

Nr. 2825/27.09.2024

Discutat în C.P. din 07.10.2024

Aprobat în C.A. din 07.10.2024

REGULAMENT
de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu
An școlar 2024-2025

TITLUL I
Dispoziții generale

CAPITOLUL I. Cadrul de reglementare

Art. 1

1. Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu (R.O.F.) are la bază:
- a. Legea învățământului preuniversitar, Nr. 198/05.07.2023;
 - b. Ordinul M.E. nr. 5.726/2024 privind Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar;
 - c. Statutul elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării științifice nr. nr. 5707/01.08.2024, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr.795/12.VIII.2024;
 - d. Ordinul nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 814 din 11 septembrie 2023;
 - e. Procedura privind alegerea reprezentantului elevilor în consiliul de administrație al unităților de învățământ preuniversitar și, după caz, a unui supleant, Anexa 3 la Ordinul nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 814 din 11 septembrie 2023;
 - f. Ordinul de ministru nr. 6.238/08.09.2023, publicat în Monitorul Oficial Nr. 822/12.IX.2023, Metodologie-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și prelucrarea datelor cu caracter personal – Ordin nr. 5545 din 10.09.2020;
 - g. Ordinul nr. 3.694 din 1 februarie 2024 privind structura anului școlar 2024-2025, publicat în Monitorul Oficial din Partea I, Nr. 111/7.II.2024;

h. Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu,

precum și modificările ulterioare ale acestuia se supun spre dezbatere în Asociația părinților, Consiliul elevilor și Consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul auxiliar și nedidactic.

2. Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu respectă dispozițiile obligatorii prevăzute la Art. 242 din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și în contractele colective de muncă aplicabile, și se aprobă prin hotărâre a Consiliului de Administrație, după consultarea organizației sindicale din unitatea de învățământ.

3. Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu reglementează organizarea și funcționarea școlii, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, și se aplică atât în școală, cât și la Școala Gimnazială Nr. 3 Culmea și G.O.N. Culmea.

4. Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale R.O.F.U.I.P., ale propriului regulament de organizare și funcționare.

Art. 2

1. În baza prezentului regulament, a actelor normative și/sau administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației și ale personalului din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, precum și a contractelor colective de muncă aplicabile.

2. Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu conține reglementări cu caracter general, precum și reglementări specifice unității de învățământ, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

3. Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu se elaborează de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic/direcțiune. Din colectivul de lucru, numit prin hotărârea consiliului de administrație, fac parte și reprezentanți ai organizațiilor sindicale, ai părinților și ai elevilor desemnați de către Asociația Părinților, respectiv de Consiliul școlar al elevilor, coordonat de către un cadru didactic.

4. Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu precum și modificările ulterioare ale acestuia se supun spre dezbatere în Asociația de părinți, în Consiliul școlar al elevilor și în Consiliul Profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

5. Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către Consiliul de Administrație.

6. După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu se afișează pe site-ul unității de învățământ/în incinta unității sau prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității de învățământ.

7. Educatoarele/Învățătorii/Institutorii/Profesorii pentru învățământul preșcolar/primar/Profesorii diriginți au obligația de a prezenta elevilor și părinților Regulamentul de

organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

8. Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.

9. Respectarea prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie. Nerespectarea Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

10. Regulamentul intern al Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu conține dispoziții obligatorii prevăzute la art. 242 din Legea Nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile și se aprobă prin hotărâre a Consiliului de Administrație, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale care au membri în liceu, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate – învățământ preuniversitar.

11. Respectarea prevederilor regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu de către personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic și elevi, este obligatorie. Nerespectarea acestuia constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale.

Capitolul II. Principii de organizare și funcționare ale Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu

Art. 3

1. Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

2. Conducerea Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților/reprezentanților legali la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

3. Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu este unitate de învățământ cu personalitate juridică, are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională.

4. Școala Gimnazială Nr. 3 Culmea și G.O.N. Culmea sunt unități de învățământ subordonate Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu (Structuri).

Art. 4

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

Titlul II

Organizarea unităților de învățământ

Capitolul I. Cultura organizațională

Art. 5. Cultura școlii

În perioada 28 – 29 noiembrie se organizează anual activități cu elevii, dedicate zilelor școlii. Activitățile extrașcolare vor fi incluse într-un program la propunerea Consiliului profesoral, aprobat în Consiliul de Administrație și transmis către I.S.J. Constanța. Anual se organizează în această perioadă Simpozionul local dedicat Sfântului Apostol Andrei, patronul școlii. În activitățile organizate, vor fi implicați învățătorii/profesorii, elevii, părinții, reprezentanți ai Consiliului Local, parteneri școlari (agenți economici, Academia de Fotbal „Gheorghe Hagi”), reprezentanți ai bisericii.

Art. 6. Însemnele școlii

1. Sigla și antetul școlii;
2. Motto-ul școlii: „Școala cea mai bună e aceea în care înveți înainte de toate a învăța.” (Nicolae Iorga);
3. Uniforma – Clasele pregătitoare – XII zi: ținută decentă (blugi/pantaloni lungi negri + cămașă/bluză/tricou alb sau negru);

Sigla școlii și motto-ul vor fi folosite numai cu acordul direcțiunii.

