MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI

LICEUL AGRICOL ''SANDU ALDEA'' CĂLĂRAȘI

Nr. 1869./ 3.10.2025

REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ AL LICEULUI AGRICOL „SANDU ALDEA "

DEZBĂTUT ȘI AVIZAT ÎN CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR
Din18 09 2025

DEZBĂTUT ȘI AVIZAT ÎN CONSILIUL ȘCOLAR AL ELEVILOR
Din 19 09 2025

DEZBĂTUT ȘI AVIZAT ÎN ȘEDINȚA CONSILIULUI PROFESORAL EXTINS
Din 04 09 2025

APROBAT ÎN ȘEDINȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
Din 3 10 2025

CAPITOLUL I
A. DISPOZIŢII GENERALE

Regulamentul de ordine interioară a fost întocmit având la bază Legea învăţământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, 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, Statutul elevului** aprobat prin **O.M.E. nr. 5707/01.08.2024, Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi Contractul colectiv de muncă**, precum şi propunerile primite de la cadre didactice, părinţi şi elevi.

Scopul său este de a completa **Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor din învăţământul preuniversitar** cu prevederi specifice **Liceului Agricol ''Sandu Aldea''.**

Prevederile actualului **Regulament de ordine interioară** vor fi completate şi îmbunătăţite periodic de către **Consiliul de Administraţie**, pe baza ***propunerilor primite de la profesori, elevi, părinţi, personal angajat sau la apariţia unor noi acte normative.***

Art.1

(1) **Regulamentul de ordine interioară al Liceului Agricol "Sandu Aldea"** conţine dispoziţiile obligatorii prevăzute la art. 65 alin. (4) din Legea învăţământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, şi cele prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi în contractele colective de muncă aplicabile.

(2) **Regulamentul de ordine interioară** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** se aprobă prin hotărâre a **Consiliului de administraţie**, după consultarea **Consiliului profesoral**, a **Consiliului şcolar al elevilor**, a **Consiliului reprezentativ al părinţilor**/reprezentanţilor legali a reprezentanţilor organizaţiilor sindicale care au membri în unitatea de învăţământ, afiliate la federaţiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate negociere colectivă învăţământ preuniversitar şi se aduce la cunoştinţă prin afişare pe site sau punerea la dispoziţia autorităţilor prevăzute la art. 63 alin. din **Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.**

(3) După aprobare, **Regulamentul de ordine interioară al Liceului Agricol "Sandu Aldea",** va fi înregistrat la secretariatul şcolii iar conducerea şcolii, diriginţii şi şefii de compartimente vor comunica elementele de conţinut întregului personal, elevilor şi părinţilor pentru respectare şi punere în practică. **Regulamentul de ordine interioară** se aduce la cunoştinţa publicului, prin intermediul siteurilor proprii, într-o secţiune specială, şi prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea".**

(4) **Liceului Agricol "Sandu Aldea",** în calitate de angajator are obligaţia de a aduce la cunoştinţa fiecărui salariat prevederile **Regulamentul de ordine interioară al Liceului Agricol "Sandu Aldea"** şi de a face dovada îndeplinirii acestei obligaţii în primele 5 zile de lucru, după intrarea în vigoare.

(5) Aducerea la cunoştinţa salariaţilor a prevederilor **Regulamentul de ordine interioară al Liceului Agricol "Sandu Aldea"** se poate realiza pe support de hârtie sau în format electronic, cu condiţia ca, în acest din urmă caz, documentul să fie accesibil salariatului şi să poată fi stocat şi printat de către acesta.

(6)**Regulamentul de ordine interioară al Liceului Agricol "Sandu Aldea"** îşi produce efectele faţă de salariat de la momentul luării la cunoştinţă a acestuia.

(7) **Regulamentul de ordine interioară al Liceului Agricol "Sandu Aldea"**se afişează la sediul angajatorului.

(8) Orice modificare ce intervine în conţinutul **Regulamentul de ordine interioară al Liceului Agricol "Sandu Aldea"** este supusă procedurilor de informare.

Art. 2

Liceul Agricol „Sandu Aldea" îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu legislaţia în vigoare, cu normele stabilite de către **Ministerul Educaţiei şi Cercetării, Inspectoratul Şcolar Judeţean Călăraşi**, aplicând în acelaşi timp prevederile **Contractului colectiv de muncă.** Regulile de disciplină stabilite prin aceste documente sunt obligatorii pentru toţi angajaţii, pe întreaga durată a anului de învăţământ, aceştia trebuind să acţioneze pentru aplicarea lor întocmai.

Elevii sunt obligaţi să respecte prevederile **Regulamentului de ordine interioară.** Părinţii sunt solicitati să sprijine şi să ajute şcoala, să prezinte propuneri în vederea creşterii calităţii muncii, a ordinii şi a disciplinei în şcoală şi în afara ei, pentru realizarea obiectivelor şcolii.

Art. 3

Regulamentul de ordine interioară este Anexă a Regulamentului de organizare şi funcţionare a Liceului Agricol" Sandu Aldea".

Art. 4

Liceul Agricol "Sandu Aldea" este unitate cu personalitate juridică, ordonator terţiar de credite ce funcţionează în subordinea **Inspectoratului Şcolar al Judeţului Călăraşi.**

Art. 5

Liceul Agricol "Sandu Aldea" este organizat şi funcţionează în baza **legislaţiei generale şi speciale, a avizelor sanitare aprobate pentru fiecare an şcolar în curs.**

Art. 6

Liceul Agricol "Sandu Aldea" îşi desfăşoară întreaga activitate promovând profesionalismul, creativitatea, inovaţia, comunicarea, lucrul în echipă, eficienţa, receptivitatea la nevoile educaţionale ale comunităţii, libertatea de exprimare, formarea caracterului, moralitatea şi spiritualitatea, gândirea critică, etc.

Întreaga activitate va avea în vedere: comunicarea deschisă, spiritul colegial, realizarea integrală şi la timp a sarcinilor de serviciu, relaţii democratice, de colaborare şi sprijin reciproc, transparenţa decizională realizată prin organismele colective (Consiliul profesoral, Consiliul de administraţie), promovarea calităţii şi recompensarea personalului, etc.

(1)În fiecare an, la data de 14 noiembrie, **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** îşi serbează aniversarea, data corespunzând zilei de naştere a ing. Constantin Sandu Aldea, patronimul şcolii.

(2)În ziua de 14 noiembrie, în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** se desfăşoară activităţi festive care constau în întâlnire ale absolvenţilor, serbări, activităţi de rememorare a activităţii ing. Constantin Sandu Aldea, patronul spiritual al şcolii şi a istoriei **Liceului Agricol "Sandu Aldea".**

Art. 7

Regulile de disciplină şi obligaţiile reciproce ale întregului personal, precum şi ale elevilor şi părinţilor, care decurg din prezentul **Regulament de ordine interioară,** sunt stabilite în vederea desfăşurării în condiţii optime şi la standarde ridicate de calitate a procesului instructiv – educativ, precum şi a activităţilor conexe care se desfăşoară în cadrul liceului.

Art. 8

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

Art. 9

În rezolvarea problemelor şcolii vor fi atraşi şi implicaţi următorii factori: familia, comunitatea locală, **Consiliul părinților pe clasă, Consiliul reprezentativ al părinţilor, Consiliul școlar al elevilor.**

Art. 10

Liceul Agricol „Sandu Aldea" se organizează şi funcţionează independent de orice ingerinţe politice sau religioase, în incinta acestuia fiind interzise **organizarea şi funcţionarea 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 şi integritatea fizică şi psihică a beneficiarilor primari ai educaţiei şi a personalului din unitate.

Art. 11

Respectarea Regulamentului de ordine interioară este obligatorie pentru toate persoanele încadrate în muncă în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** (indiferent de durata contractului de muncă), precum şi a celor care lucrează în cadrul unității ca detașați sau suplinitori, elevi şi părinți, tutori legali care vin in contact cu respectivul furnizor de educație.

Art. 12

Anual, în **luna septembrie, Consiliul Profesoral** va propune şi va dezbate actualizarea **prezentului regulament, dacă este cazul,** iar **Consiliul de Administrație** va aproba **modificările şi actualizările.**

Art. 13

În cadrul Liceului Agricol "Sandu Aldea" se interzice:

a) condiționarea eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor şi a oricăror acte de studii sau documente școlare, de obținerea de beneficii materiale;
b) implicarea elevilor sau a cadrelor didactice în strângerea fondurilor;
c) constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/ evaluărilor naționale;
d) publicarea datelor personale ale elevilor, rezultatele școlare, respectiv lucrări scrise/părți ale unor lucrări scrise ale acestora - cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare;
e) includerea elevilor în clase cu cerințe educaționale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, apartenență la o categorie defavorizată);
f) agresarea fizică, psihică, verbală etc., a elevilor și a personalului **Liceului Agricol „Sandu Aldea"** din partea oricăror persoane;
g) fumatul în școală și în incinta școlii.
h) personalului **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** îi este interzis să desfășoare şi să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți din unitate;
i) folosirea rezultatelor evaluării ca mijloc de coerciție a elevilor;
j) măsurile care limitează accesul la educație al elevilor precum efectuarea serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea elevilor care nu poartă uniforma școlară;
k) orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din cadrul **Liceului Agricol "Sandu Aldea".**

B. ORGANIZAREA ACTIVITĂŢII în Liceul Agricol "Sandu Aldea"

Art. 14

Prin decizia ISJ Călărași, nr. 1254/20.08.2025, privind reorganizarea unității de învățământ Liceul Agricol ''Sandu Aldea'', începând cu data de 20.08.2025 este aprobată reorganizarea unităților de învățământ preuniversitar, prin operațiunea fuziunii prin absorbție, respectiv Liceul Agricol ''Sandu Aldea'', preia ca unitate absorbantă Școala Gimnazială ''Constantin Brâncoveanu'' din Călărași cu structurile arondate Grădinița cu program normal nr. 6 Călărași, Școala primară nr. 6 Călărași, Grădinița cu program normal nr. 10 Călărași.

Liceul Agricol ''Sandu Aldea'' școlarizează pentru nivelele de învățământ preșcolar, primar, gimnazial, liceal și profesional.

Structura **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** cuprinde:

(1) **Conducere**:

a) director – atribuţii conform fişei postului;
b) director adjunct (cf. legislației în vigoare –atribuţiile vor fi conform fişei postului);
c) profesor coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
d) Consiliul de administrație;
e) Consiliul profesoral;
f) Consiliul clasei;
g) Consiliul reprezentativ al părinților.

(2) **Resurse umane**:
a) **personalul didactic**
b) **personalul didactic auxiliar**:
✓ contabil şef – competenţele, responsabilităţile, drepturile, obligaţiile şi sancţiunile conform fişei postului;
✓ contabil – competenţele , responasabilităţile, drepturile,obligaţiile şi sancţiunile conform fişei postului;
✓ secretar şef – competenţele, responsabilităţile, drepturile, obligaţiile şi sancţiunile conform fişei postului;
✓ bibliotecar – competenţele, responsabilităţile, drepturile, obligaţiile şi sancţiunile conform fişei postului;
✓ inginer reţea calculatoare – competenţele, responsabilităţile, drepturile, obligaţiile şi sancţiunile conform fişei postului;
✓ laborant – competenţele, responsabilităţile, drepturile, obligaţiile şi sancţiunile conform fişei postului;
✓ tehnicieni – competenţele, responsabilităţile, drepturile, obligaţiile şi sancţiunile conform fişei postului;
✓ pedagogi şcolari – competenţele, responsabilităţile, drepturile, obligaţiile şi sancţiunile conform fişei postului;
✓ administrator patrimoniu– competenţele, responsabilităţile, drepturile, obligaţiile şi sancţiunile conform fişei postului.
c) **personal administrativ**:
✓ personal de îngrijire – atribuţii, recompense şi sancţiuni conform fişei postului;
✓ paznici – atribuţii, recompense şi sancţiuni conform fişei postului;
✓ personal muncitor pentru întreţinere – atribuţii, recompense şi sancţiuni conform fişei postului;
d) **elevii**– drepturi, obligaţii, recompense şi sancţiuni cf. **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, Statutul elevului** aprobat prin **O.M.E. nr. 5707/01.08.2024**

Art. 15
Activitatea didactica**,** se desfăşoară **într-un schimb,** în intervalul orar 8^{00}-14^{30}.
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 cu aprobarea **Inspectoratului Şcolar Judeţean Călăraşi**, la propunerea motivată a directorului şi prin hotărârea documentată a **Consiliului de administraţie.**

Art. 16
Orarul este proiectat de către **o comisie** formată din două subcomisii, din care fac parte cadre didactice pentru invăţământul primar, gimnazial şi liceal, şi **desemnată prin decizie de către directorul şcolii. În întocmirea orarului** se va ţine cont de curba de efort săptămânal, de concordanţa cu programul altor instituţii şcolare (dacă este cazul). **Orarul aprobat de către director** va fi adus la cunoştintă elevilor de către **învăţători/diriginţi** şi va fi **afişat la loc vizibil** în cancelarie şi în sălile de clasă şi pe pagina web a şcolii.

Art. 17
Activitatea are loc în incinta şcolii, iar în cazuri speciale aceasta poate avea loc, cu aprobarea conducerii şcolii în biblioteci, muzee, spaţii destinate activităţilor culturale. De asemenea, pentru elevii de liceu, orele de practică curentă şi stagiile de practică, pot fi efectuate la agenţii economici parteneri cu care au fost încheiate contracte pentru practica elevilor.

Art. 18
La activităţile didactice curente, extracurriculare pot participa persoane ce reprezintă instituţii colaboratoare cu unitatea de învăţământ, reprezentanţi ai părinţilor la iniţiativa şi **cu aprobarea directorului /directorului adjunct al şcolii.**

Art. 19
Comunicarea cu elevii şcolii si reprezentanţii legali ai acestora **se va face indirect** prin afişarea de anunţuri în locurile special amenajate (aviziere), prin toate mijloacele online şi **direct** prin întâlniri periodice cu **Consiliul reprezentativ al părinților și Consiliul școlar al elevilor.**
Art. 20
Comisiile cu caracter **temporar și ocazional** din **Liceul Agricol „Sandu Aldea”** sunt:
a) Comisia pentru învățământ preșcolar și primar (educatori și 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 și 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 administrație sau de director activate și numite prin decizia directorului și a Consiliului de administrație, în funcție de necesitate.***
Art. 21
Atribuțiile comisiilor ariilor curriculare sunt următoarele:
(1) **stabilește** modalitățile concrete de implementare a curriculumului național, adecvate specificului **Liceului Agricol „Sandu Aldea”** și nevoilor educaționale ale elevilor, în vederea realizării potențialului maxim al acestora și atingerii standardelor naționale;
(2) **elaborează** oferta de curriculum la decizia școlii (dacă este cazul) până la data realizării schemei de încadrare cu personal didactic pentru anul următor și o propune spre dezbatere consiliului profesoral;
(3) **stabilesc modalități concrete de implementare a curriculumui național;**
(4) **selectează auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ** din lista celor aprobate/avizate de ME;
(5) **elaborează** programe de activități anuale, menite să conducă la atingerea obiectivelor educaționale asumate și la progresul școlar al elevilor;
(6) **consiliază** cadrele didactice debutante, în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor anuale;
(7) **elaborează** instrumente de evaluare și notare;
(8) **analizează** periodic performanțele școlare ale elevilor;
(9) **monitorizează** parcurgerea programei la fiecare clasă și modul în care se realizează evaluarea elevilor la disciplina/disciplinele respective;
(10) **planifică** și **organizează** instruirea practică a elevilor;
(11) **organizează,** în funcție de situația concretă din **Liceul Agricol „Sandu Aldea”,** activități de pregătire specială a elevilor cu ritm lent de învățare, ori pentru examene/evaluări și concursuri școlare;
(12) **organizează** activități de formare continuă și de cercetare - acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
(13) **implementează** standardele de calitate specifice;
(14) **realizează** și **implementează** proceduri de îmbunătățire a calității activității didactice.
Art. 22
Atribuțiile responsabilului comisiei ariei curriculare sunt următoarele:
(1) **organizează** și **coordonează** întreaga activitate a **comisiei** (întocmește planul managerial al catedrei, coordonează realizarea instrumentelor de lucru la nivelul catedrei, elaborează rapoarte și

analize, propune planuri de obținere a performanțelor și planuri remediale, după consultarea cu membrii **comisiei**, precum și alte documente stabilite prin regulamentul intern, întocmește și completează dosarul comisiei);
(2) **stabilește** atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru al **comisiei**; atribuția **responsabilul comisiei** este stipulată în fișa postului didactic;
(3) **evaluează,** pe baza unor criterii de performanță stabilite la nivelul **Liceului Agricol „Sandu Aldea",** în conformitate cu reglementările legale în vigoare, activitatea fiecărui membru al **comisiei;**
(4) **propune** participarea membrilor **comisiei** la cursuri de formare;
(5) **răspunde** în fața directorului, a consiliului de administrație și a inspectorului școlar de specialitate de activitatea profesională a membrilor **comisiei;**
(6) **are obligația** de a participa la acțiunile școlare și extrașcolare inițiate în **Liceul Agricol „Sandu Aldea"**, cu acceptul conducerii acesteia;
(7) **efectuează** asistențe la ore, conform planului managerial al catedrei sau la solicitarea directorului;
(8) **elaborează,**lunar, la cererea directorului, informări asupra activității **comisiei**, pe care o prezintă în consiliul profesoral;

Art. 23

Atribuțiile Comisiei pentru Consiliere și orientare:
Membrii comisiei sunt diriginți care, pe lângă atribuțiile de diriginție, asigură, și:
(1) **consiliere** în probleme legate de tehnici de învăţare eficientă;
(2) **consiliere** în situaţii de rămânere în urmă la învăţătură;
(3) **consiliere** pentru elevii performanţi;
(4) **consiliere** în chestiuni legate de viaţa personală;
(5) **consiliere** în alegerea carierei;
(6) **facilitează participarea** la viaţa socială a clasei, a şcolii şi a comunităţii locale;
(7) **dezvoltarea** unor strategii personale de evitare a eşecului şcolar;
(8) **formarea atitudinilor** de acceptare a schimbărilor din mediul social, economic, cultural şi politic în care absolventul îşi desfăşoară activitatea;
(9) **participarea motivată** la iniţierea şi la derularea propriului traseu de învăţare.

Art. 24

Atribuții ale Comisiei pentru întocmirea orarului:
(1) **întocmește** orarul școlii;
(2) **asigură** întocmirea schemelor orare în concordanţă cu planurile cadru operante;
(3) **modifică** orarul şcolii când este cazul (mişcarea cadrelor didactice, comunicări M.E.C, I.S.J.);
(4) **afișează** orarul claselor şi al cadrelor didactice;
(5) **asigură transmiterea** acestuia la clase şi la persoana desemnată pentru scrierea condicii de prezenţă a cadrelor didactice;
(6) **respectă principiile pedagogice** privind repartizarea orelor pe parcursul activităţii şcolare a elevilor;
(7) **corelează specificul spațiilor de învățământ** cu specificul activităţii programate a se desfăşura în aceste spaţii;
(8) **corelează numărul de săli disponibile** pe intervale orare cu numărul de ore/clase programate.

