol „Sandu Aldea”**;
e) de a respecta **Regulamentul de organizare şi funcţionare a Liceului Agricol „Sandu Aldea”**, 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 **Liceului Agricol „Sandu Aldea”** (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 **Liceul Agricol „Sandu Aldea”** 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 **Liceului Agricol „Sandu Aldea”**, droguri, substanţe etnobotanice, băuturi alcoolice, ţigări;
l) de a nu introduce şi/sau a face uz, în perimetrul **Liceului Agricol „Sandu Aldea”**, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniţie, petarde, pocnitori, brichete etc., precum şi sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acţiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a beneficiarilor primari ai educaţiei şi a personalului **Liceului Agricol „Sandu Aldea”**;
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 **Liceului Agricol „Sandu Aldea”** sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
o) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violenţă în **Liceul Agricol „Sandu Aldea”** şi în proximitatea acestuia;
p) de a nu părăsi incinta **Liceului Agricol „Sandu Aldea”** în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau profesorului diriginte.

V. Răspunderea contravenţională
1. Nerespectarea obligaţiilor de către benficiarul 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 la purtare, cu respectarea prevederilor **Regulamentului de organizare şi funcţionare a Liceului Agricol „Sandu Aldea” 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.**

VI. Forța majoră

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

VII. Notificările între părți

1. În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.
2. În cazul în care notificarea se face prin e-mail, aceasta se înregistrează la **Liceul Agricol „Sandu Aldea"**, care transmite și confirmare de primire pe adresa expeditorului. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente. Notificările verbale se iau în considerare doar în situația în care părintele/reprezentantul legal manifestă dificultate în ceea ce privește exprimarea în scris.

VIII. Durata contractului

Prezentul contract se încheie pe întreaga durată a studiilor elevului la Liceul Agricol „Sandu Aldea"

IX. Alte clauze

1. Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă, în cadrul ***Consiliului de Administrație al Liceului Agricol „Sandu Aldea".***

*2. Nerespectarea prevederilor prezentului contract responsabilizează părțile implicate, acestea răspunzând conform legislației în vigoare (****Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare****, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin* ***Ordinul ministrului educației nr. 5726/06.08.2024 și modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025, Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Agricol „Sandu Aldea" și Regulamentul Intern al Liceului Agricol „Sandu Aldea");***

3. Prezentul contract încetează de drept în cazul transferului elevului către altă unitate de învățământ;

4. Modificarea prezentului contract educațional se face doar cu acordul părților.

Încheiat azi, ..., în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Liceul Agricol„Sandu Aldea",
Director,
Prof. Cârjilă Elena Raluca

Elev**.....**
(nume, prenume, semnătură)

Părinte/reprezentant legal**.....**
(nume, prenume, semnătură)

LICEUL AGRICOL "SANDU ALDEA"
Strada Prelungirea Bucureşti, nr. 10 / Municipiul Călăraşi – Judeţul Călăraşi
Cod poştal: 910134 Tel/fax: 0242/334666 / E-mail: sandualdea2005@yahoo.com

CONTRACT EDUCAŢIONAL

Având în vedere prevederile **Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023**, cu modificările şi completările ulterioare, ale **Regulamentului-cadru de organizare şifuncţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar,** aprobat prin **Ordinul ministrului educaţiei nr 5726/06.08.2024 şi modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025,** 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:

II. Părţile semnatare

3. **Liceul Agricol „Sandu Aldea",** cu sediul în str. Prelungirii Bucureşti nr. 10, reprezentat prin director, dna profesor **Cârjilă Raluca**

4. Doamna/domnul ....., părinte/ reprezentant legal al antepreşcolarului/preşcolarului/ elevului, cu domiciliul în ....., în calitate de beneficar secundar

3. ....., antepreşcolar/prescolar/elev, 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 ministrului educaţiei nr 5726/06.08.2024 şi modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025,** şi în **Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a Liceului Agricol „Sandu Aldea".**

IV. Obligaţiile părţilor

Părţile au cel puţin următoarele obligaţii:

1. **Liceul Agricol „Sandu Aldea"** 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 **Liceul Agricol „Sandu Aldea"**;

c) să se asigure că tot personalul **Liceului Agricol „Sandu Aldea"** 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 **Liceul Agricol „Sandu Aldea”** 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 **Liceul Agricol „Sandu Aldea”** nu desfăşoară acţiuni de natură să afecteze imaginea publică a benficiarului primar, viaţa intimă, privată şi familială a acestuia;
h) să se asigure că personalul din **Liceul Agricol „Sandu Aldea”** nu aplică pedepse corporale şi nu agresează verbal sau fizic benficiarii primari ai educaţiei;
i) să solicite implicarea părinților/reprezentanților legali și a beneficiarilor primari în stabilirea disciplinelor opționale și să stabilească CDEOȘ în funcție de solicitările beneficiarilor primar, dacă este cazul;
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, părinții/reprezentanții legali cu privire la rezultatele școlare și comportamentul benficiarului primar;
l) să desfăşoare în **Liceul Agricol „Sandu Aldea”**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 **Liceului Agricol „Sandu Aldea”**;
m) să se asigure că în **Liceul Agricol „Sandu Aldea”** sunt interzise activităţile de natură politică şi prozelitism religios;
n) să solicite acordul părinților/reprezentanților legali cu privire la fotografierea și, respectiv, supravegherea audio și/sau video a beneficiarului primar în timpul programului școlar, precum și la stocarea imaginilor/înregistrărilor rezultate;
o) să înregistreze la secretariatul **Liceului Agricol „Sandu Aldea”** orice sesizare cu privire la faptele care constituie abatere disciplinară, săvârșite de personalul de conducere, didactic, didactic auxiliar și administrativ angajat, precum și cele referitoare la încălcarea de către elevi a prevederilor **Statutului elevului și ale regulamentelor școlare în vigoare.**

2. Părintele/Reprezentantul legal al beneficiarului primar are următoarele 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 **Liceul Agricol „Sandu Aldea”**, în vederea menţinerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalţi beneficiari primari din colectivitate/ **Liceul Agricol „Sandu Aldea”**;
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 profesorul diriginte, cel puţin o dată pe lună, pentru a cunoaşte evoluţia beneficiarului primar al educaţiei;
e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor **Liceului Agricol „Sandu Aldea”**, 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 Liceului Agricol „Sandu Aldea”**;
g) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al **Liceului Agricol „Sandu Aldea”**;
h) asigură comunicarea continuă şi deschisă cu personalul **Liceului Agricol „Sandu Aldea”** 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 Regulamentului UE nr.679/2016;

j) își exprimă acordul cu privire la acordarea serviciilor de consiliere școlară beneficiarului primar, în situațiile prevăzute de cadrul legal;
k) să participe, online sau fizic, la ședințele de consiliere parentală și la ședințele cu părinții/ reprezentanții legali;
l) să asigure participarea informată a beneficiarului primar la orele de consiliere și orientare școlară;
m) să asigure ținuta decentă a copilului/elevului în **Liceului Agricol „Sandu Aldea"** conform regulamentelor în vigoare.

3. Beneficiarul primar are următoarele obligații:

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

V. Răspunderea contravențională

1. Nerespectarea obligațiilor de către beneficiarul primar, prevăzute la **cap. IV – Obligațiile părților, punctul 3,** poate atrage răspunderea disciplinară a acestuia, prin aplicarea de sancțiuni, însoțite sau nu de scăderea notei la purtare, cu respectarea prevederilor **Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Agricol „Sandu Aldea" și a Statutului elevului.**
2. Răspunderea pentru faptele beneficiarilor primari se exercită în conformitate cu **prevederile Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cartea a V-a, titlul II,**

capitolul IV, 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.

VI. Forța majoră

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

VII. Notificările între părți

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

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

VIII. Durata contractului

Prezentul contract se încheie pe întreaga durată a studiilor elevului la Liceul Agricol „Sandu Aldea"

IX. Alte clauze

1. Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă, în cadrul ***Consiliului de Administrație al Liceului Agricol „Sandu Aldea".***

*2. Nerespectarea prevederilor prezentului contract responsabilizează părțile implicate, acestea răspunzând conform legislației în vigoare (****Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare****, Regulamentul-cadru de organizare şi funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin* ***Ordinul ministrului educației nr. 5726/06.08.2024 și modificat prin O.M.E.C. nr. 4.498/08.07.2025, Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Agricol „Sandu Aldea" și Regulamentul Intern al Liceului Agricol „Sandu Aldea");***

3. Prezentul contract încetează de drept în cazul transferului elevului către altă unitate de învățământ;

4. Modificarea prezentului contract educațional se face doar cu acordul părților.

Încheiat azi, ..., în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Liceul Agricol„Sandu Aldea",
Director,
Prof. Cârjilă Elena Raluca

Părinte/reprezentant legal.....
(nume, prenume, semnătură)