Art. 7. „Elevii au talent” – concurs cultural artistic, realizat când este posibil, cu premii oferite din sponsorizări sau de către consiliul local (mai puțin în contextul pandemiei/alte situații)

Art. 8. Revista școlară

Revista școlară a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, „Metamorfoza elevilor”, reprezintă o formă de activitate desfășurată la nivelul școlii, care cuprinde elevii tuturor nivelurilor de învățământ. Este oglinda vieții școlii noastre, a prezentului în care copiii se formează. Se realizează anual sau ori de câte ori este posibil, în baza unei proceduri elaborate de către Consiliul de Administrație și a unui regulament (atunci când personalul didactic/elevii sunt prezenți fizic în școală).

Capitolul II. Rețeaua școlară

Art. 9

1. Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu este o unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică (P.J.) și are următoarele elemente definitorii:
 - a. act de înființare;
 - b. dispune de patrimoniu, în proprietate publică/privată sau prin administrare/comodat/închiriere (sediul, dotări corespunzătoare, adresă);
 - c. cod de identitate fiscală (C.I.F.);
 - d. cont în Trezoreria Statului;

e. sigiliu cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației, denumit în continuare ministerul, și cu denumirea exactă a unității de învățământ corespunzătoare nivelului maxim de învățământ școlarizat;

f. Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională;

g. Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu are în componența sa structurile, Școala Gimnazială Nr. 3 Culmea, fără personalitate juridică, a cărei activitate se desfășoară în imobilul din localitatea Culmea și G.O.N. Culmea.

Art. 10

a. Inspectoratul Școlar Județean Constanța stabilește, pentru Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, după consultarea directorilor și a autorităților administrației publice locale, circumscripția (totalitatea străzilor aflate în apropierea unității de învățământ și arondate acesteia, în vederea școlarizării preșcolarilor/elevilor) unității de învățământ, cu respectarea prevederilor legale.

b. Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu școlarizează în învățământul: preșcolar (G.O.N. Culmea), primar și gimnazial, liceal, cu și fără frecvență, seral, învățământ *A doua șansă* (vineri, sâmbătă, duminică), în limita planului de școlarizare aprobat. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui sau a reprezentantului legal.

c. Înscrierea elevilor din altă circumscripție școlară se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal și se aprobă de către Consiliul de Administrație al Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, în limita planului de școlarizare aprobat, după asigurarea școlarizării elevilor din circumscripție. Prin excepție, înscrierea în clasa pregătitoare se face conform metodologiei specifice, elaborate de minister.

Capitolul III. Organizarea programului școlar

Art. 11

1. Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(1) Anul școlar 2024—2025 se structurează, pe intervale de cursuri și intervale de vacanță, astfel:

a) intervale de cursuri:

— de luni, 9 septembrie 2024, până vineri, 25 octombrie 2024;

— de luni, 4 noiembrie 2024, până vineri, 20 decembrie 2024;

— de miercuri, 8 ianuarie 2025, până vineri, 7 februarie 2025, respectiv vineri, 14 februarie 2025, sau vineri, 21 februarie 2025, după caz, la decizia inspectoratelor școlare județene/al municipiului București, în urma consultărilor cu beneficiarii primari ai educației, cu părinții/reprezentanții legali ai acestora și cu cadrele didactice, realizate la nivelul unităților de învățământ;

— de luni, 17 februarie 2025, respectiv luni, 24 februarie 2025, sau luni, 3 martie 2025, la decizia inspectoratelor școlare județene/al municipiului București, după caz, până joi, 17 aprilie 2025;

— de luni, 28 aprilie 2025, până vineri, 20 iunie 2025;

b) intervale de vacanță:

— de sâmbătă, 26 octombrie 2024, până duminică, 3 noiembrie 2024;

— de sâmbătă, 21 decembrie 2024, până marți, 7 ianuarie 2025;

— o săptămână, la decizia I.S.J. Constanța, 24-28 februarie 2025;

— de vineri, 18 aprilie 2025, până duminică, 27 aprilie 2025;

— de sâmbătă, 21 iunie 2025, până duminică, 7 septembrie 2025.

Excepțiile de la această structură:

Prin excepție de la prevederile alin. (1) se stabilesc următoarele:

a) pentru clasele a XII-a zi, a XIII-a seral și frecvență redusă, anul școlar are o durată de 34 de săptămâni de cursuri și se încheie la data de 6 iunie 2025;

b) pentru clasa a VIII-a, anul școlar are o durată de 35 de săptămâni de cursuri și se încheie la data de 13 iunie 2025;

c) pentru clasele din învățământul liceal — filiera tehnologică, cu excepția claselor prevăzute la lit. a) și pentru clasele din învățământul profesional, anul școlar are o durată de 37 de săptămâni de cursuri și se încheie la data de 27 iunie 2025;

d) pentru clasele din învățământul postliceal, durata cursurilor este cea stabilită prin planurile-cadru de învățământ în vigoare

- Săptămâna „Școala Altfel”: 16 – 20 decembrie 2024 (liceu); 4-8 noiembrie (Structură Culmea)
- Săptămâna Verde: 5 – 9 mai 2025 (liceu); 9-13 septembrie 2024 (Structură Culmea)

2. Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu va respecta zilele care sunt instituite ca zile nelucrătoare.

3. În situații deosebite, bine fundamentate, în funcție de condițiile climatice și de specificul zonei și al școlii, I.S.J. Constanța poate aproba, la cererea conducerii Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, modificări ale programului școlar. Acestea se pot aproba numai în măsura în care se asigură parcurgerea integrală a programelor școlare.