Art. 25

Atribuții ale Comisiei pentru combaterea absenteismului și abandonului școlar:
(1) **verifică** autenticitatea actelor justificative prezentate și raportează neregulile directorului
(2) **colectează** datele privind abandonul și absenteismul școlar
(3) **monitorizează** acțiunile pentru prevenirea absenteismului și abandonului școlar
(4) **verifică** înregistrarea și evidența cu acuratețe a absențelor elevilor în catalog, de către diriginți și cadrele didactice
(5) **prezentă rapoarte**, note informative privind frecvența elevilor
(6) **elaborează Strategia**/Planul de acțiuni pentru prevenirea și combaterea absenteismului și abandonului școlar.

Art. 26

Atribuții ale Comisiei pentru monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor

(1) **verificarea modului de completare a catalogului** de catre diriginți și fiecare profesor;
(2) **monitorizarea notării ritmice** a elevilor din clasele de învățământ liceal și profesional;
(3) **monitorizarea numărului de note** acordat fiecărui elev in concordanța cu numărul de ore alocat disciplinei respective;
(4) **diversificarea** metodelor si a instrumentelor de evaluare;
(5) **verificarea programării** corecte a lucrărilor de evaluare pe clase, pentru a evita aglomerarea elevilor;
(6) **verificarea existenței** unei concordanțe intre notele trecute pe lucrările scrise si a notelor trecute in catalog;
(7) **verificarea situației de promovare**, a celei de repetenție sau abandon școlar in cazul fiecărui elev, înainte de prezentarea acestei situatii, spre validare, in sedinte ale consiliului profesoral;
(8) **monitorizarea frecventei** elevilor din clasele de învățământ liceal și profesional;
(9) **monitorizarea elevilor** cu numar ridicat de absente și a elevilor cu risc de abandon școlar;
(10) **colaborarea cu dirigintii** pentru realizarea unei bune monitorizari;
(11) **realizarea unor rapoarte** la finalul fiecărui modul de școală și anual și calitatea frecventei elevilor la nivelul școlii.

Art. 27

Atribuții ale Comisiei pentru acordarea burselor și a altor forme de sprijin acordate elevilor:

(1) **aplică** criteriile generale pentru stabilirea elevilor beneficiari de burse, asigurând respectarea legislației în vigoare;
(2) **popularizează** către profesorii diriginți, elevi și părinți prevederile legislative în vigoare cu privire la burse și alte ajutoare sociale specifice învățământului preuniversitar;
(3) **verifică** documentația depusă de solicitanți;
(4) **centralizează situația** elevilor care au dreptul la burse și înaintează spre aprobare lista; -Se ocupă de pregătirea, colectarea și completarea dosarelor elevilor pentru acordarea diferitelor forme de burse și/sau alte forme de sprijin.

Art. 28

Atribuțiile Comisiei pentru promovarea imaginii Liceului Agricol „Sandu Aldea":

(1) **promovarea imaginii școlii** în contextul climatului concurențial actual, printr-un program coerent care vizează comunicarea externă și relații publice. Acest scop poate fi atins printr-o prezentare cât mai activă a rezultatelor deosebite obținute atât de elevii cât și de profesorii școlii prin mijloacele de promovare clasice și moderne;
(2) **formarea continuă a cadrelor didactice** în vederea dezvoltării de noi competențe profesionale prin implicarea lor ca organizatori de diferite proiecte științifice și școlare și prin participarea la diverse colocvii organizate la nivel local și național;
(3) **actualizarea site-ului** liceului sandualdeacl.ro;
(4) **adecvarea continuă a ofertei educaționale** la nevoile și cerințele potențialilor beneficiar;
(5) **dezvoltarea abilităților** de comunicare interpersonală, tehnici de negociere și managementul conflictului;
(6) **intensificarea colaborării** cu familia prin inițierea unui set de programe destinate implicării părinților în activitatea instituției, îmbunătățirii comunicării între cadrele didactice și părinții copiilor (lectorate, consiliere, informare, activități recreative, umanitare etc.);
(7) **intensificarea relațiilor** de colaborare cu autoritățile locale și diferite instituții (Poliție, Jandarmerie, Primărie, Protecția Copilului, Centrul de asistență psihopedagogică/ logopedie, Bisericile – de toate confesiunile etc.);
(8) **dezvoltarea de parteneriate** cu alte instituții de învățământ din țară și din Europa;
(9) **intensificarea activității de comunicare** cu publicul intern și extern prin întocmirea și implementarea unui Plan de comunicare coerent și eficient;

(10) **elaborarea şi distribuirea** materialelor de prezentare a ofertei curriculare, calificării şi prestigiului personalului didactic, bazei materiale a unităţii, modului în care instituţia răspunde nevoilor şi cerinţelor comunităţii.

CAPITOLUL II
Asigurarea securităţii şi siguranţei elevilor în perimetrul unităţii şcolare
Dispoziţiile obligatorii prevăzute la art. 65 alin. (4) din Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările și completările ulterioare

Art.29
Procedura de acces al persoanelor din afara unității de învățământ, <u>la sediile unde funcționează învățământul preșcolar/primar și gimnazial</u>

(1) Accesul persoanelor în incinta unităţii de învăţământ se face în mod controlat.
(2) Accesul persoanelor în incinta unităţii se face numai înt impul programului de lucru, comunicat tuturor persoanelor interesate.
(3) În incinta unităţii de învăţământ nu este permis accesul autovehiculelor, cu excepţia utilitarelor care deservesc unitatea în cadrul programului **„Laptele şi cornul"** şi pentru serviciul de salubritate, dacă este cazul;
(4) În **Liceul Agricol „Sandu Aldea"** este interzisă intrarea persoanelor care distribuie materiale publicitare, reviste, afişe, diverse produse etc.
(5) **Părintele/reprezentantul legal al copilului are acces în incinta unității de învățământ dacă:**
   a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al **Liceului Agricol „Sandu Aldea";**
   b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
   c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
   d) participă la întâlnirile programate cu profesorul pentru educație timpurie/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte;
   e) participă la acțiuni organizate de părinți, aprobate de conducerea unității de învățământ.

(6) Pentru participarea la şedinţe cu părinţii, este permis accesul direct al persoanelor implicate, fără să fie nevoie ca acestea să mai fie consemnate în registrul pentru accesul vizitatorilor.
(7) **Accesul vizitatorilor** se face pe la intrarea personalului, numai după verificarea identităţii acestora de către paznic/portar/profesorul de serviciu pe şcoală cu atribuţii în sectorul de acces, pe timpul desfăşurării serviciului.
(8) După verificarea identităţii, este obligatorie consemnarea în Registrul pentru evidenţa accesului vizitatorilor în unitatea de învăţământ: numele şi prenumele vizitatorului, scopul vizitei, ora intrării şi ora părăsirii incintei.
(9) După înregistrare, vizitatorul are obligaţia de a expune la Vedere ecusonul specific „Vizitator", pe care îl va preda în momentul părăsirii incintei.
(10) Pe parcursul vizitei, vizitatorii vor fi însoţiţi permanent de un angajat al unităţii de învăţământ, desemnat de director/directorul adjunct.
(11) Vizitatorii care au de rezolvat probleme la secretariat /serviciul financiar au obligaţia să respecte programul de lucru cu publicul al acestora, comunicat în prealabil tuturor persoanelor interesate.
(12) Reprezentanţii instituţiilor cu drept de îndrumare şi control asupra unităţilor de învăţământ, precum şi persoanele care participă la procesul de monitorizare şi evaluare a calităţii sistemului de învăţământ au acces neîngrădit în unitatea de învăţământ.
(13)**Accesul elevilor/ copiilor se face astfel:**
-invatamant prescolar GPN nr. 6 pe poarta din str Independentei nr. 22, GPN nr. 10 pe poarta din str. I.L.Caragiale intre orele 7:45 - 8:00
-invatamant primar si gimnazial Sc. CB pe poarta din str. Grivita nr. 343, Sc nr. 6 pe poarta din str Independentei nr. 22, pana in orele 8:00
Accesul si fluxul de persoane vor fi gestionate de catre agentul de paza si alte persoane desemnate din unitatea de invatamant.

Accesul parinntilor/apartinatorilor in curtea unitatii de invatamant si/in unitatea de invatamant este interzis cu exceptia cazurilor speciale pentru care exista aprobarea conducerii scolii.
(15) În urma consultării elevilor şi părinţilor din Consiliul Reprezentativ al Părinţilor, Consiliul Profesoral a stabilit ca semne distinctive pentru toţi elevii şcolii: tricoul alb (varianta de iarna şi vară) şi pantalon negru (bleu marin)/ fusta neagra (bleu marin).
(16) Pentru asigurarea securităţii şi protecţiei elevilor, se stabilesc următoarele reguli:
a. Intrarea principală a şcolii e închisă pe tot parcursul programului de cursuri.
b. Personalul de pază are datoria de a legitima fiecare persoană străină care doreşte să intre în şcoală şi de a aduce la cunoştinţa profesorului de serviciu sau conducerii şcolii orice problemă.
c. Intrările din curtea scolii nu sunt deschise în timpul pauzelor ci doar la inceputul si sfarsitul programului.
d. Dimineaţa şi la prânz, intrarea/iesirea se va face pe o singura poarta
e. Părinţii sunt rugaţi să respecte următoarele: la începutul programului de şcoală, elevii vor fi însoţiţi de către părinţi/ aparţinători până la poarta unităţii de învăţământ, fără a intra în incintă şcolii.
f. Elevii trebuie să fie sfătuiţi să nu accepte abordarea de către orice persoană necunoscută. Ei vor trebui să aducă la cunoştinţa cadrelor didactice/jandarmilor orice faptă, situaţie care ar putea pune în pericol securitatea şcolii sau a lor.
g. Orice colet, scrisoare, pachet lăsate de persoane străine şcolii vor fi refuzate de către personalul de pază/de serviciu sau elevi. Ele vor fi înmânate personal cadrelor didactice.
h. Elevii şi cadrele didactice trebuie să fie informaţi asupra numerelor de telefon utilizate în caz de extremă urgenţă:
POLIŢIA 112 0242/311041 int.20274;
SALVARE 112 ;
POMPIERI 112;
PROTECŢIA COPILULUI 192
i. Anual se organizează două exerciţii de simulare a evacuării clădirii în caz de urgenţă;
j. Se va realiza o bună colaborare cu jandarmii care asigură securitatea şcolii.

Art. 30
Asigurarea securităţii şi siguranţei elevilor în perimetrul Liceului Agricol „Sandu Aldea" unde funcționează nivel liceal
Asigurarea securităţii şi siguranţei elevilor în perimetrul Liceului Agricol „Sandu Aldea" , unde funcționează nivelul liceal, se face de catre paznicul de serviciu şi profesorul de serviciu tinand cont de urmatoarele reglementari:
a) Accesul persoanelor în incinta **Liceului Agricol„Sandu Aldea"** se face numai prin locurile special amenajate in acest scop, pentru a permite supravegherea acestora la intrarea si iesirea din scoală.
b) Este permis numai accesul autovehiculelor care apartin salvării, pompierilor, politiei, salubrizării sau Jandarmeriei, precum si a celor care asigură interventia operativă pentru remedierea unor defectiuni ale retelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie, etc.) sau a celor care aprovizionează unitatea cu produse sau materiale contractate.
c) Accesul personalului didactic si al personalului tehnico – administrativ apartinând scolii cu autovehicolele, în incinta şcolii, ***se face prin sistemul informatic de barieră instalat la intrarea in instituție.***
d) Accesul elevilor este permis pe baza **carnetului de note vizat anual.**
e) Accesul părintilor este permis **în baza verificării identitătii acestora** datele de identificare.
f) Accesul altor persoane este permis numai după obtinerea aprobării conducerii **Liceului Agricol „Sandu Aldea"** , după efectuarea procedurilor de identificare.
g) Personalul didactic, nedidactic şi administrativ are obligatia de a **anunţa conducerea şcolii** sau **profesorii de serviciu** atunci când observă persoane străine in incinta instituției. Este interzis în institutie accesul persoanelor aflate sub influenta băuturilor alcoolice, al celor turbulente, precum si al celor care au intentia vădită de a deranja ordinea si linistea publică. De asemenea, se interzice

intrarea persoanelor însotite de câini, al celor care poseda arme sau obiecte contondente, substante toxice, explozive – pirotehnice, iritante – lacrimogene sau usor inflamabile, publicatii care au caracter obscen sau instigator, precum si stupefiante sau băuturi alcoolice.
h) Programul **Liceului Agricol„Sandu Aldea"** și cel de audiențe se stabileste de către conducerea unitătii si se afiseazã la avizierele școlii.
i) După terminarea orelor de program si în timpul noptii, clădirea scolii se va încuia de către personalul abilitat, care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor pentru paza contra incendiilor si sigurantei imobilului.
j) Personalul de pază este obligat să cunoască si să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza si integritatea obiectivului, bunurilor si valorilor încredintate, precum si pentru asigurarea ordinii în incinta unitătii de învătământ
k) Pătrunderea fără drept în sediul unitătii de învătământ se pedepseste conform prevederilor legale.
l) Personalul didactic, didactic auxiliar si nedidactic din cadrul unitatii scolare au obligatia de a respecta prevederile regulamentelor.
m)Accesul gratuit al copiilor/elevilor pe terenul de sport al **Liceului Agricol „Sandu Aldea„** se face gratuit conf. legii nr 8/ 2023 pentru modificarea si completarea art. 6 din legea nr. 69/2000 pe baza unei procedurii operationale

CAPITOLUL III
Procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul Liceului Agricol „Sandu Aldea„

Art. 31

(1) **Procedurile** care reglementează modalitățile de lucru, regulile aplicabile și responsabilitățile persoanelor implicate în managementul interinstituțional și multidisciplinar al situațiilor de violență se referă la:
a) cazurile de violență între beneficiari primari, săvârșite în mediul școlar (cazuri ușoare și grave);
b) cazurile de violență asupra beneficiarilor primari, săvârșite de membri ai personalului unității de învățământ, în mediulșcolar;
c) cazurile de violență asupra personalului unității de învățământ, săvârșite de beneficiari primari, în mediul școlar;
d) situațiile corelate:
- suspiciune de port sau folosire, fără drept, de obiecte periculoase;
- suspiciune de implicare în alte infracțiuni - furt, tâlhărie;
- suspiciune de consum de substanțe psihoactive;

e) cazurile de suspiciune de violență comisă asupra copilului în afara mediului școlar.
(2)**Procedura și metoda** de sesizare a suspiciunilor și cazurilor de violență se afișează, la loc vizibil, la intrarea în unitatea de învățământ.
(3)Pentru a fi considerate fapte săvârșite în mediul școlar, acestea trebuie să se comită în perimetrul unității de învățământ, în cadrul activităților școlare/extrașcolare organizate de cadre didactice în afara perimetrului unității de învățământ sau în cadrul activităților școlare/extrașcolare desfășurate în mediul online.
(4) Cazurile de violență, raportarea acestora, sesizarea instituțiilor abilitate, desemnarea managerului de caz, analiza cazului, propunerea și aprobarea sancțiunilor, precum și monitorizarea rezultatelor măsurilor și sancțiunilor sunt prezentate/detaliate în procedurile operaționale elaborate de CPEV.

Art. 32

(1) La nivelul **Liceului Agricol „Sandu Aldea„** beneficiarii primari și părinții/reprezentanții legali pot raporta suspiciunile și cazurile de violență oricărui membru al personalului.
(2) Conducerea **Liceului Agricol „Sandu Aldea„** are obligația să sesizeze cazurile de violență asupra copilului la numărul național 119 (DGASPC) și să colaboreze cu direcțiile generale de asistență social și protecția copilului pentru managementul acestora, în interesul superior al copilului.

(3)Dacă există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, conducerea unității de învățământ are obligația să sesizeze poliția și să colaboreze cu organele de anchetă.

Art. 33

Metoda de sesizare confidențială a suspiciunilor și cazurilor de violență la nivelul **Liceului Agricol „Sandu Aldea''**

(1) Pentru sesizarea confidențială a suspiciunilor privind cazuri de violență la nivelul **Liceului Agricol „Sandu Aldea''** elevii și părinții/reprezentanții legali pot utiliza următoarele căi:

(a) adresa de email dedicată (sesizare violenta_UIP@.....), gestionată doar de către persoana desemnată de conducerea unității de învățământ;

(b) transmiterea unei sesizări anonime prin poștă/curier, în plic sigilat, marcat „Confidențial";

(c) transmiterea unei sesizări anonime la cutia de sugestii/reclamații a **Liceului Agricol „Sandu Aldea''**;

(2) Mecanismul de sesizare directă/confidențială va fi comunicat repetat beneficiarilor primari/părinților de către personalul UIP.

(3) Personalul UIP esteobligat să păstreze confidențialitatea cu privire la identitatea persoanelor implicate însituația de violență – autori și victime, respectiv a celor implicați în situațiile corelate, față de toți membrii comunității școlare, cu excepția persoanelor care au responsabilități sau constituie persoane-resursă în managementul cazului.

CAPITOLUL III

Profesorul de serviciu

Art. 34

Personalul didactic efectuează serviciul pe şcoala în timpul pauzelor din programul didactic sau în afara acestuia conform normelor legislative generale sau ale Inspectoratului Şcolar Judeţean Călăraşi.

Art. 35

Directorul unității stabileşte, la începutul anului şcolar, un program al serviciului pe şcoală şi repartiţia cadrelor didactice pe corpurile de clădire şi nivele.

Art. 36

Ca activitate de mare responsabilitate, **conform prevederilor Regulamentrului de organizare și funcționare a Liceului Agricol ''Sandu Aldea'',** profesorul de serviciu urmăreşte:

a) **un comportament** civilizat al elevilor pe timpul pauzelor ;

b) **menţinerea** stării de igienă şi protejarea mijloacelor fixe ;

c) **integritatea** fizică a elevilor;

d) **menţinerea** legăturii cu organele de ordine locale desemnate cu securizarea localului şcolii;

e) **asigurarea** integrităţii documentelor şcolare;

f) **respectarea** programului zilnic al scolii;

g) **colaborearea** cu Poliţia de proximitate în cazul unor situaţii deosebite;

h) **asigurarea,** cu sprijinul diriginţilor, a ordinii şi disciplinei în scoală;

i) **comunicarea** cu conducerea şcolii, anunţând ***indisponibilitatea unor cadre didactice*** sau a diverselor probleme apărute;

j) **respectarea** regulamentului scolar, în special cu privire la ţinuta elevilor, fumatul, deplasarea pe holurile scolii, intrarea persoanelor străine;

k) **eventualele conflicte** dintre elevi si impune măsurile necesare, iar dacă este cazul informează conducerea şcolii;

l) **în cazul unor probleme** (exemplu- distrugerea bunurilor şcolii), să încheie un proces-verbal de constatare pe care-l predă direcţiunii.

Art. 37

Cadrele didactice sunt obligate să verifice personal planificarea lor ca profesori de serviciu. În cazul indisponibilităţii profesorului de serviciu, conducerea şcolii trebuie să-i asigure suplinirea, pentru ca programul să nu fie perturbat. În cazuri excepţionale (concediu medical, actiuni ale ISJ) cadrul didactic are obligaţia să informeze directorul/directorul adjunct, precum şi responsabilul cu întocmirea graficului de serviciu, cu minim 2 zile înainte, pentru a fi posibilă înlocuirea.