4. a.) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.

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

5. Suspendarea cursurilor cu prezență se poate face, după caz:

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

nivelul formațiunii studiu – grupe/ clase din cadrul Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, precum și la nivelul întregii școli – la cererea directorului, în baza hotărârii Consiliului de Administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar general, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;

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

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

b. Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la nivel individual se realizează cu avizul, motivat în scris al Consiliului de Administrație;

c. Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de Consiliul de Administrație al Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

6. În situații excepționale, Ministrul Educației poate emite instrucțiuni și cu alte măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional.

7. În situațiile prevăzute la alin. (5), activitatea didactică se poate desfășura în format online sau hibrid.

8. Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a preșcolarilor și a elevilor în cadrul Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

9. În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, Ministerul Educației elaborează și aprobă, prin ordin al ministrului, metodologia – cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului, în sistem online sau hibrid.

10. În perioada vacanțelor la G.O.N. Culmea se pot organiza activități educativ-recreative cu copiii.

11. Perioada de vacanță în care se organizează activități educativ-recreative se aprobă de către Consiliul de Administrație al Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu în concordanță cu programarea concediilor de odihnă ale salariaților și se aduce la cunostință părinților/rezentanților legali ai preșcolarilor.

12. În vederea participării la activitățile educativ-recreative părinții și Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu încheie pentru perioada respectivă contract educațional.

13. Activitățile menționate se vor desfășura cu respectarea următoarelor condiții specifice :

- a) stabilirea locației potrivite pentru activități de vacanță;
- b) planificarea personalului didactic și administrativ în activitate;
- c) planificarea activităților de educativ-recreative;
- d) asigurarea condițiilor de microclimat;
- e) asigurarea hranei conform prevederilor aplicabile;

- f) asigurarea efectuării concediului de odihnă pentru personalul unității de educație timpurie;
- g) asigurarea timpului necesar pentru efectuarea lucrărilor necesare de reparație și de igienizare ale clădirilor și terenurilor.

Art. 12

1. În Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu cursurile se organizează învățământ cu frecvență zi, învățământ cu frecvență seral, învățământ cu frecvență redusă și *A doua șansă*.
2. Învățământul preșcolar, primar, clasele terminale și cele de vocațional sportiv funcționează în programul de dimineață. Școala Gimnazială Nr. 3 Culmea funcționează doar în program de dimineață.
3. Cursurile durează 50 minute cu o pauză de 10 minute, însă, în cazuri justificate, programul și durata pauzelor pot fi modificate de către Consiliul de Administrație al Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.
4. Clasele de învățământ seral și frecvență redusă încep cursurile după-amiază.
5. Pentru clasele din învățământul *A doua șansă*, cursurile sunt organizate vineri de la ora 16:00, sâmbătă și duminică de la ora 08:00.
6. În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii Consiliului de Administrație al Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu cu informarea I.S.J. Constanța.
7. Elevele gravide și elevii părinți pot beneficia de un program școlar flexibil, în vederea prevenirii și combaterii abandonului școlar. Programul flexibil se stabilește, prin consultare cu părinții/tutorii/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari minori, de către o comisie care include și consilierul școlar. Programul poate să prevadă atât un plan individualizat de învățare, cât și un orar școlar adaptat nevoilor acestora, precum și alte măsuri stabilite de către comisie.
8. Organizarea colectivelor de elevi și accesul în școală se realizează în conformitate cu noi ordine ale Ministerului educației, Ministerului sănătății, procedurilor interne, în contextul unei eventuale pandemii, astfel:
 - a. Organizarea spațiului se va face prin așezarea băncilor cu distanța maximum posibilă față, spate, stânga, dreapta;
 - b. Elevii vor fi supravegheați pe toată durata pauzelor de către cadrele didactice cu care au respectiva oră, pentru păstrarea distanțării fizice;
 - c. La intrările în Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu vor fi asigurate materiale și echipamente de protecție (covorașe dezinfectante, măști de protecție, substanțe dezinfectante pentru mâini etc.);
 - d. Cadrele didactice vor intra și vor ieși prin intrarea din str. Națională;
 - e. Tot personalul școlii va fi echipat cu mască și se va dezinfecta pe mâini la venire, după fiecare interacțiune și la plecare. Nu se vor grupa nicăieri, fiecare angajat va realiza activitatea pe care o are

individual;

f. Profesorii se vor dezinfecă pe mâini la intrarea/ieșirea din fiecare clasă și cancelarie;

g. Elevii vor avea acces în școală prin intrările de pe str. Zorilor, supravegheați de către personalul medical/didactic auxiliar/didactic/nedidactic, la ore diferite, pentru a se evita aglomerarea, păstrând distanța de 1,5 metri marcată pe stradă cu vopsea;

h. Elevii își vor păstra același loc stabilit în oglinda clasei realizată de către învățătorul/dirigintele clasei;

i. La terminarea orelor, toți elevii, însoțiți de către profesorul cu care s-au întâlnit la ultima oră, vor ieși prin curtea mare, păstrând distanța;

j. Intrările/ieșirile, precum și sensul de deplasare pe coridoare, către sălile de clasă și alte încăperi, sunt semnalizate corespunzător și dezinfectate în mod regulat;

k. Va fi evitată crearea de grupuri de elevi din clase diferite;

l. Școala va asigura materialul de curățenie și dezinfecție necesar igienizării;

m. Spațiul necesar izolării temporare a cazurilor suspecte va fi asigurat din imediata apropiere în sala destinată cabinetului medical;

n. La apariția unor cazuri pozitive se va avea în vedere Ordinul de ministru prin care se stabilesc: raportările către D.S.P., I.S.J. Constanța și modalitatea de izolare a contactilor direcți;

o. Se suspendă activitatea comercială a chioșcului școlii, pentru evitarea interacțiunii dintre elevi.