CAPITOLUL IV
Atribuțiile personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic

Art. 38

Personalul şcolii trebuie să aibă o ţinută morală demnă, în concordanţă cu valorile educationale.

Art. 39

Prin întreaga activitate didactică şi metodică, personalul instituţiei şcolare va avea ca principal obiectiv realizarea unei imagini de promovare a valorilor şcolare ţinând cont de existenţa şi tradiţia **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** în peisajul şcolar călărăşan.

Art. 40

Personalul şcolii este obligat să se achite cu conştiinciozitate de obligaţiile prevăzute de fişa postului, contractul colectiv de muncă şi sarcinile trasate de către directorul unităţii.

Art. 41

Artibuțiile compartimentul **Secretariat** sunt prevăzute în **Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar**, aprobat prin **O.M.E nr. 5726/06.08.2024, și Regulamentul de organizare şi funcţionare a Liceului Agricol "Sandu Aldea"** și completate prin **prezentul regulament.**

Art. 42

Secretariatul şcolii îşi desfăşoară activitatea între orele **8.00 -16.00**

(1) Compartimentul de secretariat este subordonat ***directorului*** unităţii de învăţământ
(2) Secretariatul funcţionează pentru ***elevi, părinţi, tutorii sau susținătorii legali, personalul şcolii şi pentru alte persoane interesate;***

Art. 43

Artibuțiile Serviciului **Contabilitate** sunt prevăzute în **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, și Regulamentul de organizare şi funcţionare a Liceului Agricol "Sandu Aldea"** și completate de **prezentul regulament**.

Art. 44

Serviciul contabilitate este subordonat ***directorului*** **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**. Serviciul contabilitate asigură şi răspunde de organizarea şi desfăşurarea activităţii financiar contabile a unităţii de învăţământ, în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare. Contabilitatea îndeplineşte orice sarcini financiar- contabile încredinţate de director sau stipulate expres în acte normative. Compartimentul financiar **gestionarea**, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al **Liceului Agricol ''Sandu Aldea"**, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile Consiliului de Administrație.

Art. 45

Atribuţiile bibliotecarului sunt prevăzute în **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, și Regulamentul de organizare şi funcţionare a Liceului Agricol "Sandu Aldea"** și completate prin **prezentul regulament.**

Art. 46

Bibliotecaruleste subordonat ***directorului*** şcolii. Bibliotecarul organizează activitatea bibliotecii, asigură funcţionarea acesteia şi este interesat de completarea raţională a fondului de publicaţii. Activităţile de bază ale bibliotecarului din **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**sunt:

a) îndrumă lectura şi studiul şi ajută la elaborarea lucrărilor elevilor, punând la dispoziţia acestora instrumente de informare, respectiv iniţiere, cataloage, liste bibliografice etc., care să le înlesnească o orientare rapidă în colecţiile bibliotecii;
b) sprijină informarea şi documentarea rapidă a personalului didactic;
c) participă la toate cursurile specifice de formare continuă;
d) ***răspunde de fondul de manuale şcolare, întocmeşte împreună cu profesorii listele necesare comenzii anuale de manuale, distribuie manualele pe bază de proces verbal de predare primire diriginţilor la începutul fiecăriu an şcolar şi le strânge la sfârşitul anului şcolar;***
e) răspunde de organizarea ***Depozitului de carte şi a Sălii de lectură.***

Art. 47

Bibliotecarul organizează sau participă la organizarea de acţiuni specifice: lansarea de carte, întâlniri literare, simpozioane, vitrine şi expoziţii de cărţi, standuri de noutăţi sau de colecţii de cărţi, prezentări de manuale.

Art. 48

Atribuţiile serviciului administrativ sunt prevăzute în **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, și Regulamentul de organizare şi funcţionare a Liceului Agricol "Sandu Aldea"** și completate prin **prezentul regulament**.

Art. 49

Administratorul îsi desfăşoară activitatea sub conducerea **directorului**. Răspunde de:

a) gestionarea şi întreţinerea bazei materiale a unităţii de învăţământ;

b) coordonează activitatea personalului administrativ de întreţinere si curăţenie a terenurilor, clădirilor şi a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;

c) realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a **Liceului Agricol ''Sandu Aldea";**

c) întregul inventar mobil si imobil al liceului se trece în registrul inventar al acesteia şi în evidențele contabile. Schimbarea destinaţiei bunurilor ce aparţin unităţii de învăţământ se poate face numai cu îndeplinirea formelor legale;

d) programul personalului de îngrijire se stabilește de către administrator, potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de director;

e) administratorul stabileste sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcţie de nevoile unităţi de învăţământ, administratorul poate schimba aceste sectoare, cu avizul directorului;

f) **muncitorii calificaţi sunt direct subordonaţi administratorului**, răspund de buna funcţionare a instalaţiei de încălzire, electrice, sanitare, mobilier etc;

g) **întocmirea** documentației pentru organizarea licitațiilor și monitorizarea executării contractelor de închiriere încheiate de unitatea de învățământ cu persoane fizice sau juridice;

Art. 50

Personalul de îngrijire şi întreţinere este numit, în urma unui concurs, de conducere şcolii, fiind repartizat la diferite activităţi conform necesităţilor instituţiei. Se subordonează ***directorului şcolii şi serviciului administrativ.*** **Atribuţiile, competenţele, responsabilităţile sunt:**

a) verifică zilnic (dimineaţa la venire, seara la plecare) inventarul din spaţiul primit în custodie;

b) în vederea asigurării securităţii patrimoniului este interzisă părăsirea sectorului fără ca sarcina de serviciu să fie delegată unei alte persoane şi adusă la **cunoştinţă conducătorului unităţii sau şefului serviciului administrativ.**

c) scoaterea obiectelor de inventar din şcoală se face obligatoriu pe baza acordului **conducătorului unităţii**, fără înstrăinarea acestora;

d) să nu permită scrijelirea pereţilor, a lambriului, a uşilor, a mobilierului etc.;

e) va observa starea de conservare a bunurilor materiale ale şcolii şi va semnala imediat cele mai mici accidente, care pot duce la deteriorarea interiorului cât şi a exteriorului instituţiei;

f) are datoria de a-şi însuşi şi perfecţiona pregătirea profesională prin studiu individual sau prin sistemul de instruire la nivelul instituţiei;

g) menţine în perfectă stare de curăţenie spaţiul din incinta şcolii prin ştergerea prafului, zilnic, (piese de mobilier, glafuri de ferestre, plintă de lemn a lambriului, lambriul, bancile, etc.) cu o cârpă de praf perfect uscată, spălatul şi dezinfectatul holurilor, a scărilor de acces şi din exteriorul acesteia;

h) menţine în perfectă stare de curăţenie şi ordine spaţiile anexe folosite de personal şi de către elevi (grupuri sanitare, cabinete, laboratoare);

i) pe perioada de iarnă execută lucrări de îndepărtare a zăpezii de pe căile de acces, trotuarul din faţa şcolii, uluce şi acoperişul şcolii, care ar putea pune în pericol siguranţa elevilor şi personalului şcolii etc.

j) la sfârşitul programului verifică instalaţia de apă, controlează ferestrele, stinge lumina, închide geamurile, semnalînd imediat orice nereguli în scris sau, după caz, oral;

k) **fotografierea sau filmarea spaţiilor din incinta sau din apropierea şcolii se vor realiza doar cu aprobarea conducerii instituţiei;**
l) respectă prevederile incluse în fişa postului, care îi sunt aduse la cunoştinţă şi semnează. refuzul semnării atrage după sine sancţionarea conform deciziei Comisiei de disciplină a şcolii
m) este dator să cunoască şi să respecte Instrucţiunile de prevenirea şi stingerea incendiilor;
n) nu părăseşte locul de muncă pînă la predarea schimbului;
o) supravegherea funcţionării corpurilor de iluminat şi a instalaţiei de încălzire;
p) aducerea la cunoştinţa şefilor ierarhici, în mod operativ, a oricăror aspecte negative, care ar pune în pericol buna funcţionare a spaţiului supravegheat (funcţionare iluminat, grupuri sanitare, sisteme de blocare uşi, ferestre,etc.)
q) **respectarea strictă a programului de lucru;**
r) nu se vor introduce în spaţiile pentru curăţenie substanţe inflamabile (benzină, acetonă, petrosin etc.);
s) fumatul este interzis în unitatea şcolară, cu excepţia spaţilor special destinate.

Art. 51

Dispozitii legate de personalul nedidactic şi didactic auxiliar

(1) **În timpul programului de lucru personalul nedidactic şi didactic auxiliar are dreptul la o pauză de masă de 15 minute inclusă în programul de lucru.**

(2)Se consideră abateri disciplinare:
a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
b) întârzierea sistematică si absenţe nemotivate de la serviciu;
c) plecările nejustificate de la serviciu sau înainte de încheierea programului;
d) refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile si atribuţiile de serviciu;
e) neglijenţă repetată în rezolvarea lucrărilor;
f) manifestări care aduc atingere prestigiului liceului sau autorităţii;
g) nerespectarea secretului profesional sau al confidenţialităţii lucrărilor care au acest caracter;

(3) Pe toată perioada programului se interzice consumul de băuturi alcoolice sau prezenţa în stare de ebrietate la serviciu;

(4) Dacă un salariat de la personalul nedidactic sau didactic auxiliar se află sub influenţa alcoolului si se constată de către administrator sau alt persoană din consiliul de administraţie, va fi supus unei anchete la comisia de disciplină si se vor lua măsuri conform Codului muncii; În funcţie de gravitatea faptei se poate ajunge până la **desfacerea contractului de muncă;**

(5) **Pentru angajaţii din categoria personalului nedidactic, în luna decembrie se va face planificarea perioadei concediului de odihna pentru anul care urmează.**

CAPITOLUL VI

Calitatea de elev

Art. 52

Calitatea de elev al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** este reglementată 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, Statutul elevului** aprobat prin **O.M.E. nr. 5707/01.08 2024, Regulament de organizare şi funcţionare a Liceului Agricol "Sandu Aldea"** şi ale **prezentului regulament.**

Art. 53

Calitatea de beneficiar primar se dobândeşte odată cu înscrierea în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** şi se păstrează pe tot parcursul şcolarizării, până la încheierea studiilor din învăţământul liceal sau profesional conform legii.

Art. 54 / DREPTURILE ELEVILOR

(1) Elevii **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** ca membri ai comunităţii şcolare, beneficiază de toate drepturile şi îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi şi cetăţeni.

(2) Elevii **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** au dreptul la şanse egale de acces, de participare la educaţie şi de atingere a potenţialului lor de dezvoltare.

(3) Elevii **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.
(4) Elevii **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** au dreptul la protecția datelor cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu excepția situațiilor prevăzute de lege.
(5) Elevii **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** au dreptul să învețe în spații adecvate desfășurării activităților didactice și conexe. Spațiile trebuie să respecte normele de igienă, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor, să fie adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare și numărului de beneficiari primari.
(6) Elevii **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** aparținând minorităților naționale au dreptul la păstrarea, dezvoltarea și exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase.

Art. 55

Elevii **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:
a) dreptul de a avea acces gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat obligatoriu. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor din învățământul obligatoriu,
în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
b) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** , prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice ale a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor-cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin profilul absolventului **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** ;
c) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), aflate în oferta educațională a **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** (dacă se aplică în școală CCDEOȘ), în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;
d) dreptul de a beneficia de școlarizare în limba maternă, în condițiile legii;
e) dreptul de a studia două limbi de circulație internațională, conform planurilor-cadru, atât în regim standard, cât și în regim intensiv sau bilingv, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
f) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** , a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** . **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criteria de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, situație familială, situație socioeconomică, problem medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
g) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite pentru elevii din **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;
h) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** , fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
i) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistic și inovare, conform legislației în vigoare și eventualelor contracte dintre părți;
j) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii din medii dezavantajate socio-economic sau din grupuri vulnerabile, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
k) dreptul la o evaluare obiectivă;
l) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;

m) dreptul de a studia discipline din curriculumul la decizia elevului din oferta **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** (dacă se aplică în școală CDEOȘ), în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;
n) dreptul de a participa la disciplinele opționale organizate pe grupe/clase de elevi formate special în acest sens, în baza hotărârii **Consiliului de administrație**, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
o) dreptul de a beneficia, la finalizarea învățământului liceal obligatoriu, de o recomandare consultativă de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, emisă de profesorul consilier școlar și de profesorul diriginte, având caracter de orientare școlară gratuită pentru fiecare elev. Pentru absolvenții de învățământ liceal se poate emite și o recomandare sub forma unei orientări vocaționale de încadrare
pe piața forței de muncă;
p) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** , inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și material disponibile. **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** va asigura, în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare al acestora;
q) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de exprimare fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicial demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul
la propria imagine. Nu se consideră libertate de exprimare următoarele manifestări: ***comportamentul discriminatoriu de orice fel față de personalul din Liceul Agricol "Sandu Aldea" sau față de propriii colegi, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;***
r) dreptul de a avea un program școlar de maximum 7 ore pe zi, cu excepția orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, al istoriei și tradiției minorităților naționale și cu excepția învățământului bilingv (dacă este cazul în **Liceul Agricol "Sandu Aldea")** conform legii;
s) dreptul de fi informați cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar sau pe intervale de învățare/în sistem modular;
ș) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
t) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, respectând efectivele minime/maxime de elevi/formațiune de studiu, în conformitate
cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
ț) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** , la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe ISJ Călărași, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;
u) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
v) dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
w) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și de a alege parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
x) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține **Consiliului de administrație** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** , pe baza unei metodologii privind promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației;

y) dreptul de şcolarizare la domiciliu sau în unităţi complexe de asistenţă medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilităţi, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecţiuni pentru care sunt spitalizaţi pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
z) dreptul de a oferi feedback, la finalul anului şcolar, cadrelor didactice care predau la clasă, prin fişe anonime sau prin intermediul unor chestionare online anonime securizate, elaborate **conform modelului din anexa Statutul elevului,** aprobat prin **O.M.E. nr. 5707/01.08 2024**, în baza unei proceduri stabilite de **Consiliul de administraţie**. Rezultatele feedbackului sunt discutate cu profesorul de la clasă la începutul anului şcolar următor, în vederea îmbunătăţirii activităţii de la clasă;
aa) dreptul de a fi informaţi privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
bb) dreptul de a întrerupe/relua studiile şi de a beneficia de transfer între tipurile de învăţământ, în conformitate cu legislaţia în vigoare;
cc) dreptul de a avea condiţii de acces la studiu şi evaluare adaptate dizabilităţilor, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învăţare, în condiţiile legii;
dd) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unităţii de învăţământ;
ee) dreptul de a le fi consemnată în catalog absenţa doar în cazul în care nu sunt prezenţi la ora de curs. **Este interzisă consemnarea absenţei ca mijloc de coerciţie;**
ff) dreptul de a beneficia de portofoliul educaţional al elevului şi de toate componentele acestuia;
gg) dreptul de a beneficia de planuri individualizate de învăţare, în vederea atingerii potenţialului maxim al acestora, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 56

Copiii/Tinerii cu cerinţe educaţionale special integraţi în învăţământul de masă beneficiază de drepturile prevăzute la ***Art. 8. CAPITOLUL II / Drepturile elevilor SECŢIUNEA 1/Dispoziţii generale şi beneficiază de prevederile, aliniatele 1-7 din Statutul elevului, aprobat prin O.M.E. nr. 5707/01.08 2024***

Art. 57

În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la art. 49 lit. l), elevul sau, după caz, părintele/reprezentantul legal al elevului poate acţiona astfel:
a) elevul sau, după caz, părintele/reprezentantul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezenţa elevului şi a părintelui/reprezentantului legal, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicare;
b) în situaţia în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul sau părintele/reprezentantul legal poate solicita, în scris, în termen de 5 zile lucrătoare, conducerii unităţii de învăţământ reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice;
c) pentru soluţionarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** care nu predau la clasa respectivă şi care reevaluează lucrarea scrisă;
d) media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la lit. c) este nota rezultată în urma reevaluării;
e) în cazul în care diferenţa dintre nota iniţială acordat de cadrul didactic de la clasă şi nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestaţia este respinsă şi nota acordată iniţial rămâne neschimbată. În cazul în care diferenţa dintre nota iniţială şi nota acordată în urma reevaluării este de cel puţin un punct, contestaţia este acceptată;
f) în cazul acceptării contestaţiei, directorul anulează nota obţinută în urma evaluării iniţiale. Directorul trece nota acordată în urma contestaţiei, autentifică schimbarea prin semnătură şi aplică ştampila **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;
g) nota obţinută în urma contestaţiei rămâne definitivă;
h) în situaţia în care în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** nu există alţi profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, conducerea **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** solicit ISJ Călăraşi desemnarea unor cadre didactice sau profesori de specialitate din alte unităţi de învăţământ.

Art. 58 / Drepturi de asociere și de exprimare

Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații nonformale, economice, sociale, educaționale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;

b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără a utiliza jigniri sau a manifesta un comportament discriminatoriu și fără a perturba orele de curs;

c) dreptul la reuniune, în afara orarului școlar. Activitățile pot fi organizate în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea **Consiliului de administrație**. Exercitarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;

d) dreptul de a participa la ședințele **Consiliului elevilor**, în condițiile prevăzute de ***Statutul elevului, aprobat prin O.M.E. nr. 5707/01.08 2024***

e) dreptul de a fi aleși și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;

f) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte material informative, precum și de a le distribui elevilor din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, fără obligația **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** de a publica materialele. Sunt interzise publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

Art.59 / Drepturi sociale

(1) Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

a) dreptul de a beneficia de gratuitate, în condițiile legii, la serviciile publice de transport public local, inclusiv metropolitan și județean, rutier, naval, cu metroul, precum și feroviar la toate categoriile de trenuri, clasa a II-a, pe tot parcursul anului școlar;

b) dreptul de a beneficia, pe durata cursurilor școlare, de o sumă forfetară lunară, conform prevederilor legale în vigoare, în cazul în care elevii nu pot fi școlarizați în satul, comuna, orașul sau municipiul de domiciliu și nu beneficiază de existența serviciilor de transport public, serviciu de transport de tip curse școlare și nici de transport cu mijloacele de transport aparținând **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** sau consiliului local;

c) dreptul la decontarea cheltuielilor de transport pentru elevii cazați la internat sau în gazdă între localitatea în care studiază și localitatea de domiciliu, conform prevederilor legale în vigoare;

d) dreptul de a beneficia de burse sociale, tehnologice, de merit, de reziliență și de excelență olimpică I și II, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în funcție de criteriile stabilite conform legii. Elevii care beneficiază de bursă socială au dreptul la păstrarea confidențialității asupra identității, datelor cu caracter personal și informațiilor referitoare la situația de dificultate în care se află;

e) dreptul mamelor minore reintegrate în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** de a beneficia de burse lunare de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;

f) dreptul elevilor cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, de a beneficia de forme de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;

g) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;

h) dreptul elevilor de a putea beneficia de serviciile de cazare a internatului **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, în condițiile stabilite prin prezentul regulament.

i) dreptul la premii, burse și alte stimulente materiale pentru elevii cu performanțe școlare înalte, precum și pentru elevii cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități extrașcolare culturale, științifice și sportive, asigurate de către stat;

j) dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;

k) dreptul la tarife reduse cu minimum 75% pentru accesul la muzee, concerte, spectacole de teatru, operă, film, la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituții publice, conform legii;
m) dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naționalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, la toate manifestările prevăzute la lit. k);
l) elevii **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** pot beneficia și de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici, cu alte persoane juridice sau fizice ori cu autorități publice locale sau județene, conform legii;
m) elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, în condițiile legii.
(2) Consiliul local/Consiliul județean poate asigura fonduri pentru acordarea stimulentelor financiare elevilor care au obținut distincții, medalii și premii speciale.

Art.60/ Alte drepturi

Elevii beneficiază și de următoarele drepturi:
a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** va emite documentele solicitate, conform legii;
b) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare ori în unități medicale de stat;
c) dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
d) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, transmise atât în format fizic, cât și în format electronic în condițiile legii;
e) dreptul de a beneficia de un „Ghid al elevului", elaborat de **Consiliul județean al elevilor** cu avizul Consiliului Național al Elevilor, conținând informații referitoare la: drepturile și obligațiile elevului, disciplinele din planul de învățământ, serviciile puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, respectiv **Liceul Agricol "Sandu Aldea",** procedurile de evaluare, baza materială a **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, informații despre **Consiliul elevilor** și alte structuri asociative (dacă este cazul), modalități de acces la burse și la alte mijloace de finanțare, mobilități, precum și alte facilități și subvenții acordate; ISJ Călărași sau **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** poate susține financiar publicarea acestui ghid, în funcție de resursele financiare disponibile;
f) dreptul de a fi repartizați, în clasele de început de ciclu, în mod nediscriminatoriu și eterogen, cu respectarea procedurii de distribuție aleatorie aprobate prin ordin al ministrului educației;
g) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu.

Art.61 / Recompensarea elevilor

(1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea lor educațională școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:
a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, sau în fața **Consiliului profesoral;**
b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților/ reprezentanților legali, cu menționarea rezultatelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
c) burse de merit și de excelență olimpică I și II, după caz, sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici, de sponsori, de parteneri sau de autorități publice locale sau județene, conform prevederilor în vigoare;
d) premii, diplome, medalii;
e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;
f) premiul de onoare al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;
(2) Performanța elevilor la concursuri, la olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele/campionatele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
(3) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, la propunerea

profesorului diriginte, a **Consiliului clasei**, a **directorului Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, sau a **Consiliului școlar al elevilor**.
(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:
a) pentru rezultate deosebite la învățătură sau pe discipline/module de studiu, potrivit **Consiliului profesoral** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru activități extrașcolare, implicare în activități de voluntariat sau de educație nonformală etc., care merită să fie apreciate.
(5) Elevii din **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, pot obține premii dacă:
a) **au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00**;
b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean/al municipiului București, național sau internațional;
d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică.
(6) Pot fi acordate premii și pentru alte situații la propunerea **Consiliului profesoral** și aprobarea **Consiliului de administrație**;
(7) **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, poate stimulila activitățile de performanță înaltă ale elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea asociației părinților (dacă există la nivelul școlii) a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

CAPITOLUL VII/ ÎNDATORIRILE ELEVILOR

Art. 62

Sunt stipulate în Capitolul al III-lea din *Statutul elevului, aprobat prin O.M.E. nr. 5707/01.08 2024*, preluate și prevăzute și de prezentul regulament, respectiv:

(1) Elevii au următoarele îndatoriri:

a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele aferente profilului absolventului și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
b) de a respecta regulamentele și hotărârile **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**. În acest sens, beneficiarii primari au obligația de a cunoaște prevederile **Statutului elevului** și ale Regulamentului de organizare și funcționare al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
c) de a avea un comportament civilizat, adecvat mediului școlar;
d) de a se prezenta la școală și la toate activitățile organizate de aceasta într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și de a purta elementele de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și hotărârile **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;
e) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
f) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
g) obligația de a sesiza reprezentanții **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, și, după caz, autoritățile competente cu privire la orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia sau cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța beneficiarilor primari și a personalului **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;
h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinațieistabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
i) de a păstra curățenia și a respecta liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale a **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** . Obligația se aplică și în cazul manualelor școlare primite gratuit, beneficiarii primari având obligația restituirii acestora în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, în urma constatării culpei individuale;

l) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților/reprezentanților legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
m) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta în cazul utilizării mijloacelor de transport în comun, pentru a beneficia de transportul gratuit;
n) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: beneficiarii primari și personalul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;
o) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în mijloacele de transport folosite pentru transportul școlar, de a avea un comportament și un limbaj civilizate, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
p) de a cunoaște și de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de
protecție a mediului;
q) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, învățătorul/profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților/reprezentanților legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.
(2) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare- evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceștia să desfășoare activitate în școală, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spațiu supravegheat video din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** stabilit pentru desfășurarea, de regulă, a unor activități de tipul lectură suplimentară, completarea de fișe de lucru etc. În asemenea situații, la nivelul **Liceul Agricol "Sandu Aldea", spațiile destinate acestui lucru sunt Cabinetul psihologului școlar și biblioteca școlii.**
În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică. Prin excepție, elevii cu cerințe educaționale special sunt preluați pentru a desfășura activitate cu personal specializat.
(3) Cadrul didactic poate decide ca elevul să desfășoare activitatea în spațiul menționat la alin. (2) doar pentru ora de curs ținută de respectivul cadru didactic. Pentru respectiva oră de curs, elevului nu i se consemnează în catalog absență.
(4) În situațiile prevăzute la alin (2), la nivelul **Liceul Agricol "Sandu Aldea", spațiile destinate acestui lucru sunt Cabinetul psihologului școlar și biblioteca școlii.**

CAPITOLUL VIII/ Interdicții

Art. 63 Elevilor le este interzis:
a) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;
b) să introducă și să difuzeze, în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care promovează idei antițigăniste, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănismului, cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
c) să blocheze căile de acces în spațiile **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;
d) să dețină, să consume sau să comercializeze, în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigaretele electronice și să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc;
e) să introducă și/sau să facă uz în spațiul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, în conformitate cu prevederile legale;

f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în spațiul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;
g) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul examenelor, olimpiadelor și concursurilor școlare. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu cerințe educaționale speciale (*CES*) sunt autorizați să le folosească;
h) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara **Liceului Agricol "Sandu Aldea", cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, sau în timpul pauzelor.** Pe tot parcursul programului școlar, respectiv, la începutul fiecărei ore, sub supravegherea cadrului didactic care desfășoară ora, telefoanele vor fi depuse în patiul amenajat în fiecare clasă și la sfârșitul orei, tot sub supravegherea cadrului didactic, fiecare elev își va primi telefonul. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al **Liceului Agricol "Sandu Aldea" în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform prezentului regulament** . Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească;
i) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
j) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**;
k) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** și în afara lui;
l) să părăsească perimetrul **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** sau a situațiilor de urgență, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei. Elevii majori pot părăsi perimetrul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** în timpul programului școlar, cu informarea profesorului diriginte/a conducerii **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei;
m) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
n) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al profesorului diriginte.

CAPITOLUL IX
Art. 64 / SANCȚIONAREA ELEVILOR

(1) Elevii **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, care săvârșesc în mediul școlar abateri disciplinare, respectiv fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor ***Statutul elevului, aprobat prin O.M.E. nr. 5707/01.08 2024*, preluate și prevăzute și de prezentul regulament.**
(2) Pentru a fi sancționați, elevii trebuie să comită abaterile disciplinare în spațiul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, în cadrul activităților școlare, sau, în cazul celor extrașcolare organizate de cadre didactice, în afara perimetrului **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, sau în cadrul activităților școlare sau extrașcolare desfășurate în mediul online.
(3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.
(4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:
a) observație individuală;
b) mustrare scrisă;
c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din Liceul Agricol "Sandu Aldea",;
e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;
f) preavizul de exmatriculare;
g) exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;

h) exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, respective, Liceul Agricol "Sandu Aldea", conform legii;
i) exmatricularea fără drept de reînscriere, pentru elevii din învățământul postliceal.
(5) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților/reprezentanților legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
(6) Sancționarea elevilor sub forma mustrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.
(7) Violența fizică, verbală sau/și sub orice altă formă, precum și agresiunea se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.
(8) **Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. d)-h) nu se pot aplica în învățământul primar.**
(9) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. f)—h) se pot aplica în învățământul obligatoriu numai în situații foarte grave, când prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respective la muncă.
(10) Elevii care sunt sancționați conform prevederilor alin. (4) lit. e)—h) beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.
(11) Activitățile remediale se desfășoară în timpul orarului școlar în care ar fi trebuit să aibă loc cursurile, conform metodologiei de organizare a programului „Învățare remedială".
(12) În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, profesorul diriginte informează, în scris, părinții/reprezentanții legali în acest sens.
(12) În situația în care elevii și/sau părinții/reprezentanții legali refuză în mod repetat participarea la ședințele de consiliere școlară și/sau de intervenție psihologică și
psihoterapeutică și/sau alte măsuri de sprijin, directorul sesizează situația reprezentanților serviciilor publice de asistență socială/direcțiilor de asistență socială/direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului
(SPAS/DAS/DGASPC). Directorul are obligația să solicite serviciilor publice de asistență socială raportul de vizită la domiciliu și/sau rezultatele anchetei sociale.

Art.65 / Procedura de aplicare a sancțiunilor

(1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.
(2) Procedura de aplicare a sancțiunilor prevăzută parcurge, în mod obligatoriu, următoarele etape:
a) informarea în scris a elevilor și a părinților/reprezentanților legali cu privire la abaterile comise;
b) intervievarea, pentru cazurile de violență, realizată în acord cu prevederile ***Ordinului ministrului educației nr. 6.235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/ elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările ulterioare;***
c) după caz, consultarea managerului de caz desemnat de DGASPC, în acord cu Hotărârea Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea ***Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victim ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state, și a raportului de evaluare multidisciplinară realizat de acesta;***
d) oferirea posibilității de contestare a sancțiunii în scris.
(3) În procesul de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, comunicarea cu părinții/reprezentanții legali se realizează în absența elevilor, într-un spațiu dedicat, care asigură confidențialitatea, în prezența consilierului școlar și a mediatorului școlar, dacă este necesar.
(4) ***Procedura de sesizare și analiză disciplinară a elevilor***, precum și ***Procedura de aplicare a sancțiunilor*** sunt elaborate la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** și aprobate de **Consiliul de administrație** al acesteia, în baza prevederilor ***Statutul elevului, aprobat prin O.M.E. nr. 5707/01.08 2024.***

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

Art. 65

(1) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate.

(2) Sancțiunea este propusă de profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către profesorul diriginte.

(3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de **Consiliul clasei.**

(4) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de proceseverbale al **Consiliului clasei.**

Art. 66

(1) Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului major/minor și informarea părinților/reprezentanților legali, în scris, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate în formă continuată, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

(2) Sancțiunea este propusă de profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către profesorul diriginte.

(3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de **Consiliul clasei.**

(4) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al **Consiliului clasei.**

(5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.

(6)Documentul conținând mustrarea scrisă este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau pe e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 67

(1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică elevilor pentru încălcarea regulamentelor în vigoare sau a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte ușoare de violență, în mod repetat.

(2) Abaterea este cercetată la nivelul clasei, de către **Consiliul clasei**, care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de **Consiliul profesoral** și aplicată de profesorul diriginte.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de **Consiliul de administrație** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog, iar procesul verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de proceseverbale al **Consiliului clasei.**

(6) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.

(7) Documentul referitor la retragerea temporară sau definitivă a bursei este înmânat elevului sau părintelui/ reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub
semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 68

(1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, se aplică pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare.

(2) Abaterea este cercetată de **Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității,** constituită la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, în baza hotărârii **Consiliului de administrație,** conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de **Consiliul profesoral** și aplicată de directorul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**,

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de **Consiliul de administrație** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al **Consiliului clasei** și al **Consiliului de administrație** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.
(6) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.
(7) Documentul referitor la mustrarea scrisă este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu
confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 69

(1) Sancționarea elevului cu suspendare se aplică în cazul comiterii unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare în mod repetat, la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**
(2) Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an.
(3) Abaterea este cercetată de ***Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității,*** constituită la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, în baza hotărârii **Consiliului de administrație**, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.
(4) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de **Consiliul profesoral** și aplicată de profesorul diriginte și directorul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.
(5) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de **Consiliul de administrație** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.
(6) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al **Consiliului clasei** și al **Consiliului de administrație** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.
(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 70

(1) Preavizul de exmatriculare se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violență sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare.
(2) Abaterea este cercetată de ***Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității,*** constituită la **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, în baza hotărârii **Consiliului de administrație,** conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.
(3) Sancțiunea este aprobată de **Consiliul profesoral** și aplicată de profesorul diriginte și directorul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.
(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de **Consiliul de administrație** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.
(5) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al **Consiliului clasei** și al **Consiliului de administrație** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.
(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.
(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 71

(1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar în curs, sau eliminarea definitivă, în cazul exmatriculării fără drept de reînscriere.

(2) Exmatricularea poate fi:
a) exmatriculare cu drept de reînscriere în anul școlar următor în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, și în același an de studiu;
b) exmatriculare cu drept de reînscriere în altă unitate de învățământ în anul școlar următor;
c) exmatriculare fără drept de reînscriere, ***pentru elevii din învățământul postliceal.***

Art. 72

(1) Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul liceal pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală.
(2) Abaterea este cercetată de ***Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității,*** constituită la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, în baza
hotărârii **Consiliului de administrație**, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.
(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de **Consiliul profesoral** și aplicată de profesorul diriginte și directorul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.
(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de **Consiliul de administrație** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.
(5) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al **Consiliului**
profesoral și al **Consiliului de administrație** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.
(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmânat de către directorul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal,sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.
(7) Elevii reînscriși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.

Art. 73

(1) Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul liceal care au fost exmatriculați pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală și care, în urma evaluării realizate de consilierul școlar după perioada de exmatriculare,dovedesc incapacitatea de a se reintegra în același colectiv de elevi sau de cadre didactice.
(2) Abaterea este cercetată de ***Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității***, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii **Consiliului de administrație**, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.
(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de **Consiliul profesoral** și aplicată de profesorul diriginte, directorul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, și ISJ Călărași.
(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de **Consiliul de administrație** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.
(5) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al **Consiliului**
profesoral și al **Consiliului de administrație** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**.
(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmânat de către directorul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă, cu confirmare de primire în termende 5 zile lucrătoare.
(7) Elevii reînscriși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.

Art. 74 / Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs

(1) **Pentru toți elevii din învățământul primar,** la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nemotivate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu va fi scăzut calificativul anual la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient.

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

Art. 75 / Pagube patrimoniale

1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să suporte, **în conformitate cu prevederile art. 1.357—1.374 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare,** toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exercițiu, obligația restituirii bunurilor sau a suportării tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase revine părinților/reprezentanților legali ai acestora.

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exercițiu, obligația înlocuirii manualului deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat, sau a achitării contravalorii manualului respectiv revine părinților/reprezentanților legali ai acestora.

Art. 76 / Contestare

(1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la **art. 58 alin. (4) lit. c)—i),** se adresează în scris de către elevul major sau, după caz, de către părintele/reprezentantul legal al elevului **Consiliului de administrație** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea acesteia la secretariatul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**. Hotărârea **Consiliului de administrație** nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ, conform legii.

(3) În situația în care, ca urmare a soluționării contestației care a fost însoțită și de scăderea notei la purtare, sancțiunea este modificată sau anulată, se poate modifica, respectiv anula și decizia de scădere a notei la purtare.

CAPITOLUL X
Dreptul de asociere

Art. 77

Drepturi de asociere a elevilor sunt specificate în **Capitolul al VI-lea din Statutul elevului** aprobat prin **O.M.E. nr. 5707/01.08.2024, și , preluate și prevăzute și de prezentul regulament, respectiv,** în vederea reprezentării drepturilor și intereselor elevilor, aceștia se pot asocia în:

a) Consiliul Național al Elevilor, prin toate substructurile sale de la nivel școlar și județean;

b) asociațiile reprezentative ale elevilor.

Art. 78

Interesele și drepturile elevilor sunt reprezentate și apărate prin:

a) participarea reprezentanților elevilor în organismele — foruri, consilii, comisii și alte organisme și structuri asociative —care au impact asupra sistemului educațional;

b) participarea reprezentanților elevilor aleși în organismele administrative și forurile decizionale sau consultative din cadrul **Liceului Agricol "Sandu Aldea;**

c) participarea unui reprezentant al consiliului județean al elevilor cu statut de observator la lucrările **Consiliului de administrație** al ISJ Călărași;

d) depunerea de memorandumuri, petiții, plângeri, solicitări sau altele asemenea, după caz;
e) transmiterea de comunicate de presă, luări de poziție publice și alte forme de comunicare publică;
f) alte modalități de exprimare a doleanțelor, drepturilor și poziției reprezentaților elevilor, inclusiv organizarea de acțiuni de protest, cu respectarea normelor legale în vigoare.

Art. 79

Se consideră reprezentanți ai elevilor **Liceului Agricol "Sandu Aldea** următorii:
a) președintele, vicepreședinții, secretarul executiv și directorii departamentelor **Consiliului școlar** al elevilor;
b) reprezentanții elevilor în birourile executive ale Consiliilor județene ale elevilor/biroul executiv al Consiliul Național al Elevilor și în structurile de conducere ale asociațiilor reprezentative ale elevilor legal constituite, ce au prevăzut în statut scopul reprezentării elevilor;
c) reprezentantul elevilor în **Consiliul de administrație;**
d) reprezentanții elevilor în comisiile unității de învățământ, ISJ și/sau ale autorităților publice locale sau centrale.

Art. 80

(1) Reprezentanții elevilor din organismele administrative sau din forurile decizionale ori consultative ale **Liceului Agricol "Sandu Aldea;** sunt aleși, la începutul fiecărui an școlar, de către elevii **Liceului Agricol "Sandu Aldea**, prin vot democratic și independent. Este strict interzisă implicarea cadrelor didactice în procesul de alegeri, implicarea directă constând în abatere disciplinară pentru cadrul didactic în cauză.
(2) Fiecare elev are dreptul de a alege și de a fi ales careprezentant al elevilor din **Liceului Agricol "Sandu Aldea**. Este interzisă limitarea sau restrângerea dreptului de a alege sau de a fi ales, indiferent de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, statut socioeconomic, convingeri sociale sau politice, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală, apartenență la un grup defavorizat, medie generală, medie la purtare, situație școlară, precum și de orice alt criteriu discriminatoriu.
(3) Cadrelor didactice sau personalului administrativ din **Liceul Agricol "Sandu Aldea** îi este interzis să influențeze procedurile de alegere a elevilor reprezentanți, indiferent de nivelul de reprezentare. Influențarea alegerilor se sancționează conform prevederilor ***art. 210 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.***
(4) Modul concret de desfășurare a alegerilor pentru elevii reprezentanți se stabilește de aceștia prin ***Metodologia de organizare și desfășurare a alegerilor în consiliul elevilor, adoptată de către Consiliul Național al Elevilor***.