Capitolul IV. Formațiunile de studiu

Art. 13

1. În Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu formațiunile de studiu cuprind grupe/clase/ani de studiu și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a Consiliului de Administrație, conform prevederilor legale, aprobate în planul de școlarizare pentru anul școlar 2024 – 2025.

2. Activitatea de învățământ în regim simultan, de la Școala Gimnazială Nr. 3 Culmea este reglementată prin Ordin al ministrului educației.

3. Ministerul stabilește, prin proceduri specifice, disciplinele de învățământ/modulele la care predarea se face individual sau pe grupe de elevi.

4. La disciplinele comune pentru toți elevii claselor menționate, activitatea se desfășoară cu toată clasa, iar la disciplinele/modulele de specialitate activitatea se desfășoară pe grupe.

5. Consiliul de administrație poate decide constituirea de grupe pentru elevi din formațiuni de studiu diferite care aleg să studieze aceleași discipline opționale, în conformitate cu prevederile statutului elevului, cu încadrarea în numărul de norme aprobat.

6. În vederea asigurării și respectării principiului desegregării școlare și al combaterii oricăror forme de discriminare asumat la nivelul sistemului național de învățământ, în cadrul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, la începutul nivelului de

învățământ, formațiunile de studiu se constituie prin distribuția aleatorie a beneficiarilor primari, acolo unde există mai multe clase pe an de studiu, conform procedurii în vigoare, aprobate prin ordin al ministrului educației.

Art. 14

Elevii cu C.E.S. beneficiază de intervenția specializată a profesorului de sprijin, care stabilește un orar și un program de intervenție individualizate în funcție de tipul și de gradul deficienței. În perioada de învățare online, profesorul de sprijin, în colaborare cu învățătorul/dirigintele/profesorii clasei, va realiza activități specifice.

Capitolul V. Accesul în Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu

Art. 15

1. Accesul elevilor în clădirea școlii se face pe baza unei ținute decente (blugi + cămașă/bluză/tricou alb), sub supravegherea profesorului de serviciu și a agentului de pază, pe cele două intrări din str. Zorilor.

2. Accesul părinților este permis doar în cazurile specificate prin R.O.F.U.I.P. și Procedura de acces în unitate.

3. Personalul de pază are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, care intră în perimetrul școlii și de a consemna, în registrul corespunzător, datele de identificare și scopul vizitei. Această obligație revine și profesorului de serviciu. Persoanele care vin în școală cu diverse oferte (fotografii, cărți, organizări evenimente etc.) trebuie să prezinte un aviz I.S.J. Constanța.

4. Accesul în unitate se modifică din motive justificate (epidemii/pandemii/alte cazuri).

Titlul III

Managementul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 16

1. Managementul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

2. Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu este condus de către Consiliul de Administrație, director și directorul adjunct.

3. Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: Consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul administrativ, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC), Comisia

pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică (CFDCD) și alte comisii constituite la nivelul unității de învățământ, consiliul școlar al elevilor și asociația de părinți, cu autoritățile administrației publice locale și organizațiile sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, precum și cu reprezentanții operatorilor economici implicați în susținerea învățământului profesional și tehnic, respectiv a învățământului tehnologic în desfășurarea instruirii practice a elevilor.

Art. 17

Consultanța și asistența juridică pentru Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu se asigură, la cererea directorului, de către I.S.J. Constanța, prin consilierul juridic.

Capitolul II. Consiliul de administrație

Art. 18

1. Consiliul de Administrație este organ de conducere al Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

2. Consiliul de Administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin ordin al ministrului educației, iar în cadrul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu este alcătuit din 11 membri:

- președinte – prof. dr. Scupra Cristina, director al Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu
- reprezentant cadre didactice – prof. înv. pr. Tacciu Mirela
- reprezentant cadre didactice – prof. Moraru Alina
- reprezentant cadre didactice – prof. Caragea Ștefăniță Orlando Mihail
- reprezentant cadre didactice – prof. Ungureanu Georgeta
- reprezentant primar Ovidiu – Mazilu Viorica
- reprezentant Consiliul Local Ovidiu – Marin Adrian
- reprezentant Consiliul Local Ovidiu – Manole Gheorghe
- reprezentant părinți – Veru Cristiana-Mariana
- reprezentant părinți – Ștefan Liliana
- reprezentant elevi – Gică Sergiu
- reprezentant agent economic – Vârvorea Ioana-Cristina
- reprezentant agent economic – Hristu Dumitru
- observator, lider sindicat – Juncanaru Pedemonte Emil

Domnul profesor Juncanaru Pedemonte Emil este lider de Sindicat în Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

3. Directorul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu este președintele Consiliului de Administrație.

4. Cadrele didactice care au copii în Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu nu pot fi

desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în Consiliul de Administrație, cu excepția situației în care Asociația de Părinți nu poate desemna alți reprezentanți.