Art. 81

(1) Asociațiile reprezentative ale elevilor, constituite la nivelul **Liceului Agricol "Sandu Aldea** (dacă există) fie direct, fie prin sucursale sau filiale, au dreptul să monitorizeze procesul electoral de desemnare a reprezentanților elevilor.
(2) Elevii reprezentanți au dreptul să constituie sau să facă parte din asociații reprezentative.

Art. 82

Elevii reprezentanți au următoarele drepturi:
a) de a avea acces la activitățile desfășurate de către organismele în cadrul cărora sunt reprezentanți și la informațiile ce vizează activitatea acestora, în condițiile legii;
b) de a folosi baza materială a **Liceului Agricol "Sandu Aldea**, în conformitate cu îndatoririle ce le revin în calitatea de reprezentant;
c) de a li se reprograma evaluările periodice, dacă acestea s-au suprapus peste activitățile aferente calității de elev reprezentant;
d) de a li se motiva absențele în baza unor documente justificative care atestă prezența elevului reprezentant la activitățile derulate prin prisma calității și care sunt semnate de președintele/directorul comisiei/structurii la care elevul reprezentant a participat;
e) de a le fi decontate cheltuielile de transport pentru participarea la delegații, conferințe, seminare etc., în baza documentelor justificative.

Art. 83
Elevii reprezentanți au următoarele îndatoriri:
a) de a respecta prevederile cuprinse în **Statutul elevului** aprobat prin **O.M.E. nr. 5707/01.08.2024** și în legislația în vigoare aplicabilă;
b) de a reprezenta interesele elevilor, fără a fi influențați de factori politici sau de orice alți factori externi;
c) de a reprezenta interesele tuturor elevilor, indiferent de naționalitate, rasă, etnie, limbă, sex, religie, convingeri, orientare sexuală, dizabilități, cetățenie, vârstă, situație familială, situațiesocioeconomică, probleme medicale și de alte criteria discriminatorii;
d) de a informa elevii cu privire la activitățile întreprinse și deciziile luate și de a asigura diseminarea informațiilor în timp util;
e) de a participa la activitățile care decurg din poziția pe care o dețin, conform prevederilor legale;
f) de a răspunde oricărui elev pe care îi reprezintă, atunci când le este semnalată o problemă care ține de atribuțiile ce le revin din calitatea de elev reprezentat;
g) de a păstra periodic dialogul cu elevii pe care îi reprezintă, prin publicarea datelor de contact pe site-ul **Liceului Agricol "Sandu Aldea** sau pe diverse panouri de afișaj din **Liceul Agricol "Sandu Aldea**;
h) de a fi informați periodic referitor la subiectele relevante care sunt în dezbatere, la publicarea deciziilor care îi privesc pe elevi, precum și la alte informații de interes;
i) de a cunoaște prevederile actelor normative în vigoare.
Art. 84
(1) Sunt considerate asociații reprezentative ale elevilor organizațiile neguvernamentale, înființate în baza prevederilor legale în vigoare, care îndeplinesc cumulative următoarele cerințe:
a) au statut propriu, în care au declarat ca scop reprezentarea intereselor și drepturilor elevilor;
b) nu fac propagandă politică sau religioasă;
c) sunt formate exclusiv din elevi înscriși în sistemul de învățământ preuniversitar românesc.
(2) Asociațiile reprezentative își pot desfășura activitatea la nivel național, județean, local sau școlar.
(3) Filialele sau sucursalele asociațiilor reprezentative au același statut reprezentativ, în raport cu scopul înființării acestora.
Art. 85
(1) Fiecare clasă își va alege reprezentantul în **Consiliul elevilor**, o dată pe an, la începutul anului școlar. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot și nici nu le este permisă influențarea deciziei elevilor.
(2) În **Liceul Agricol "Sandu Aldea** se constituie **Consiliul școlar al elevilor.**
Art. 86
(1) **Consiliul școlar** ale elevilor din **Liceul Agricol "Sandu Aldea** este partener cu rol consultativ a ISJ, respectiv a **Liceului Agricol "Sandu Aldea**.
(2) Prin **Consiliul elevilor**, elevii își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.
(4) **Liceul Agricol "Sandu Aldea** sprijină activitatea **Consiliului școlar ale elevilor**, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestora și **a unui spațiu** pentru întrunirea **B iroului executiv** și a **Adunării generale a consiliu școlar al elevilor** din **Liceul Agricol "Sandu Aldea.** Fondurile aferente desfășurării activităților specifice se asigură din finanțare suplimentară, fără a afecta derularea activităților educaționale.

CAPITOLUL XI
Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă
Art. 87
Regulile privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul Liceului Agricol "Sandu Aldea" prevăd:
(1)Conducerea **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** are obligaţia de a lua toate măsurile necesare pentru protejarea vieţii şi sănătăţii salariaţilor, inclusiv pentru activităţile de prevenire a riscurilor

profesionale, de a asigura securitatea şi sănătatea salariaţilor în toate aspectele legate de muncă prin informarea şi pregătirea, punerea în aplicare a organizării protecţiei muncii şi mijloacelor necesare acesteia.
(2)În acest sens la nivelul şcolii se vor identifica factorii de risc pentru sănătate şi securitatea muncii. Rolul acestuia este de a stabili sistemul de factori tehnici şi nocivi care acţionează asupra salariaţilor în procesul muncii precum şi măsurile organizatorice sau disciplinare care se impun şi asigură controlul activităţii de protecţie a muncii.
(3)Normele de protecţie a muncii stabilesc măsuri generale de protecţie a muncii pentru prevenirea accidentelor de muncă şi a bolilor profesionale, aplicabile tuturor angajaţilor, măsuri de protecţie a muncii specifice pentru anumite profesii sau anumite activităţi, măsuri de protecţie specifice aplicabile anumitor categorii de personal,
(4) Angajatorul are obligaţia să organizeze instruirea salariaţilor săi în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă. Instruirea se realizează periodic, prin modalităţi specifice stabilite de comun acord de către angajator, împreună cu comitetul de securitate şi sănătate în muncă şi cu sindicatul. Instruirea se realizează conform normelor generale de protecţia muncii.
(5)Angajatorul trebuie să stabilească în fişa postului atribuţiile şi răspunderea angajaţilor în domeniul protecţiei muncii, corepunzător funcţiilor exercitate.
(6)Angajatul trebuie să ia la cunoştinţă de condiţiile de muncă şi măsurile de prevenire a accidentelor de muncă.
(7) În cadrul **Liceului Agricol "Sandu Aldea" Călăraşi** se desfăşoară activităţi specifice de educaţie; desfăşurarea activităţii în aceste condiţii presupune un efort fizic normal.
(8)Salariaţii care lucrează în condiţii speciale de muncă vor fi supuşi obligatoriu unui examen medical efectuat de medicul de medicina muncii în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare.
(9)Salariaţii din cadrul **Liceului Agricol "Sandu Aldea" Călăraşi** vor fi dotaţi cu echipament de protecţie şi lucru prevăzut în normele pentru activitatea pe care o desfăşoară şi îl vor purta şi folosi în timpul programului. După terminarea programului echipamentul din dotare se va curăţa şi depozita corespunzător.
(10)În vederea menţinerii şi îmbunătăţirii condiţiilor de desfăşurare a activităţii la locurile de muncă conducerea societăţii va lua cel puţin următoarele măsuri:

a) amenajarea ergonomică a locurilor de muncă;
b) asigurarea condiţiilor de mediu (iluminat, microclimat, zgomot, vibraţii, temperetură, aerisire, umiditate);
c) amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă (vestiare, băi, grupuri sanitare);

(11)Angajatorul este obligat să încheie angajaţilor un contract cu medicul de medicina muncii care să presupună controale obligatorii la angajare şi periodice (în funcţie de riscurile sau responsabilităţile fiecărui post).
(12)Angajatorul este obligat să respecte întocmai indicaţiile medicului de medicina muncii pentru fiecare angajat.
(13) Angajatul trebuie să ia la cunoştinţă că este obligat să anunţe orice defecţiune tehnică sau alte situaţii care constituie un pericol şi să aducă la cunoştinţa conducătorului **Liceului Agricol"Sandu Aldea" Călăraşi** orice accident suferit de el sau/şi de ceilalţi membri din echipă. Totodată îi revine obligaţia de a-şi însuşi şi respecta normele şi instrucţiunile de protecţia muncii.
(14)Încălcarea dispoziţiilor legale privitoare la protecţia muncii atrage răspunderea disicplinară, administrativă, materială, civilă sau penală după caz, potrivit legii.

CAPITOLUL XII
Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

Art. 88

Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității Liceului Agricol"Sandu Aldea" respectă prevederile legale cu privire la nediscriminare şi la respectarea demnităţii umane şi aplică principiul egalităţii de tratament faţă de

toţi salariaţii săi. Astfel relaţiile de muncă din cadrul **Liceului Agricol "Sandu Aldea" nu sunt condiţionate**:
a) de participarea la o activitate economică sau exercitarea liberă a unei profesii, de apartenenţa salariatului la o rasă, naţionalitate, etnie, religie, categorie socială, de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, de vârsta sau de apartenenţa salariatului la o categorie defavorizată;
b) la angajarea în muncă a unei persoane pe motiv că aceasta aparţine unei rase, naţionalităţi, etnii, religii, categorii sociale sau categorii defavorizate ori datorită convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale a acesteia;
c) la ocuparea unui post, prin anunţ sau concurs lansat de **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, de apartenenţa la o rasă, naţionalitate, etnie, religie, categorie socială sau categorie defavorizată, de vârstă, de sexul sau orientarea sexuală, respectiv de convingerile candidaţilor;
d) la acordarea prestaţiilor sociale de care beneficiază salariaţii, datorită apartenenţei angajaţilor la o rasă, naţionalitate, comunitate lingvistică, origine etnică, religie, categorie socială sau categorie defavorizată ori datorită vârstei, sexului, orientării sexuale sau convingerilor acestora.
(1) Reglementările legale mai sus precizate nu pot fi interpretate în sensul restrângerii dreptului **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** de a refuza angajarea unei persoane care nu corespunde cerinţelor şi standardelor uzuale în domeniul respectiv, atâta timp cât refuzul nu constituie un act de discriminare;
(2) **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** asigura confidenţialitatea datelor privitoare la rasa, naţionalitatea, etnia, religia, sexul, orientarea sexuală sau a altor date cu caracter privat care privesc persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă.
(3) **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** va aplica principiile din prezentul **Regulament Intern** în următoarele domenii:
a) încheierea, suspendarea, modificarea sau încetarea contractului individual de muncă;
b) stabilirea şi modificarea atribuţiilor de serviciu, locului de muncă sau a salariului;
c) acordarea drepturilor sociale, altele decât cele ce reprezintă salariul;
d) formarea, perfecţionarea, reconversia şi promovarea profesională;
e) aplicarea măsurilor disciplinare;
f) dreptul de aderare la sindicat şi accesul la facilităţile acordate de acesta;
g) orice alte condiţii de prestare a muncii, potrivit legislaţiei în vigoare.

Art. 89

Drepturile și obligațiile angajatorului și salariaților

Conform Legii 53/2003, cu modificările și completările ulterioare, Contractului Colectiv de Munca, angajatorului ii revin in principal urmatoarele **drepturi**:
a) să stabilească organizarea şi funcţionarea unităţii;
b) să stabilească pentru fiecare salariat atributiile corespunzatoare, sa exercite control asupra modului de indeplinire a acestora precum si asupra bugetului de venituri si cheltuieli ;
c) sa constate savârşirea abaterilor disciplinare şi să aplice sanctiuni corespunzatoare, potrivit legii, contractului colectiv de munca aplicabil;
d) sa dispuna, potrivit legii, de patrimoniul unităţii;
e) să dea dispoziţii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalităţii lor;
f) sa exercite controlul asupra modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu;
g) sa stabileasca structura organizatorica a **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, precum si conditiile referitoare la angajare, promovare si incetare a activitatii salariatilor, normele de disciplina muncii, normele de raspundere juridica a salariatilor si sanctiunile primite pentru incalcarea acestora;
(1) Conducerea **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** asigura buna organizare a intregii activitati pentru utilizarea rationala a fondurilor materiale si banesti. In acest sens stabileste norme de disciplina muncii, obligatiile salariatilor, precum si raspunderea acestora in cazul incalcarii atributiilor de serviciu.
(2) Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligaţii:
a) să informeze salariaţii asupra condiţiilor de muncă şi asupra elementelor care privesc desfăşurarea relaţiilor de muncă;

b) să asigure permanent condiţiile tehnice şi organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă şi condiţii corespunzătoare de muncă;
c) să acorde salariaţilor toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil şi din contractele individuale de muncă;
d) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanţii salariaţilor în privinţa deciziilor susceptibile să afecteze substanţial drepturile şi interesele acestora;
e) să plătească toate contribuţiile şi impozitele aflate în sarcina sa, precum şi să reţină şi să vireze contribuţiile şi impozitele datorate de salariaţi, în condiţiile legii;
f) să înfiinţeze Registrul general de evidenţă a salariaţilor şi să opereze înregistrările prevăzute de lege;
g) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
h) să asigure confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale salariaţilor.

(3) Salariatii Liceului Agricol "Sandu Aldea" au, în principal, următoarele drepturi:

a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
b) dreptul la repaus zilnic şi săptămânal;
c) dreptul la concediu de odihnă anual;
d) dreptul la egalitate de şanse şi de tratament;
e) dreptul la demnitate în muncă;
f) dreptul la securitate şi sănătate în muncă;
g) dreptul la acces la formarea profesională;
h) dreptul la informare şi consultare;
i) dreptul de a lua parte la determinarea şi ameliorarea condiţiilor de muncă şi a mediului de muncă;
j) dreptul la protecţie în caz de concediere;
k) dreptul la negociere colectivă;
l) dreptul de a participa la acţiuni colective;
m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat.

(4) Salariatii Liceului Agricol "Sandu Aldea" au, în principal, următoarele obligatii:

a) obligaţia de a respecta programul de lucru stabilit, de a indeplini atributiile ce le revin conform fisei postului, precum si sarcinile transmise pe linie ierarhica;
b) obligatia de a a-si insusi cunostintele profesionale necesare rezolvarii in conditii optime a atributiilor de serviciu, de a participa la toate formele de instruire profesionala organizate sau puse la dispozitie de societate;
c) obligaţia de a respecta disciplina muncii;
d) obligatia de a nu desfasura activitati cu caracter politic in unitate;
e) obligatia de a se prezenta la locul de munca in stare corespunzatoare indeplinirii in bune conditii a sarcinilor ce le revin conform fisei postului;
f) obligatia de a anunta imediat conducerea despre problem ivite in timpul programului.
confidentiale, va fi obligat sa suporte consecintele legale in vigoare.
h) obligaţia de a respecta măsurile de securitate şi sănătate a muncii în unitate;
i) obligatia de a respecta confidentialitatea nivelului salarial.
j) obligaţia de a respecta prevederile cuprinse în prezentul regulament intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum şi în contractul individual de muncă;

Art. 90

Reguli de disciplina muncii

La angajare, **salariatul va respecta regulile:**

a) să prezinte toate documentele solicitate de compartimentul Secretariat în vederea identificării sale corecte, de constituire a dosarului său de personal şi de completare a contractului său individual de muncă;
b) să completeze toate formularele privind asigurările sociale obligatorii şi declaraţiile legate de impozitarea globală a veniturilor, cât şi a altor documente prevăzute de legislaţia muncii în vigoare;
c) poate sa permita **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** să efectueze verificarea prealabilă angajării, acordând acceptul de i se verifica activitatea la fostul/foştii săi angajatori; refuzul candidatului de a

respecta regulile societăţii de verificare prealabilă determină încetarea procedurii de recrutare - angajare;
d) neprezentarea candidatului la postul de munca la data convenită de părţi cu ocazia încheierii documentelor de angajare, cu excepţia situaţiilor temeinic justificate şi comunicate în timp util conducerii **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, determină neînceperea activităţii candidatului; în această situaţie aceasta este exonerată de răspunderea neexecutării şi anulării contractului individual de muncă respectiv.