5. În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele Consiliului de Administrație se pot desfășura online/hibrid, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de video-conferință, WhatsApp.

6. Pentru asigurarea transparenței în procesul decizional, tematica de ședință a Consiliului de administrație, precum și deciziile luate vor fi afișate la avizierul instituției.

Art. 19

1. La ședințele Consiliului de Administrație participă, de drept, cu statut de observator, liderul de sindicat, cadru didactic din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

2. La ședințele Consiliului de Administrație sunt invitați reprezentanții structurilor asociative ale părinților din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, dacă acestea nu au membri în componența organului de conducere al liceului.

3. În Consiliul de Administrație al Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu participă cu drept de vot, un reprezentant al elevilor, care a împlinit vârsta de 18 ani, acesta fiind cotă parte din reprezentanții părinților din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

4. Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă s-a realizat printr-unul dintre următoarele mijloace: mesaj, e-mail, apel telefonic, grup WhatsApp, sau sub semnătură.

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

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

7. Consiliul de administrație, cu sprijinul educatorilor/profesorilor pentru învățământ primar/diriginților, monitorizează nevoia de sprijin și solicită CJRAE/CMBRAE să aloce profesori consilieri școlari, profesori logopezi, profesori itineranți și de sprijin, respectiv mediatori școlari necesari, în funcție de nevoile liceului.

Art. 20

1. Consiliul de Administrație are rol de decizie în domeniul administrativ și organizatoric;

2. Membrii Consiliului de Administrație (C.A.) se aleg de către Consiliul Profesoral, iar responsabilitățile fiecărui membru se aprobă în Consiliul de Administrație și se stabilesc în anexa deciziei de constituire a Consiliului de Administrație.

3. În Consiliul de Administrație pot fi propuse proceduri care au drept scop îmbunătățirea calității în Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

Art. 21

1. Documentele Consiliului de Administrație sunt:

- a. graficul și ordinea de zi a ședințelor ordinare ale Consiliului de Administrație, hotărârea privind atribuțiile membrilor în cadrul Consiliului de Administrație și procedurile Consiliului de Administrație;
- b. convocatoarele Consiliului de Administrație și dovezi ale convocării prin mijloace electronice;
- c. registrul de procese-verbale al Consiliului de Administrație;
- d. anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.);
- e. registrul de evidență a hotărârilor Consiliului de Administrație;
- f. hotărârile adoptate, semnate de către președinte și înregistrate în registrul de evidență a hotărârilor Consiliului de Administrație.

2. Secretarul Consiliului de Administrație, prof. învă. pr., Tistu Cristina, consemnează procesul-verbal al ședinței într-un registru special și respectă atribuțiile secretarului, conform regulamentului de funcționare C.A. În cazul imposibilității justificate a secretarului de a participa la una dintre întâlnirile Consiliului de Administrație, membrii acestuia pot desemna prin vot alt cadru didactic care să înlocuiască secretarul pentru acea ședință. Înlocuirea se consemnează în procesul-verbal.

3. Responsabilitățile secretarului Consiliului de Administrație sunt preluate, în absența acestuia, de către o altă persoană, din rândul cadrelor didactice sau al personalului didactic auxiliar din unitatea de învățământ, care nu este membru în Consiliul de Administrație, desemnată de către președintele Consiliului de Administrație, cu acordul persoanei desemnate.

4. Secretarul Consiliului de Administrație nu are drept de vot și are următoarele atribuții:

- a. asigură convocarea, în scris/telefonic, a membrilor consiliului de administrație, a observatorilor și a invitaților;
- b. scrie lizibil și inteligibil procesul-verbal al ședinței, în care consemnează inclusiv punctele de vedere ale observatorilor și invitaților, în registrul unic de procese-verbale al Consiliului de Administrație;
- c. afișează hotărârile adoptate de către Consiliul de Administrație la avizierul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu în cazul prezenței fizice în unitate; în situația în care hotărârile conțin informații cu privire la datele cu caracter personal, acestea se anonimizează;
- d. răspunde de arhivarea documentelor rezultate din activitatea Consiliului de Administrație.

Art. 22

1. Hotărârile Consiliului de Administrație se redactează de către secretarul acestuia, pe baza procesului-verbal al ședinței, în suficiente exemplare, după caz, și se semnează de către președinte.

2. Hotărârile Consiliului de Administrație se afișează la avizierul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

3. Hotărârile Consiliului de Administrație sunt obligatorii pentru toate persoanele fizice sau juridice implicate în mod direct sau indirect în activitatea Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

4. Hotărârile consiliului de administrație pot fi contestate la instanța de contencios administrativ, cu respectarea procedurii prealabile reglementate prin Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul III. Directorul

Art. 23

1. Directorul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, prof. dr. Scupra Cristina, exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare, cu hotărârile Consiliului de Administrație al unității de învățământ, cu prevederile prezentului regulament.

2. Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul localității Ovidiu. Modelul contractului de management administrativ-financiar este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2). Contractul de management administrativ-financiar poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnate.

3. Directorul încheie contract de management cu inspectorul școlar general. Modelul contractului de management este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2). Contractul de management poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnate.

4. Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.