Art 91

Reguli obligatorii pe durata executării contractului individual de muncă Salariaţii Liceului Agricol "Sandu Aldea" vor respecta:

a) **programul de lucru: acesta incepe la ora 7.30 si se termina la ora 15.30.** Salariatii au obligatia de a semna zilnic condica de prezenta. Pentru salariati exista condica de prezenta (atat pentru personalul din conducere, cat si pentru ceilalti salariati) se ridica de catre secretariatul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** la **ora 08.00** si se preda directorului / directorului adjunct la ora **08.15.** Intarzierile vor fi consemnate in condica de catre secretariatul **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** (întârzierea peste această oră constituie abatere şi se sancţionează cu reducerea pontajului zilei respective).
b) participarea la instructajul introductiv general de protecţia muncii, de prevenire şi stingere a incendiilor şi la instructajele periodice planificate pe toată durata executării contractului individual de muncă;
c) organigrama **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**
d) executarea la timp si in conditiile cerute dispozitiile primite de la superiorii ierarhici;
e) circuitul documentelor, *respectiv:*

- *Toate documentele care intra in **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** vor fi inregistrate in Registrul de evidenta al documentelor de la secretariat si vor fi repartizate de catre conducerea **Liceului Agricol "Sandu Aldea".***
- *Distribuirea documentelor repartizate catre compartimentele interesate se va face de catre secretariatul școlii, pe baza de semnatura, in registrul de evidenta. Atunci cand la rezolvarea unei probleme concura mai multe compartimente, documentul care contine problemtatica respectiva va fi multiplicat de catre secretariatul unității si remis, pe baza de semnatura, fiecarui compartiment care concura la rezolvarea problemei respective.*
- *Toate documentele care ies din școală vor fi semnate de director si de compartimentul care le-a intocmit.*
- *Documentele vor fi inregistrate in Registrul de evidenta al documentelor de la secretariatul unității si expediate celor care le sunt destinate.*
- *In cazul in care documentele sunt expediate prin delegat, acesta va semna in registru pentru preluarea lor si va presta intreaga raspundere pentru atingerea lor la destinatie.*

f) salariatii sunt obligati sa nu paraseasca locul de munca, indiferent de motiv, in timpul programului fara aprobarea superiorului ierarhic (cu excepţia situaţiilor de pericol iminent). Dacă sarcinile de serviciu impun acest aspect, salariatii au obligatia de a-si anunta superiorii ierarhici, consemna in registrul de la secretariatul unitatii ora la care au plecat, motivul parasirii locului de munca, iar la intoarecere ora intoarcerii in şcoală.
Salariatii pot fi invoiti sa lipseasca de la locul de munca pentru rezolvarea unor probleme personale numai pe baza unui bilet de invoire aprobat de superiorul ierarhic si directorul unității. In biletele de voie se va specifica in mod obligatoriu durata de timp pentru care se acorda invoirea, ora parasirii incintei, precum si ora de intoarcere. La revenirea in şcoală, salariatul va preda biletul de voie la Secretariat. Dupa vizarea biletelor de voie de catre director, acestea vor fi predate de catre secretariat serviciului salarizare.
Serviciul salarizare insumeaza perioadele de timp pentru care s-au acordat unui angajat bilete de voie, urmand ca aceste perioade sa fie scazute din concediul de odihna al salariatului.
g) personalul are obligatia de a purta o tinuta decenta in timpul programului de munca;
h) anunta conducerea scolii vis-à-vis de intentia de a ramane peste programul normal de lucru. Prezenta sa in incinta unitatii, in afara programului normal de lucru, se va inregistra intr-un registru

care va fi prezentat spre aprobare conducerii societatii la sfarsitul programului. Secretariatul scolii va preda acest registru personalului responsabil de paza incintei care are obligatia sa consemne ora la care salariatul a plecat. Registrul va fi predat a doua zi la secretariatul scolii.
Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal se compensează cu timp liber corespunzător, în următoarele 30 de zile calendaristice pe baza programării stabilite de directorul unității;
j) personalul are obligatia de a utiliza complet timpul de muncă pentru realizarea sarcinilor de serviciu care le-au fost planificate de directori și șefi de compartiment;
k) muncitorii productivi au obligatia de a respecta sarcinile de producţie planificate de conducătorul locului de muncă, de a nu incuraja timpii morti in procesul muncii precum si de a preda locul de munca in bune conditii de functionare;
l) muncitorii productivi au obligatia de a asigura o calitate corespunzătoare operaţiunilor pe care le execută; orice defectiune datorata neglijentei in serviciu sau neglijentei in executarea sarcinilor de serviciu atrage după sine imputarea pagubelor produse;
m) muncitorii productivi au obligatia să poarte echipamentul de lucru şi de protecţie, după caz;
n) să folosească un limbaj şi o atitudine civilizată cu colegii săi de muncă, cu subalternii şi cu personalul de conducere al societăţii; orice dispută personală pe teritoriul societăţii şi în timpul programului normal de lucru este interzisă şi constituie abatere disciplinară, cu toate consecinţele care decurg din prezentul **Regulament de ordine interioară**;
o) să aplice si sa respecte normele legale de securitate şi sănătate în muncă, de prevenire şi stingere a incendiilor;
p) să anunţe imediat orice situaţie care poate pune în pericol locul său de muncă sau orice situaţie de pericol iminent;
q) să anunţe în maximum 24 de ore sefii ierarhici situaţia in care sunt obligati sa lipseasca de la serviciu din motive de sanatate, constatate prin acte legal eliberate, care trebuie prezentate pana in prima zi de revenire in procesul muncii. Neanuntarea in termenul prevazut determina nerecunoasterea de catre societatea a certificatului medical si pontarea salariatului absent nemotivat.
r) verificarea medicală la angajare şi periodică pe durata executării contractului individual de muncă sunt obligatorii şi se desfaşoară în conformitate cu regulile stabilite de societate; refuzul de a se supune verificării medicale periodice programate sau la solicitarea expresă a societăţii constituie abatere disciplinară, cu toate consecinţele care decurg din prezentul Regulament intern;
s) să anunţe compartimentul Secretariat despre orice modificare a datelor personale intervenite în situaţia sa, pentru o corectă preluare în sistemul informatic al asigurărilor sociale obligatorii şi de impozitare a veniturilor;
t) sa participe, în caz de calamitate, la salvarea şi punerea la adăpost a bunurilor **Liceului Agricol"Sandu Aldea"**, în conformitate cu planurile de evacuare aprobate de director;
u) să respecte orice alte măsuri luate conducerea **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** , care vizează îmbunătăţirea condiţiilor de securitate şi sănătate în muncă şi de dezvoltare a capacităţilor tehnice ale locului său de muncă;
w) să accepte încasarea prin mijloace electronice de plată - card - a veniturilor sale salariale obţinute în urma executării contractului individual de muncă;
x) să constituie garanţia materială prevăzută pentru postul său de lucru, în conformitate cu valorile stabilite de serviciul financiar - contabil;
y) personalul de specialitate are obligatia de a asigura intocmirea corecta a documentelor;

Art 92

Se interzice salariaților Liceului Agricol "Sandu Aldea":

a) să absenteze nemotivat, să întârzie de la programul de lucru sau să părăsească locul de muncă , indiferent de motiv, înaintea terminării programului de lucru, fără a avea aprobarea scrisă a directorului;
Parasirea locului de munca (indiferent de motiv) fara aprobarea superiorului ierarhic constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza cu reducerea salariului de baza cu 10% timp de trei luni;
b) cumularea unui număr de minimum 3 absenţe nemotivate consecutive sau la cumularea a 5 absenţe nemotivate pe parcursul unui an îndreptăţeşte conducerea şcolii să procedeze la încetarea

disciplinară a contractului individual de muncă al salariatului respectiv, pe motiv de abatere disciplinara;
c) să consume băuturi alcoolice în timpul prezenţei în spaţiile şi pe teritoriul şcolii sau să se prezinte la programul de lucru în stare de ebrietate; constatarea stării de ebrietate la locul de muncă îndreptăţeşte directorul şcolii să procedeze la încetarea diciplinară a contractului individual de muncă al salariatului în cauză, pentru abatere disciplinară gravă;
d) sa presteze munci contrare recomandarilor medicale de catre salariatul aflat in perioda de recuperare medicala (care a facut dovada in acest sens). Daca in urma controlului efectuat de Consiliul de administratie - sindicat (comisie constituita pentru depistarea salariatilor care in perioada concediului medical presteaza munci contrare recomandarilor medicale) se constata ca salariatul desfasoara o activitatea contrara recomandarilor medicale, pentru perioada respectiva salariatul va fi pontat in concediu de odihna, dar nu i se va plati concediul medical;
e) nerespectarea normelor si regulilor de protectia si securitatea in munca, neluarea de masuri sau nerespectarea masurilor dispuse care ar putea crea un pericol iminent de producere a unui accident de munca sau imbolnavire profesionala, neefectuarea instructajului de protectia muncii (instructajul introductiv general, instructajul la locul de munca si instructajul periodic) a celor responsabili, precum si nerespectarea regulilor privind accesul si circulatia la locurile de munca ;
f) este interzis complet fumatul în unitatea de învățământ, în caz contrar se aplică amendă între 100-500 lei, conform Legii nr.15/2016 privind modificarea şi completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea şi combaterea efectelor consumului produselor din tutun; pentru salariații **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, fumatul este permis numai în camera special amenajată marcată cu indicatorul "Cameră pentru fumat" care servește exclusiv fumatului, dotată cu sistem de ventilație, cu scrumiere și extinctoare;
g) să presteze activităţi de divertisment (jocuri pe calculator, jocuri de noroc, manifestări sportive şi culturale, etc.) în timpul programului de lucru şi incinta unității școlare;
h) să adreseze injurii sau jigniri celorlalţi salariaţi, beneficiarilor educației sau şefilor pe linie ierarhică; ;
i) să introducă şi să consume substanţe stupefiante ;
j) să introducă, să răspândească sau să afişeze manifeste de orice fel în incinta unității ;
k) să desfăşoare în incinta unității, activităţi politice de orice fel ;
l) sustragerea sau degradarea, sub orice forma, de bunuri si valori apartinand școlii si personalului angajat, indiferent de functia celui care a savarsit-o;
m) instrainarea sub orice forma a bunurilor mobile sau imobile din patrimoniul școlii catre persoane fizice sau juridice, fara aprobarea prealabila a conducerii școlii;
n) angajarea unei persoane sau promovarea salariatilor pe alte criterii decat cele de competenta profesionala, eficienta profesionala (favorizarea angajarii pe criterii de rudenie, politice), inlesniri sau ingreunari in acordarea drepturilor salariatilor;
o) să primească de la o instituţie, client sau terţă persoană cu care școala întreţine relaţii comerciale şi cu care salariatul intră în contact datorită sarcinilor de serviciu, orice indemnizaţie, cadou sau alt avantaj;
p) inregistrarea si expedierea documentelor care nu poarta ca prima semnatura, semnatura directorului.
r) să utilizeze orice bun din patrimoniul școlii în interes personal fara aprobarea expresa a conducerii;
s) să facă publice drepturile salariale; salariaţii sunt obligaţi să păstreze secretul asupra dovezii lunare de plată prin care se detaliază elementele constitutive ale salariului;
t) să comită orice alte fapte interzise de prevederile legale în vigoare;
u) să reprezinte școala în relaţiile cu terţe persoane fizice sau juridice, fără a avea împuternicire scrisă prealabilă;
v) să folosească informaţiile de care a luat cunoştinţă in exercitarea functiei pentru obţinerea de avantaje personale, orice faptă de această natură este considerată abatere disciplinara şi sancţionată cu încetarea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art.93

Reguli obligatorii la încetarea contractului individual de muncă

a) să prezinte secretariatului solicitarea scrisa de incetarea a raportului de munca aprobata de conducerea **Liceului Agricol "Sandu Aldea";**

b) să asigure predarea tuturor instalaţiilor, dispozitivelor tehnice, a echipamentului de protecţie şi de lucru, a materialelor de protecţia muncii (după caz);

c) să asigure îndeplinirea tuturor sarcinilor de serviciu care i-au fost ordonate, anterior încetării contractului său individual de muncă.

Art. 94

Abateri disciplinare şi sancţiuni aplicate salariaţilor din cadrul Liceului Agricol "Sandu Aldea"

1) **Abaterea disciplinară** este definită ca fiind o faptă în legătură cu munca şi care constă într-o acţiune sau inacţiune săvârşită cu vinovăţie de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, prevederile prezentului **Regulament de ordine interioară,** clauzele contractului său individual de muncă sau ale Contractul colectiv de muncă la nivel de ramură, ordinele şi dispoziţiile legale ale conducătorilor ierarhici.
2) **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancţiuni disciplinare salariaţilor săi ori de câte ori constată că aceştia au săvârşit o abatere disciplinară.
3) **Sancţiunile disciplinare** se aplică de către director şi consiliul de administraţie, cu excepţia avertismentului scris, care poate fi aplicat şi de către directorul adjunct, şefii compartimentelor care sunt împuterniciţi de către director să aplice sancţiuni pentru abaterile disciplinare săvârşite de salariaţii din subordine.
4) **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** stabileşte următoarele **sancţiuni disciplinare**:
   a) avertismentul scris;
   b) obligarea salariatului la plata unui procent / pe zi pentru executarea cu întârziere a sarcinilor de serviciu
   c) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăşi 10 zile lucrătoare;
   d) retrogradarea din funcţie, cu acordarea salariului corespunzător funcţiei în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăşi 60 de zile calendaristice;
   e) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
   f) reducerea salariului de bază şi, după caz, şi a indemnizaţiei de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
   g) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.
5) **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** garantează **dreptul la contestaţie şi la apărare** în favoarea sa a salariatului considerat vinovat.
6) Conducerea **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** stabileşte sancţiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârşită de către salariat, avându-se în vedere împrejurările în care a fost săvârşită fapta, gradul de vinovăţie a salariatului, consecinţele abaterii disciplinare, comportarea generală în serviciu a salariatului, eventualele sancţiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art 95

Descrierea sancțiunilor disciplinare

a) **Avertismentul scris** este sancţiunea prin care se atrage atenţia salariatului asupra abaterii comise şi i se fac recomandările corespunzătoare.

b) **Avertismentul** se aplică la prima abatere săvârşită de salariat, atâta vreme cât aceasta se consideră a nu avea consecinţe prejudiciabile pentru **Liceul Agricol "Sandu Aldea".** Se consideră asemenea **abateri:** nerespectarea sarcinilor de serviciu, nesocotirea ordinelor primite pe scară ierarhică, jignirile aduse conducătorilor locurilor de muncă sau colegilor de muncă, comportamentul ireverenţios faţă de beneficiarii serviciilor şcolii, orice faptă sau gest ce presupune lipsa de educaţie sau bune maniere.

c) **Suspendarea contractului individiual de muncă** pentru o perioadă ce nu poate depăşi 10 zile lucrătoare se aplică ca urmare a neîndeplinirii uneia dintre atribuţiile sale stabilite conform fişei postului sau a prevederilor din prezentul **Regulament de ordine interioară**, cu menţiunea că în cazul repetării abaterii i se vor aplica sancţiuni mai aspre, inclusiv desfacerea contractului individual de muncă, în conformitate cu prevederile art. 61 lit. a) din Codul Muncii. Se aplică salariatului care a fost sancţionat cu avertisment scris şi care nu şi-a corectat ţinuta profesională sau în cazul în care, deşi nu a fost sancţionat, prin faptele sale au fost aduse sau ar fi putut fi aduse prejudicii **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** sau s-a produs o dereglare a activităţii acesteia.
d) **Retrogradarea din funcţie**, cu acordarea salariului corespunzător funcţiei în care s-a dispus retrogradarea, pentru o perioadă ce nu poate depăşi 60 de zile, se aplică ca urmare a neîndeplinirii uneia dintre atribuţiile sale stabilite conform fişei postului sau a prevederilor din prezentul **Regulament Intern,** cu menţiunea că în cazul repetării abaterii i se vor aplica sancţiuni mai aspre, inclusiv desfacerea contractului individual de muncă, în conformitate cu prevederile art. 61 lit. a) din Codul Muncii, se aplică salariatului pentru abaterile care, prin urmările lor produc un prejudiciu sau o dereglare în activitatea **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** precum şi în cazul repetării unor abateri sancţionate anterior.
e) **Reducerea salariului cu 5-10% pe o perioadă de 1-3 luni** ca urmare a neîndeplinirii sau a îndeplinirii necorespunzătoare uneia dintre atribuţiile sale stabilite conform fişei postului sau a prevederilor din prezentul **Regulament de ordine interioară**, cu menţiunea că în cazul repetării abaterii i se vor aplica sancţiuni mai aspre, inclusiv desfacerea contractului individual de muncă, în conformitate cu prevederile art. 61 lit. a) din Codul Muncii. Se aplică salariaţilor care nu sunt la prima abatere sau săvârşesc fapte grave de încălcare a ordinii şi disciplinei, prin nerespectarea atribuţiilor din fişa postului sau a prevederilor Contractului colectiv de muncă la nivel de societate şi prezentului **Regulament de ordine interioară** aducând prejudicii materiale **Liceului Agricol "Sandu Aldea" .**
f) **Încetarea contractului individual de muncă** pentru săvârşirea unei fapte grave, încălcarea repetată a obligaţiilor de serviciu (inclusiv absenţele nemotivate de la programul de lucru) sau nerespectarea regulilor de comportare în cadrul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, aşa cum rezultă acestea din prezentul **regulament**.

Art. 96

Procedura disciplinară

(1) Nici o sancţiune disciplinară, cu excepţia avertismentului scris şi a obligării salariatului la plata unui procent/zi pentru executarea cu întârziere a sarcinilor de serviciu, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile. În acest sens, salariatul va fi convocat în scris de către compartimentul Secretariat al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**precizându-se obiectul, data, ora şi locul întrevederii.
(2) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută, fără un motiv obiectiv, dă dreptul angajatorului să dispună sancţionarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.
(3) În cursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul are dreptul să formuleze şi să susţină toate apărările în favoarea sa şi să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele şi motivaţiile pe care la consideră necesare, precum şi dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului.
(4) Conducerea **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** dispune aplicarea sancţiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoştinţă despre săvârşirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârşirii faptei.
(5) Sub sancţiunea nulităţii absolute, în **deciziese cuprind în mod obligatoriu**:
a) descrierea faptei ce constituie abatere disciplinară;
b) precizarea articolului din contractul colectiv de muncă şi prezentul Regulament aplicabil care au fost încălcate de salariat;
c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost făcută cercetarea;
d) temeiul de drept în baza căruia sancţiunea disciplinară se aplică;
e) termenul în care sancţiunea poate fi contestată;

f) instanţa competentă la care sancţiunea poate fi contestată.
(6) Decizia de sancţionare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii şi prduce efecte de la data comunicării.
(7) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătura de primire, ori în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul ori reşedinţa comunicată de acesta.
(8) Decizia de sancţionare poate fi contestată de salariat la instanţele judecătoreşti competente.

Art. 97

Răspunderea patrimonială a angajatorului şi a angajaţilor

(1)Conducerea **Liceului Agricol "Sandu Aldea** este obligată, în temeiul normelor şi principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situaţia în care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** în timpul îndeplinirii obligaţiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.
(2)În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanţelor judecătoreşti competente.
(3)Salariaţii răspund patrimonial, în temeiul normelor şi principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina şi în legătură cu munca lor.
(4)Răspunderea materială a salariaţilor are caracter personal, pentru antrenarea acesteia fiind necesar să fie îndeplinite cumulativ următoarele condiţii:
a) calitatea de salariat la **Liceul Agricol "Sandu Aldea"** a celui care a produs paguba;
b) fapta ilicită şi personală a angajatului să fie săvârşită în legătura cu munca sa;
c) existenţa prejudiciului cauzată angajatorului **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**
d) existenţa raportului de cauzalitate între fapta ilicită şi prejudiciu;
e) culpa salariatului;
(5) Recuperarea pagubei de către angajator se face prin reţinerea sumei aferente acesteia din salariul salariatului vinovat de producerea pagubei.
(6) În cazul în care paguba a fost produsă de mai mulţi angajaţi, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabileşte în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei. Dacă este dificil a stabili ponderea fiecăruia la producerea pagubei răspunderea se stabileşte proporţional cu salariul său net de la data constatării pagubei şi, unde este cazul, în funcţie de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.
(7)Salariaţii nu răpund de pagubele provocate de forţa majoră (aşa cum este definită de lege), de alte cauze neprevăzute şi care nu puteau fi înlăturate şi nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.
(8)Recuperarea pagubelor produse angajatorului se face prin echivalent bănesc, potrivit dispoziţiilor Codului Muncii.

Art. 98

Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților

(1)Orice cerere sau reclamaţie venită din partea unui salariat are caracter confidenţial şi trebuie transmisă în scris către compartimentul căruia i se adresează. Cererile sau reclamaţiile verbale sunt nule.
(2)Constituie **cerere** orice solicitare care vizează obţinerea de informaţii cu caracter personal, obţinerea de materiale şi instrumente care facilitează desfăşurarea activităţii în cadrul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, obţinerea de mijloace de transport care să faciliteze desfăşurarea activităţii în cadrul **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** .
(3)În cadrul**Liceului Agricol "Sandu Aldea"cererile** pot fi adresate următoarelor departamente:
a) **Serviciul administrativ** cereri referitoare la necesarul de consumabile pentru angajaţi, solicitări de aparatură şi echipamente pentru activitatea de birou, solicitări de mobilier;
b) **Compartimentul Secretariat**: cereri referitoare la angajare, efectuarea concediului, adeverinţe de salariat;
c) **Compartimentul financiar-contabil:** cereri referitoare la deconturi, acordări de împrumuturi, avansuri, efectuarea diverselor plăţi;
(4)Fără a avea un caracter limitativ, **reclamațiile** venite din partea unui salariat pot fi împărţite în:
a) reclamaţii referitoare la încălcarea anumitor drepturi prevăzute de lege;

b) problemele privind condiţiile de muncă sau sarcinile trasate;
c) conflictele apărute în procesul de muncă;
(5) În cadrul**Liceului Agricol "Sandu Aldea"** reclamaţiile de orice natură vor fi adresate angajatorului.
(6) **Cererile /reclamaţiile** vor fi soluţionate în maxim 30 zile lucrătoare de către conducerea compartimentului căruia i-a fost adresată.

DISPOZIŢII FINALE
Art. 99
Prezentul **Regulament de ordine interioară** intră în vigoare la data aprobării în **Consiliul de administraţie** şi poate fi modificat numai cu acordul acestuia.
Art. 100
La data intrării în vigoare a prezentului **Regulament de ordine interioară,** orice dispoziţie contrară se abrogă.
Art. 101
La începutul fiecărui an şcolar, în **Consiliul profesoral**, se rediscută sau, după caz, se modifică prezentul **Regulament de ordine interioară,** în funcţie de problemele cu care se va confrunta şcoala şi la sugestiile şi recomandările primite din partea **Ministerului Educaţiei şi Cercetării, Inspectoratului Şcolar Judeţean Călăraşi, Consiliului Local, Primăriei, elevilor şi părinţilor,** precum şi a **personalului didactic, didactic auxiliar şi nedidactic din unitate.**
Art. 102
Prezentul Regulament de ordine interioară se aplică şi se respectă de către toţi cei ce-şi desfăşoară activitatea în Liceul Agricol " Sandu Aldea".
Art. 103
Prezentul Regulament de ordine interioară va fi afişat la avizier, în fiecare sală de clasă, bibliotecă, secretariat, internat şi alte compartimente din şcoală şi va fi publicat pe site-ul şcolii.
Art. 104
Prezentul Regulament de ordine interioară va fi prelucrat şi adus la cunoştinţă întregului personal al şcolii, elevilor şi părinţilor, întocmindu-se procese- verbale de luare la cunoştinţă.
Art. 105
Prezentul Regulament conține 105 articole și 55 de pagini, inclusiv ***Anexa 1 / Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activității în internatul Liceul Agricol "Sandu Aldea" și Anexa 2 / Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor personale /Acord fotografiere, înregistrare video și audio pentru elevi***

Director,
prof. Cârjilă Elena Raluca

REGULAMENTUL PRIVIND ORGANIZAREA ŞI DESFĂŞURAREA ACTIVITĂŢII ÎN INTERNATUL LICEUL AGRICOL "SANDU ALDEA" CĂLĂRAŞI

ORGANIZAREA ŞI FUNCŢIONAREA INTERNATELOR ŞCOLARE

Art.1. Internatele şcolare se organizează şi funcţionează în baza Legii Învăţământului, a hotărârilor de guvern, a ordinelor şi instrucţiunilor Ministerului Educaţiei.
Art.2. În căminele de zi (semiinternate) sunt primiţi elevi ai căror părinţi lucrează în condiţii deosebite şi nu-şi pot supraveghea copiii, sau elevi care nu-şi pot pregăti lecţiile acasă în condiţii corespunzătoare.
Art.3. În internatele şcolare sunt cazaţi, de regulă, elevii care au domiciliul în afara localităţii în care este situată şcoala, orfani, cei proveniţi din plasament familial şi asistaţii caselor de copii. În limita locurilor disponibile în internat pot fi cazaţi şi elevii din localitate.
Art.4. Cazarea elevilor în internat se aprobă de către ***o comisie format din reprezentantul conducerii şcolii, încalitate de preşedinte, profesori diriginţi, reprezentantul comitetului de internat şi un delegate al comitetului de părinţi.*** Solicitările de primire în internat se fac în scris la secretariatul şcolii de care aparţine internatul la încheierea anului şcolar, după încheierea examenului de admitere pentru cei din clasa a IX-a şi, în cazuri deosebite cu 15 zile înaintea începerii anului şcolar.
Art.5. Repartizarea elevilor în internat, pe etaje şi camere, se face diferenţiat pentru băieţi şi fete şi pe cicluri de învăţământ şi clase.
Art.6. Consiliul de administraţie al şcolii împreună cu **comitetul de internat** şi **personalul medico-sanitar** vor stabili, programul cadru al unei zile şi programul de activităţi pentru eleviii nterni.
Art.7. Activităţile cu elevii interni şi semi-interni cuprind: pregătirea lecţiilor, activităţi administrativ- gospodăreşti, servirea mesei, activităţi vizând formarea şi dezvoltarea de domenii de interese ale elevilor, de educaţie igienico-sanitară. La întocmirea programului se va ţine cont de particularităţile de vârstă ale elevilor şi de orarul şcolii, asigurându-se zilnic 8-11ore de somn pentru elevi.
Art.8. La începutul fiecărui an scolar, elevii interni primesc în folosinţă camera,cu întregul inventor şi lenjeria de pat, pe baza unui process verbal în care sunt incluse şi obligaţiile elevului şi ale administraţiei.
Art.9. Organizarea şi desfăşurarea programului zilnic şi a activităţilor educaţionale şi social-gospodăreşti din internate se face subsupravegherea pedagogilor şcolari, a personalului funcţional şi de servire şi cu sprijinul cadrelor didactice.
Art.10. Conducerea internatului şcolar revine **directorului şcolii.**

Capitolul I / Dispoziţii Generale

Art. 11. Regulamentul de ordine interioară al căminului **Liceului Agricol „SanduAldea" Călăraşi** pentru elevii interni cuprinde normele de funcţionarea căminului, prevederile specific unui cămin pentru elevi, precum şi drepturile şi obligaţiile acestora.
Art. 12. Regulamentul de ordine interioară este parte integrantă a acordului de cazare, prevederile regulamentului constituind obligaţii acorduale.
Art. 13. Respectarea regulamentului este obligatoriu atât pentru conducerea căminului, cât şi pentru elevii cazaţi în cămin.
Art. 14. In incinta căminului sunt interzise crearea şi funcţionarea oricăror formaţiuni politice, desfăşurarea acţiunilor de propagandă politică şi prozelitism religios precum şi orice activităţi care încalcă normele morale şi care pun în pericol sănătatea fizică şi/sau psihică a elevilor.
Art. 15. In cazul în care elevul cazat în cămin nu a împlinit vârsta de 18 ani, acordul se semnează de unul din părinţii ori întreţinătorii legali.

Art. 16. Data limită până la care trebuie plătită taxa de cazare este data de 26 a lunii pentru care se achită taxa.
Art. 17. Elevii **Liceului Agricol„SanduAldea"** au prioritate la repartizarea în cămin.
Art. 18. În limita locurilor disponibile vor putea fi cazaţi elevi de la alte instituţii de învăţământ, pe baza recomandării eliberate de instituţia respectivă şi cu condiţia încheierii acordului de cazare pentru un an şcolar.
Art. 19. Cazarea elevilor în cămin se realizează în limita locurilor disponibile, în ordinea descrescătoare a mediilor, pe baza cererilor depuse la secretariatul liceului (cu număr de înregistrare) în luna iunie. Excepţiile–cazuri sociale sau medicale–se discută în consiliul de administraţie al şcolii.
Art. 20. Comitetul de cămin coordonează activitatea,cu acordul conducerii şcolii. Comitetul de cămin este alcătuit din treisprezece reprezentanţi ai elevilor interni, aleşi dintre şi de către aceştia la începutul fiecărui an şcolar. Comitetul desemnează un membru care va avea funcţia de şef de cămin.
Art. 21. Cheile camerelor se păstrează la pedagogul căminului, **în locul special amenajat în acest sens.**

Capitolul II / Drepturile elevilor interni
Art. 22. Elevii interni au dreptul să primească vizita unor personae străine, care nu sunt cazate în cămin, pe o durată limitată, în următoarele condiţii:
a) După anunţarea vizitei şi obţinerea acordului pedagogului.
b) pe durata vizitei, actul de identitate al vizitatorului rămâne la pedagog, care îl va înregistra în registrul vizitatorilor.
c) Vizitatorii au obligaţia să părăsească căminul cel mai târziu la ora 19.00, excepţie de la această regulă făcând doarp ărinţii ori fraţii/surorile persoanei vizitate.
d) Eventualele pagube material (stricăciuni) făcute devizitat ori se suportă de persoana care a primit vizitatorii.
Art. 23. Elevii interni au dreptul să aducă, pentru folosinţa proprie ori comună cu colegii de cameră, un calculator, laptop sau notebook, cu condiţiile respectării normelor PSI în vigoare,cu acordul pedagogului şi al colegilor de cameră.
Art. 24. Elevii interni au dreptul să folosească reţeaua de televiziune prin cablu în condiţiile prevăzute în acordul de cazare.
Art. 25. Elevii interni au dreptul să iasă în oraş în următoarele condiţii:
a) în baza unei cereri formulate de părinţi/tutore pentru activităţi programate în afara şcolii (cercuri sau cluburi al căror membru este elevul, ore de pregătire suplimentară effectuate în particular, tratamente medicale, lecţii de conducere auto, etc.) Cererea va fi însoţită de o adeverinţă din partea organizatorului activităţii şi de programul activităţii. Orice activităţi în afara programului respective (ex.concursuri, campionate) vor fi anunţate formal cu cel puţin o săptămână înainte şi se va obţine aprobarea pentru participare din partea conducerii şcolii şi a pedagogului.
b) în baza unui bilet de voie semnat de dirigintele clasei şi de pedagog, cu specificarea intervalului orar pentru care se acordă învoirea şi scopula cesteia.
c)în baza unui table nominal semnat de organizator şi de direcţiunea şcolii în cazul deplasărilor în grup (excursii, vizite,vizionări de spectacole sau alte evenimente).
d)în situaţii de urgenţă, în baza unei cereri telefonice din partea părinţilor/tutorelui legal, cu confirmarea ulterioară a acesteia.
e)în cazul în care elevii interni sunt invitaţi să îşi petreacă noaptea în afara căminului (la o rudă, un coleg/prieten), vor putea fi învoiţi pentru aceasta numai pe baza unei cereri din partea părinţilor/tutorelui ambelor părţi (invitat şi gazdă),cerere depusă cu cel puţin trei zile înaintea datei pentru care se solicit învoirea.
Art. 26. Elevii interni au dreptul să plece acasă sau să rămână în cămin în fiecareweek-end, cu condiţia să îşi anunţe intenţia până cel târziu joi, ora15.30.
Art. 27. Elevii interni au dreptul ca la sfârşitul unui an şcolar să-şi reţină locul pentru anul şcolar următor, cu condiţia ca, anterior părăsirii căminului, să încheie acordul de cazare şi să achite taxa de

cazare corespunzătoare primei luni (octombrie) şi garanţia.
Art. 28. Administraţia căminului asigură zilnic curăţenia în spaţiile de folosinţă comună.

Capitolul III
Obligaţiile elevilor interni

Art. 29. Elevii sunt obligaţi să respecte întocmai prevederile acorduluide cazare şi cele ale regulamentului de ordine interioară.
Art. 30. Elevii sunt obligaţi să folosească obiectele din inventarul camerei numai conform destinaţieilor şi fără a le deteriora. Deteriorarea vreunui obiect din cameră atrage după sine repararea sau achiziţionarea altuia nou. Costul va fi suportat de către persoana vinovată sau de întreaga cameră în cazul neidentificării vinovatului.
Art. 31. Elevii sunt obligaţi să aducă la cunoştinţa administraţiei căminului orice defecţiune ori funcţionarea normală a instalaţiilor ori obiectelor aflat în dotarea camerei sau aspaţiilor de folosinţă comună şi să păstreze curăţenia în camera şi în spaţiile de folosinţă comună.
Art. 32. Dacă în aceeaşi cameră se deteriorează în mod repetat obiecte şi nu se identifică vinovatul, Comitetul de cămin analizează situaţia şi propune conducerii sancţionarea locatarilor prin:
(1) Redistribuirea în alte camere, individual;
(2) Eliminarea din cămin.
Art. 33. Elevii sunt obligaţi să respecte liniştea în cămin, să aibă relaţii civilizate cu colegii de cameră şi cu ceilalţi elevi şi să respecte programul orar al căminului:
(1) Ora de deşteptare **07.00**
(2) Mic dejun **07.15–07.45**
(3) Prânz **13.30–15.30**
(4) Lecţii **17.00–19.00**
(5) Cina **19.30–20.00**
(6) Ora de stingere **22.00**
(7) Programul de curăţenie generală, joi ora **16.30–17.30**

Art. 34. Elevii sunt obligaţi să respecte angajaţii din personalul administrativ (administrator, pedagog, supraveghetor de noapte, femei de servici, personal de întreţinere). Se va utilize un limbaj şi un comportament în conformitate cu cerinţele „Codului bunelor maniere".
Art. 35. La începutul anului şcolar, respectiv la încheierea acordului de cazare, elevii sunt obligaţi să preia inventarul, pe bază de process verbal, semnat individual, de la administratorul/pedagogul şcolar, după caz.
Art. 36. La părăsirea căminului (încetarea Contractului de cazare), elevul este obligat să predea administratorului/pedagogului, după caz, inventarul, pentru care a semnat de primire la încheierea acordului de cazare, cheia camerei şi a dulapului.
Art. 37. La părăsirea căminului (încetarea Contractului de cazare) elevii interni sunt obligaţi să-şi achite toate restanţele de plată privind taxa de cazare şi consumul de utilităţi.
Art. 38. Elevii interni au obligaţia şi interesul să folosească utilităţile în mod civilizat şi cu simţ gospodăresc:
(1) Să stingă luminile şi să verifice dacă robinetele pentru apa caldă şi rece sunt închise;
(2) Să păstreze curăţenia la grupurile sanitare (toalete şi duşuri);
(3) Să urmărească permanent dacă instalaţia sanitară funcţionează correct şi nu sunt pierderi de apă caldă orirece – să anunţe orice defecţiune.

Capitolul IV
Interdicţii pentru elevii interni

Art. 39. Pentru elevii din internatul **Liceului Agricol ''Sandu Aldea''se interzice cu desăvârşire:**
(1) consumul ori comercializarea, în incinta căminului, a substanţelor halucinogene, administraţia căminului având dreptul şi obligaţia legală de a anunţa organelle de poliţie competente în situaţia în care există indiciile săvârşirii unor astfel de fapte;
(2) consumul de băuturi alcoolice, abaterile săvârşite în cămin sub influenţa alcoolului nu vor fi

considerate ca circumstanţe atenuante ci dimpotrivă, ca circumstanţe agravante;
(3) petrecerile în cămin sunt interzise;
(4) fumatul în cămin este interzis;
(5) gătitul şi păstrarea alimentelor perisabile în camera;
(6) se interzice deținerea și/sau utilizarea unor aparate electrice (cană electrică, fierbător, ventilator, placăde îndreptat părul,etc.),cu excepția celor prevăzute la **Capitolu III, Art. 23;**
(7) este complet interzisă intrarea elevilor interni în camerele colegilor de sex opus;
(8) se interzice cu desăvârşire aruncarea de obiecte, ambalaje, chiştoace etc. pe ferestrele camerelor şi holurilor, escaladarea acestora ori aplecatul peste pervaz;
(9) se interzice cu desăvârşire să se facă copii după cheile camerei;
(10) se interzice cu desăvârşire locatarilor orice manifestări care aduc prejudicii căminului şi, implicit, unităţii de învăţământ.

Capitolul V
Dispoziţii Finale

Art. 40. Acest regulament intră în vigoare după **aprobarea Consiliului de administraţie** şi va fi afişat atât la gazeta de la intrare în cămin cât şi în fiecare cameră.

Art. 41. In cazurile unor acte de indisciplină deosebite pedagogul căminului va anunţa imediat, telefonic, pe administratorul căminului şi,cu aprobarea acestuia, organelle de poliţie.

Art. 42. In cazul nerespectării prevederilor din acordul de cazare şi a celor din prezentul regulament, conform **Art. 16** al **Contractului de cazare în cămin a elevilor,** administraţia căminului este îndreptăţită să propună rezilierea **contractului.**

(1) Anterior rezilierii, administraţia căminului va înainta conducătorului unității de învățământ un exemplar din declaraţiile referitoare la caz, inclusiv referatul administraţiei, din care să rezulte în mod explicit abaterile de la prevederile acordului de cazare şi/sau de la cele ale regulamentului de ordine interioară, solicitându-se punctual de vedere în termen de 5 zile lucrătoare.
(2) Tot anterior desfiinţării acordului de cazare, administraţia căminului va anunţa şi familia locatarului.
(3) Rezilierea **Contractului de cazare în cămin a elevilor** produce efecte numai după îndeplinirea demersurilor menţionate la punctele 3ş i4, începând cu data de întâi a lunii următoare (dacă taxa de cazare pe luna în curs a fost achitată), fără restituire a vreunei sume de bani.
(4) Locatarul exclus din cămin pentru nerespectarea prevederilor contractului ori pe cele ale **Regulamentului de ordine interioară** al **Liceului Agricol "Sandu Aldea"** nu va mai fi primit nicio dată şi nu i se va mai permite accesul în cămin nici ca vizitator.

Art. 43. Fiecare elev şi părinte al elevului căminist va lua la cunoştinţă (sub semnătură) prevederile prezentului regulament, angajându-se astfel să-l respecte şi să suporte consecinţele specificate în cazul nerespectăriia cestuia.

Art. 44. Prezentul **Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activității în Căminul Liceului Agricol "Sandu Aldea" conține și anexele:**

a) Contract de cazare în cămin a elevilor (Anexa 1.1)
b) Cerere cazare în cămin (Anexa 1.2)
c) Proces verbal predare/primire a obiectelor de inventor (Anexa 1.3)
d) Cerere de retragere din cămin (Anexa 1.4)
e) Contract de închiriere (Anexa1.5)

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

Anexa 1.1

Nr._____ din _____

CONTRACT DE CAZARE ÎN CĂMIN A ELEVILOR

I. PARTILE CONTRACTANTE

1. Liceul Agricol "Sandu Aldea", cu sediul in Călăraşi, strada Prelungirea Bucureşti nr.10, reprezentat de director, **prof. Cârjilă Elena Raluca**, pe de o parte şi,

2. Numele şi prenumele elevului

_____ cu domiciliul stabil în localitatea _____, judeţul _____, strada _____, nr.___, bloc ___, scara ___, născut (a) la data de ziua ____, luna ____, anul _____, posesor(oare) C.I. seria ____ nr _____, eliberat de _____, la data de _____, CNP _____, tel personal _____, tel acasa _____, elev (a) la _____, pe de altă parte, a intervenit următorul contract:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI:

Art. 1 Liceul Agricol "Sandu Aldea" pune la dispoziţia elevului(ei)

_____ un loc de cazare în cămin, etajul _____, camera _____.

III. DURATA CONTRACTULUI:

Art. 2 Contractul de cazare se încheie pentru perioada ..... pentru intervalul luni-vineri.

IV. TARIFUL DE CAZARE:

Art.3 Tariful de cazare este de ..... lei/ lună, reprezentând cheltuielile de chirie, întreţinere, administrare şi utilităţi, pentru fiecare loc de cazare.