Art. 24

1. În exercitarea **funcției de conducere executivă**, directorul are următoarele atribuții:

a. este reprezentantul legal al Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu și realizează conducerea executivă a acestuia;

b. organizează întreaga activitate educațională;

c. răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;

d. asigură managementul strategic al Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu în colaborare cu autoritățile administrației publice locale, după consultarea partenerilor sociali și a reprezentanților părinților și elevilor;

e. asigură corelarea obiectivelor specifice Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu cu cele stabilite la nivel național și local;

f. coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;

g. asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă;

h. semnează parteneriate cu agenții economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor;

i. prezintă, anual, un raport asupra calității educației din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

Raportul este prezentat în fața Consiliului Profesoral, a Consiliului de Administrație, în fața asociației de

părinți și este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a inspectoratului școlar în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.

2. În exercitarea **funcției de ordonator de credite** directorul are următoarele atribuții:

- a. propune în Consiliul de Administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;
- b. răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;
- c. se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
- d. răspunde de realizarea, utilizarea, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

3. În exercitarea **funcției de angajator**, directorul are următoarele atribuții:

- a. angajează personalul din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu prin încheierea contractului individual de muncă;
- b. întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine;
- c. răspunde de angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului din unitate, precum și de selecția personalului nedidactic;
- d. propune Consiliului de Administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;
- e. aplică prevederile Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și prevederile altor acte normative, elaborate de minister.

4. **Alte atribuții ale directorului sunt:**

- a. propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de Consiliul de Administrație;
- b. coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu și o propune spre aprobare Consiliului de Administrație;
- c. coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite inspectoratului școlar și răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR);
- d. propune Consiliului de Administrație, spre aprobare, regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;
- e. stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administrație;
- f. elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statul de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație;
- g. numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, profesorii diriginți la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- h. emite, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, decizia de numire a cadrului didactic, membru al consiliului clasei, care preia atribuțiile profesorului diriginte, în condițiile în care acesta este

indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;

i. numește, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, coordonatorul structurii Școala Gimnazială Nr. 3 Culmea, din rândul cadrelor didactice – de regulă, titulare – care își desfășoară activitatea în structură;

j. emite, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, decizia de constituire a comisiilor din cadrul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;

k. coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu și îl propune spre aprobare Consiliului de Administrație;

l. propune Consiliului de Administrație, spre aprobare, calendarul activităților educative al Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;

m. emite, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, decizia de aprobare a regulamentelor de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;

n. elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților, care se desfășoară în Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu și le supune spre aprobare Consiliului de Administrație;

o. asigură, prin responsabilul Comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;

p. controlează, cu sprijinul responsabilului Comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;

q. monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;

r. monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;

s. consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și a salariaților de la programul de lucru;

t. își asumă, alături de Consiliul de Administrație, rezultatele Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;

u. numește și controlează personalul care răspunde de ștampila Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;

v. răspunde de arhivarea documentelor Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;

w. răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii, precum și de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;

x. aprobă procedura de acces în Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu a persoanelor din afara acesteia, inclusiv a reprezentanților mass-media, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu. Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în unitatea de învățământ;

- y. asigură implementarea hotărârilor Consiliului de Administrație;
 - z. propune spre aprobare Consiliului de Administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu – grupe/clase sau la nivelul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;
 - aa. coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu și stabilește în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora;
5. Directorul îndeplinește alte atribuții precizate explicit în fișa postului, stabilite de către Consiliul de
- Administrație, potrivit legii, și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile.

6. Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu și/sau, după caz, cu reprezentanții salariaților din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.

7. Pentru perioada în care directorul nu își poate exercita atribuțiile (concediu de odihnă, delegații și

alte asemenea), acesta are obligația de a delega, prin decizie, atribuțiile către directorul adjunct.

8. Pentru situațiile excepționale (accident, boală și altele asemenea) în care directorul nu poate delega

atribuțiile, acesta emite la începutul anului școlar decizia de delegare a atribuțiilor către directorul adjunct. Decizia va conține și un supleant, cadru didactic titular. Neîndeplinirea acestor obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

Art. 25

În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile art. 21, directorul emite decizii și note de serviciu.

Art. 26

1. Drepturile și obligațiile directorului Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul regulament, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, de regulamentul intern și de contractele colective de muncă aplicabile.

2. Perioada concediului anual de odihnă al directorului se aprobă de către inspectorul școlar general.

3. Rechemarea din concediul de odihnă a directorului Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu se face în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența acestuia la locul de muncă, cu respectarea obligațiilor legale de către angajator, și se dispune prin decizie a inspectorului școlar general.

Capitolul IV. Directorul adjunct

Art. 27

1. Directorul adjunct al Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, prof. înv. primar, Tacciu Mirela, își desfășoară activitatea în baza unui contract de management, anexă la metodologia prevăzută la art. 23 alin. (4), și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.

2. Directorul adjunct exercită, prin delegare, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia.

Art. 28

1. Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

2. Rechemarea din concediu a directorului adjunct se poate realiza de către directorul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu sau de către inspectorul școlar general.

3. În perioada exercitării mandatului, directorul adjunct al unității de învățământ nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic la nivel local, județean sau național.

Capitolul V: Tipul și conținutul documentelor manageriale

Art. 29

(1) Pentru optimizarea managementului Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, conducerea acestuia elaborează documente manageriale, astfel:

- a. documente de diagnoză;
- b. documente de prognoză;
- c. documente de evidență.