Plata tarifului de cazare se face la serviciul contabilitate al şcolii, cel mai târziu la data de 5 a lunii pentru luna curentă, în cuantumul aprobat de **Consiliul de Administratie al şcolii.**

V. OBLIGAŢIILE ŞI DREPTURILE LiceuluiAgricol "Sandu Aldea" prin PEDAGOGI:

Art.4 Pedagogii căminului se obligă:

(1)Să pună la dispozitia elevului(ei) cazat(e) spaţiul cuvenit pe bază de "Proces verbal de predare-primire" cu dotările aferente;
(2)Să asigure utilităţile, precum şi securitatea căminului;
(3)Să asigure legitimaţii de acces în cămin;
(4)Să asigure ordinea necesară în interiorul căminului;

(5)Să verifice modul în care locatarul foloseste şi întreţine suprafaţa închiriată, inventarul dat în folosinţă şi spaţiile comune ale căminului;
(6)Să recupereze imediat, de la data constatării lipsurilor şi deteriorărilor produse bunurilor din cameră şi de spaţiile comune ale căminului, prin încasarea contravalorii lor şi manoperei de instalare;
(7)Pedagogii au dreptul săaplice ori să propună sancţiuni pentru abaterile disciplinare potrivit Capitolului VIII.

VI. DREPTURILE ELEVILOR CAZAŢĂ ÎN CĂMIN:

Art. 5 Elevii cazaţi în cămin au următoarele drepturi:
(1)Să locuiască în camera repartizată;
(2)Să primească, pe bază de process-verbal, cazarmamentul şi alte bunuri pe care să le folosească în scopul pentru care au fost destinate;
(3)Să sesizeze pedagogilor căminului orice disfuncţionalitate ce afectează viaţa de cămin;
(4)Să primească vizite, numai pe timpul zilei, cu anunţarea în prealabil a pedagogului.

VII. OBLIGAŢIILE ELEVILOR CAZAŢĂ ÎN CĂMIN:

Art.6 Elevii cazaţi în cămin au următoarele obligaţii:
(1) *Să cunoască şi să respecte prevederile Regulamentului privind organizarea, administrarea şi funcţionarea căminului;*
(2) *Să menţină ordinea şi liniştea în cămin;*
(3) *Să folosească, în mod corespunzător, bunurile din inventarul camerei;*
(4) *Să faciliteze inspectarea căminului de către pedagogi, conducerea liceului şi alte organe abilitate;*
(5) *Să respecte repartizarea locurilor în camere;*
(6) *Să achite la termen chiria pentru cazarea în cămin; În perioada vacantelor elevii sunt scutiti de plata chiriei;*
(7) *Să aibă o conduit civilizată, decent, care să nu încalce normele de comportament în societate;*
(8) *Să menţină curaţenia în cameră şi în spaţiile de folosinţă comună din cămin;*
(9) *Să nu folosească în alt scop camerele de cazare din cămin;*
(10) *Să respecte normele de prevenire a incendiilor în cămin;*
(11) *Să asigure ordinea şi curăţenia în spaţiul primit, să nu arunce în jurul căminului şi pea lei, ambalaje şi resturi menajere;*
(12) *Să respecte timpul de odihnă în intervalul 22-06;*
(13) *Să anunţe personal pedagogilor, în timp util, plecarea din cămin în cursul zilei de vineri;*
(14) *La expirarea contractului să restituie bunurile primate în stare ape care le-a primit.*

Art.7 Sunt interzise elevilor cazaţi în cămin:
(1) Afişarea în camere de postere, fotografii, etc.;
(2) Introducerea, depozitarea, utilizarea sau comercializarea băuturilor alcoolice, drogurilor, armelor de orice fel;
(3) Consumul băuturilor alcoolice, al drogurilor sau al unor medicamente ce le afectează comportamentul;
(4) Introducerea sau facilitarea introducerii de personae străine;
(5) Folosirea în cameră a convertoarelor electrice, a reşourilor, plite electrice pentru încălzitul sau prepararea hranei;
(6) Fumatul în camera sau spaţii commune;
(7) Practicarea jocurilor periculoase, precum trânta, boxul, luptele simulate;
(8) Introducerea de mărfuri destinate comercializării;
(9) Efectuarea de modificări la instalaţia electric sau folosirea unor improvizaţii;
(10) Mutarea mobilierului şi a obiectelor de inventar în interiorul camerelor sau de la o cameră în alta;
(11) Practicarea jocurilor de noroc sau tulburarea liniştii;

(12) Să producă daune în camerele repartizate sau în spaţiile commune. Vor răspunde material pentru lipsurile şi deteriorările bunurilor din spaţiile de folosinţă comună (hol, băi şi grupuri sanitare).

VIII. SANCŢIUNI

Art.8. În caz de nerespectare a clauzelor din contract de către elevul cazat, în funcţie de gravitatea eventualelor abateri, cei vinovaţi vor fi traşi la răspundere contravenţională, civilă sau penală sau se va aplica una din următoarele:

(1)Mustrare verbală;
(2)Avertisment scris;
(3)Excluderea din cămin.

IX. DISPOZIŢII FINALE

Prezentul contract s-a completat în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare: Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Regulamnetul de ordine interioară a Liceului Agricol ''Sandu Aldea'', Ordonanţa nr. 97 din 14 iulie 2005 privind evidenţa, domiciliul, reşedinţa şi actele de identitate cu modificările și completările ulterioare, Legea 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, completată prin Legea nr. 28 din 15 ianuarie 2018, cu modificările și completările ulterioare.

Art.9. Prezentul contract se completează în mod corespunzător cu prevederile legislaţiei în vigoare, încheindu-se în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Încheiat astăzi _____

Director,
Prof.Cârjilă Elena Raluca

_____
(Semnătura și ștampilă)

Părinte,

_____
(Numele, prenumele și semnătura)

Pedagog şcolar,

_____
(Numele, prenumele și semnătura)

Elev(ă) _____
(Numele, prenumele și semnătura)

Anexa 1.2

Nr. _____ / _____

Doamnă Director,

Subsemnatul(a) _____ domiciliat în localitatea _____, judeţul _____, strada _____, nr.___, bloc ___, scara ___, născut (a) la data de ziua ____, luna ____, anul _____, posesor(oare) C.I. seria ____ nr _____, eliberat de _____, la data de _____ , CNP _____, tel personal _____, tel. acasa _____, vă rog să aprobaţi cazarea fiicei / fiului meu _____ elev (a) în clasa _____, la _____, în căminul Liceului Agricol "Sandu Aldea", începând cu data de _____.

Menţionez că am luat cunoştinţă de prevederile ***Regulamentului de ordine interioară al Liceului Agricol ''Sandu Aldea'' şi de Anexa 1/ Regulamentul privind organizarea şi desfăşurarea activităţii în internatul Liceului Agricol "Sandu Aldea", de asemenea am luat cunoştinţă şi semnat Contractul de cazare în cămin a elevilor.***

Data,

Semnătură părinte,

Semnătură elev,

Doamnei Director al Liceului Agricol "Sandu Aldea" Călăraşi

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

Anexa 1.3

PROCES VERBAL DE PREDARE-PRIMIREA OBIECTELOR DE INVENTAR

Încheiat astăzi: _____ între pedagog - cămin _____ şi _____ elev (a) în clasa _____, la _____ cazat(ă) în căminul LiceuluiAgricol "Sandu Aldea" din Călăraşi etaj _____, camera_____.

La cazarea în cămin în anul şcolar ..... se predau următoarele obiecte de inventar:

Nr. crt.	Denumirea obiectului de inventar	Buc	Observaţii (starea în care se afla obiectele de inventar)
1.	PAT		
2.	SALTEA		
3.	LENJERIE		
4.	PERNA		
5.	SCAUN		
6.	DULAP 1/3		
7.	MASA		
8.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			

Am primit obiectele enumerate mai sus şi la părăsirea căminului, şi la rezilierea Contractdecazare în cămin a elevilor, mă oblig să predau toate obiectele primite şi în stare corespunzătoare.

Prezentul proces verbal s-a încheiat în două exemplare câte unul pentru fiecare parte.

Am predat, Am primit,

....

Anexa 1.4

CERERE DE RETRAGERE DIN CĂMIN

Subsemnatul(a)_____, CNP _____ elev (a) în clasa _____, la _____ solicit retragerea din cămin începând cu data de _____. deoarece _____

Data

_____

Semnătura

_____

Menţiuni privind situaţia administrativ–financiară a solicitantului:

_____

_____

_____

_____

Pedagog,

Administrator financiar,

Doamnei Director al Liceului Agricol "Sandu Aldea" Călăraşi

Anexa 1.5

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

Nr. _____ / _____

Incheiat astăzi, _____

Art. 1 PĂRŢILE CONTRACTANTE :
Între Liceul Agricol "Sandu Aldea", cu sediul in strada Prel. Bucuresti, nr. 10, cod fiscal 4644772, Cont RO68TREZ20121E331400XXXX reprezentată prin prof. Cârjilă Elena Raluca, DIRECTOR, în calitate de proprietar al căminelor de elevi - LOCATOR şi

_____,
cu sediul în localitatea _____, str. _____, nr. _____, Cod Fiscal: _____, Cont: _____, deschis la _____, reprezentat de _____ calitate de LOCATAR,

A intervenit prezentul contract de închiriere:

Art. 2 OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului îl constituie închirierea şi folosirea pentru anul scolar ..... a unui nr de _____ locuri de cazare in căminul LiceuluiAgricol " Sandu Aldea Calarasi ", situat în municipiul Calarasi, Str Prel. Bucuresti, nr. 10 împreună cu instalaţiile şi spaţiile comune aferente, precum şi a inventarului prevăzut în procesul-verbal de predare-primire anexat prezentului contract astfel:

_____ *
perioada _____, _____ locuri de cazare pentru un număr de _____ , _____ camere baieti si _____ camera fete.

Art. 3 DURATA CONTRACTULUI
Durata închirierii este de la data de _____ până la _____.

Art. 4 PREŢUL ÎNCHIRIERII, MODALITĂŢI DE PLATĂ
(1) Preţul închirierii, respective chiria este de ..... lei/luna.
(2) Locatarul va efectua plata chiriei, până cel târziu la data de 5 a fiecărei luni pentru luna anterioara.
(3) În cazul întârzierilor mai mari de 45 zile faţă de termenul menţionat la ali. (1) şi (2), locatarul va fi evacuat iar contractul de închiriere va fi reziliat.

Art. 5 OBLIGAŢIILE LOCATORULUI
Locatorul, reprezentat de administratorul de cămin, se obligă:
(1)să predea locatarului bunul închiriat, împreună cu dotările aferente ce fac obiectul prezentului contract, pe baza procesului verbal de predare-primire, inclusiv instalaţia de cablu şi internet, în bună stare de funcţionare;
(2) să asigure lucrările de întreţinere şi reparaţii a spaţiilor de folosinţă comună;
(3)să asigure permanent efectuarea curăţeniei în spaţiile de folosinţă comună ale căminului (holuri, oficii, scări, grupuri sanitare comune, ghenă de gunoi), precum şi în spaţiile exterioare aferente căminului, cât şi evacuarea deşeurilor menajere;

(4)să asigure paza căminului prin firmă specializată, precum şi respectarea normelor igienico-sanitare şi a normelor de apărare contra incendiilor;
(5)să înlocuiască, la cerere, lenjeria din camera ce face obiectul prezentului contract;
(6)să elibereze la cerere, acte din care să dovedească, că locatarul ARE sau NU datorii faţă de cămin, în cazul în care acesta nu mai doreşte să locuiască în cămin;
(7)să ţină o evidenţă strictă, pe camere, a aparatelor consumatoare de energie electrică (frigidere, calculatoare personale şi aparate TV), acestea fiind admise de locator in spaţiile de cazare.

Art. 6 OBLIGAŢIILE LOCATARULUI
(1)LOCATARUL (CHIRIAŞUL) SE OBLIGĂ:
a) să preia camera cu dotările aferente specificate în obiectul contractului, pe bază de proces-verbal de predare-primire;
b) la începutul vacanţelor să predea administratorului, în baza unui proces-verbal de predare-primire, cheia de la uşa camerei (inclusiv cheile confecţionate pe cont propriu), legitimaţia de cămin, dotările şi inventarul;
c) să achite tariful fixat pentru cazare, conform art. 4. din prezentul contract;
d) să folosească în mod corespunzător bunurile din inventarul căminului, instalaţiile electrice şi sanitare puse la dispoziţie, să respecte normele de acces în cămin, normele igienico-sanitare şi a celor de apărare contra incendiilor;
e) să asigure şi să păstreze ordinea şi curăţenia în spaţiul închiriat, să nu arunce în jurul căminului şi pe aleile complexului ambalaje şi resturi menajere;
f) să permit accesul administratorului şi a persoanelor din conducerea unitatii de invatamant pentru a efectua controlul în cameră, în vederea constatării modului de respectare a prevederilor prezentului contract. În acest scop este obligatoriu ca administratorul de cămin să deţina câte un exemplar al cheilor fiecărei camere, chiar dacă sunt introduse (folosite) alte sisteme de siguranţă. Pentru alte sisteme de siguranţă, locatarul trebuie sa obţină aprobarea locatorului (administrator) şi să predea pentru acces una din cheile noului sistem.
g) la expirarea contractului, să restituie bunurile în starea în care au fost predate efectiv prin procesul verbal de predare-primire;
h) să nu efectueze nici o modificare a spaţiului închiriat, a instalaţiilor aferente, a spaţiilor de folosinţă comună ale căminului şi să nu schimbe folosinţa acestora în alte scopuri contrare destinaţiei iniţiale;
i) să nu subînchirieze spaţiul sau să înstrăineze bunurile din dotarea camerei către personae fizice sau juridice;
j) să răspundă material de lipsurile şi deteriorările bunurilor din cameră şi din spaţiile de folosinţă comună, cu excepţia cazului când se dovedeşte că nu s-au produs din cauza sa;
k) să nu aplice afişe, anunţuri, înscrisuri în camera şi spaţii comune;
l) să anunţe imediat administraţia cu privire la eventualele defecţiuni ale instalaţiilor căminului în vederea efectuării remedierilor respective;
m)să nu introducă animale în cămine;
n) să nu pregătească, în nici un mod, alimentele în cameră, ci doar in spaţiile special amenajate;
o) să nu permit accesul şi găzduirea încamere a persoanelor străine;
p) să se legitimeze la intrarea în cămin;
q) să nu fumeze, să nu consume băuturi alcoolice sau orice fel de substanţe halucinogene în camera şi spaţiile comune ale căminului;
r) să păstreze liniştea condiţiilor de studio şi odihnă;
s) să nu folosească ferestrele căminelor ca puncte de acces, să nu depoziteze obiecte pe pervazul acestora, să nu pună la uscat rufe în afara ferestrelor pe suporturi improvizate;
t) să nu blocheze cu autoturismele proprietate personal căile de acces, aleile interioare şi spaţiile verzi din curtea unitatii de invatamant.
(2) Nerespectarea în totalitate a clauzelor prezentului contract, atrage de la sine pierderea locului de cazare.

Art. 7 SANCȚIUNI
În cazul nerespectării prevederilor **Art. 6,** locatarul va fi sancționat prin avertisment la prima abatere, iar la următoarea abatere, contractul de închiriere va fi reziliat.

Art. 8 FORȚĂ MAJORĂ
Forța majoră exonerează de răspundere părțile: partea care o invocă are obligația să anunțe cealaltă parte în termenul limită de 15 zile de la data producerii acesteia, iar în următoarele 10 zile să prezinte acte doveditoare.

Art. 9 REZILIEREA CONTRACTULUI
Executarea necorespunzătoare sau neexecutarea culpabilă a obligațiilor prevăzute înprezentul contract, dă dreptul locatorului să considere contractual desființat de drept fără nici un fel de formalitate și fără punerea în întârziere a locatarului.

Art. 10 ÎNCETAREA CONTRACTULUI
Contractul va înceta:
(1) prin acordul părților;
(2) la expirarea termenului pentru care a fost încheiat, în cazul în care părțile nu își exprimă intenția de reînnoire a contractului;
(3) prin reziliere, ca urmare a neîndeplinirii prevederilor din prezentul contract.

Art. 11 LITIGII
Eventualele litigii privind executarea prezentului contract, vor fi rezolvate pe cale amiabilă, iar în caz contrar acestea vor fi supuse spre soluționare instanței teritoriale a imobilului inchiriat.

Art. 12 PREVEDERI FINALE
(1)Se interzice locatarului să desfășoare alte activități decât cele precizate în contract.
(2)Subînchirierea totală, parțială sau cesiunea contractului de către terți, a spațiuluiînchiriat este interzisă.
(3)Orice modificări privind datele de identificare ale locatarului vor trebui anunțate în termen limită de 30 de zile calendaristice, prin depunerea documentelor doveditoare.
(4)Prezentul contract se completează în mod corespunzător și cu prevederile legislației în vigoare și se încheie în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Încheiat astăzi,_____

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

LOCATAR,
_____

Anexa 2

Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor personale

Acord fotografiere, înregistrare video și audio

(pentru elevi majori)

Subsemnatul/a_____,
domiciliat în județul CĂLĂRAȘI , localitatea _____, legitimat cu BI/CI seria ____, nr. _____, emis de _____, la data de: _____, CNP _____ , în calitate de elev în clasa _____ de la **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, îmi exprim consimțământul în mod expres ca unitatea școlară, să prelucreze datele cu caracter personal rezultate din prezenta declarație sau existente în baza de date **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, în conformitate cu obligațiile beneficiarului de a respecta prevederile Directivei CE/95/46 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, transpusă în legislația națională prin Legea nr. 677/2001, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506/2004.

Declar pe proprie răspundere că sunt de acord cu fotografierea, înregistrarea video și audio, precum și difuzarea imaginii mele în toate activitățile desfășurate.

Menționez că am fost informat cu privire la dreptul la imagine și respectarea vieții private.

Declar că am luat la cunoștință faptul că îmi pot retrage consimțământul dat în prezentul scop în orice moment.

Data: ____/____/_____ Semnătura elev,

Anexa 2

Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor personale

Acord fotografiere, înregistrare video și audio

(pentru elevi minori)

Subsemnatul/a_____,
domiciliat în județul CĂLĂRAȘI , localitatea _____, legitimat cu BI/CI seria ____, nr. _____, emis de _____, la data de: _____, CNP _____, în calitate de părinte/tutore al elevului _____ din clasa _____ de la **Liceul Agricol "Sandu Aldea"**, îmi exprim consimțământul în mod expres ca unitatea școlară, să prelucreze datele cu caracter personal rezultate din prezenta declarație sau existente în baza de date **Liceului Agricol "Sandu Aldea"**, în conformitate cu obligațiile beneficiarului de a respecta prevederile Directivei CE/95/46 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, transpusă în legislația națională prin Legea nr. 677/2001, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506/2004.

Declar pe proprie răspundere că sunt de acord cu fotografierea, înregistrarea video și audio, precum și difuzarea imaginii/înregistrării copilului meu în toate activitățile desfășurate.

Menționez că am fost informat cu privire la dreptul la imagine și respectarea vieții private.

Declar că am luat la cunoștință faptul că îmi pot retrage consimțământul dat în prezentul scop în orice moment.

Data: ____/____/_____ Semnătura părinte,