(2) În funcție de resursele existente la nivelul liceului, documentele manageriale menționate la alin. (1), precum și alte documente elaborate de comisiile constituite la nivelul unității de învățământ vor fi stocate în format digital. Validarea acestor documente se poate face și prin semnătură electronică.

Art. 30

1. Documentele de diagnoză ale Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu sunt:

- a. rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ;
- b. raportul anual asupra calității educației din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;
- c. raportul anual de evaluare internă a calității.

2. Conducerea Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu poate elabora și alte documente de diagnoză

privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.

Art. 31

1. Raportul anual asupra calității educației se întocmește de către director și directorul adjunct.

2. Raportul anual asupra calității educației se validează de către Consiliul Profesorat și se aprobă de către Consiliul de Administrație, la propunerea directorului, în primele patru săptămâni de la începutul anului școlar.

3. Raportul se prezintă de către director în fața Consiliului Profesorat, a Consiliului școlar al beneficiarilor primari și al Asociației de părinți a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

Art. 32

Raportul anual asupra calității educației este făcut public pe site-ul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu sau, în lipsa acestuia, prin orice altă formă și este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a ISJ Constanța.

Art. 33

4. Raportul anual de evaluare internă (R.A.E.I.) se întocmește de către C.E.A.C., se validează de către Consiliul Profesorat și se aprobă de către Consiliul de Administrație, la propunerea coordonatorului comisiei, și se prezintă, spre analiză, Consiliului Profesorat.

Art. 34

1. Documentele de prognoză ale Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

- a. planul de acțiune al școlii pentru învățământul profesional și tehnic (P.A.S.);
- b. planul managerial;
- c. programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

2. Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

3. Documentele de prognoză se transmit, în format electronic, Asociației de Părinți, fiind documente care conțin informații de interes public.

Art. 35

1. Planul de acțiune al școlii (P.A.S.) corelează oferta educațională și de formare profesională cu nevoile de dezvoltare socioeconomică la nivel local, județean și regional, stabilite prin Planul Regional de Acțiune pentru Învățământ (P.R.A.I.) și Planul Local de Acțiune pentru Învățământ (P.L.A.I.).

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

3. Planul de acțiune al școlii (P.A.S.), se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație. Planificarea strategică, respectiv planul de acțiune al școlii (P.A.S.), pentru unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică care școlarizează în învățământ profesional și tehnic este elaborat, pentru o perioadă de 3-5 ani, de către o echipă coordonată de către director, în colaborare cu partenerii școlii și se aprobă de către Consiliul de Administrație.

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

5. În cazul în care se propune o revizuire a activităților, aceasta este corelată cu propunerea de

revizuire corespunzătoare a celorlalte componente PAS.

6. Propunerea de revizuire se dezbate și se avizează de către Consiliul Profesorat și se aprobă de către Consiliul de Administrație, devenind anexă la PAS.

Art. 36

1. Planul managerial constituie documentul de acțiune pe termen scurt și se elaborează de către directorul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu pentru o perioadă de un an școlar.

2. Planul managerial conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și inspectoratului școlar la specificul unității, precum și a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituțională la perioada anului școlar respectiv.

3. Planul managerial se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către Consiliul de Administrație.

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

5. Directorul adjunct întocmește propriul plan managerial conform fișei postului, în concordanță cu planul managerial al directorului și cu planul de acțiune al școlii, care se aprobă de către Consiliul de Administrație.

Art. 37

Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente.

Art. 38

Documentele manageriale de evidență sunt:

- a. statul de funcții;
- b. organigrama Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;
- c. schema orară a unității de învățământ/programul zilnic al Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;
- d. planul de școlarizare.

Titlul IV

Personalul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 39

1. În Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic.

2. Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui nedidactic din Liceul

Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

3. Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.

Art. 40

1. Drepturile și obligațiile personalului din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu sunt reglementate de legislația în vigoare.

2. Personalul din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

3. Personalul din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor/elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

4. Personalului din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a preșcolarului/elevului și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

5. Personalului din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional copiii/elevii și/sau colegii.

6. Personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare activități de pregătire suplimentară/meditații contracost cu beneficiarii primari de la clasa/clasele la care este încadrat în anul școlar în curs, conform procedurii pentru completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare, aprobată prin ordin al ministrului educației.

7. Personalul din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu are obligația de a veghea la siguranța copiilor/elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare, extracurriculare/extrașcolare.

8. Personalul din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

9. Personalul didactic are obligația de a respecta informațiile comunicate pe grupul școlii și de a nu transmite, fără autorizare din partea directorului, acele informații, către elevi, părinți sau alte persoane din afara instituției.

10. Personalul didactic va avea obligația de a transmite, cu exactitate, prin orice mijloace, părinților/reprezentanților legali/elevilor informațiile pe care direcțiunea le autorizează.

11. Personalul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu are obligația de a nu denigra imaginea instituției în care activează, în rândul elevilor și al comunității, de a folosi un limbaj decent față de toți factorii implicați în viața școlii, de a avea un comportament echilibrat în cadrul instituției, de a nu jigni elevii, părinții, colegii, dar și de a nu transmite informații false ce pot disturba activitatea tuturor factorilor implicați.

12. Personalului Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu îi este interzisă utilizarea în instituție a mijloacelor de înregistrare.

13. Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

14. Prin organigrama Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.

15. Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către Consiliul de Administrație și se înregistrează la secretariatul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

Art. 41

Coordonarea activității structurii Școala Gimnazială Nr. 3 Culmea se realizează de către un coordonator numit, de regulă, dintre cadrele didactice titulare, prin hotărâre a Consiliului de Administrație, la propunerea directorului – prof. Moraru Alina.

Art. 42

Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

Art. 43

La nivelul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu funcționează, următoarele compartimente: secretariat, financiar, administrativ, informatician, bibliotecă.

Capitolul II. Personalul didactic

Art. 44

Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 45

Încadrarea și menținerea într-o funcție didactică, didactică auxiliară sau administrativă, precum și într-o funcție de conducere, de îndrumare și control sunt condiționate de prezentarea unui certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activității. Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, aprobat prin ordin comun al ministrului educației și al ministrului sănătății.

Art. 46

1. Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

2. Personalul didactic poate sprijini activitatea didactică școlară și extrașcolară din cadrul școlii prin sponsorizări și/sau donații, în baza unei proceduri elaborate la nivelul școlii. Sponsorizarea necesită încheierea unui contract în formă scrisă care trebuie să conțină minimum următoarele elemente: obiectul

sponsorizării, valoarea contractului, durata sponsorizării, drepturile și obligațiile sponsorului și ale beneficiarului. Având în vedere că sponsorizarea se poate face prin bunuri materiale, acestea trebuie evaluate, prin contractul încheiat, la valoarea justă de la data transferului către beneficiar.

Art. 47

Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

Art. 48

În Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, cu excepția nivelului preșcolar (din Școala Gimnazială Nr. 3 Culmea), se organizează serviciul pe școală, pe durata desfășurării cursurilor, întocmit de către directori, împreună cu Comisia de întocmire a orarului. Atribuțiile personalului didactic de predare în timpul efectuării serviciului pe școală sunt:

1. Se prezintă cu 10 minute mai devreme de ora la care se face accesul elevilor în școală.
2. Supraveghează accesul elevilor în școală, asigurându-se că se face termoscanarea de către persoana desemnată (în cazul unei pandemii, epidemii etc.).
3. Permite accesul în școală doar elevilor care poartă măști faciale de protecție (în cazul unei pandemii, epidemii etc.). Supraveghează elevii în pauze.
4. Urmărește respectarea de către personalul didactic a programului prevăzut în orarul școlii. Anunță directorul/directorul adjunct dacă se constată, că o clasă/mai multe clase nu efectuează ora pe palierul unde este repartizat. Asigură intrarea la ore a elevilor și a cadrelor didactice la timp.
5. Ia act, în mod nemijlocit, de problemele conflictuale care apar între elevi, de abaterile de la disciplina școlară săvârșite de către aceștia, sau de alte nereguli apărute pe palierul unității școlare unde este repartizat și încearcă rezolvarea lor operativă.
6. Controlează respectarea interdicției privind fumatul, consumul băuturilor alcoolice sau a drogurilor, comportamentul indecent pe palierul unității școlare unde este repartizat.
7. Sesizează respectarea normelor de protecție a muncii, P.S.I. și de protecția mediului pe palierul unității școlare unde este repartizat; ia măsuri operative în caz de necesitate.
8. Asigură suplinirea profesorilor absenți.
9. Informează conducerea școlii despre aspectele deosebite petrecute în timpul serviciului.
10. Preia persoanele străine care vizitează școala, le ajută să soluționeze problemele solicitate, însoțindu-i până la părăsirea școlii.
11. Înregistrează în Registrul de procese-verbale evenimentele constatate, numele și prenumele celor implicați, ziua și ora.
12. În cazul în care un cadru didactic își desfășoară activitatea în mai multe unități de învățământ, acesta va efectua serviciul pe școală într-o singură unitate de învățământ, la alegere, cu acordul conducerii acesteia.
13. Pentru asigurarea incluziunii beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale, personalul didactic colaborează în activitatea didactică la clasă cu profesori itineranți și de sprijin, profesori

consilieri școlari, profesori logopezi.

Art. 49

Nerespectarea acestor obligații atrage sancționarea prin reducerea calificativului anual, iar în cazul repetării abaterilor, sancțiuni conform Legii învățământului preuniversitar și Codului Muncii.

Art. 50

1. Cadrele didactice au obligația:

a. Să desfășoare activitățile la clasă în cele 50 de minute alocate fiecărei ore de curs/40 minute în mediul online.

b. Să intre la timp la ore, în caz contrar fiecare întârziere va fi consemnată de către director/director adjunct în condica de prezență.

c. Să utilizeze telefoanele mobile doar în afara orei de curs.

d. Să nu folosească mijloace de înregistrare în școală, excepție făcând lecțiile/momentele de lecție ce reprezintă exemple de bună practică (cu acordul elevilor).

e. Să manifeste un comportament echilibrat în relațiile cu toți factorii implicați în procesul instructiv- educativ.

f. Să supravegheze elevii în pauza alocată fiecărei clase.

g. Să înainteze, cu cel puțin o zi înainte, în cazul absentării, către director o cerere de învoire în care consemnează clasele la care nu își poate desfășura orele, persoana care îi ține locul cu semnătura acesteia, sau, în situații urgente, în dimineața zilei respective.

h. Să respecte comunicarea pe verticală și pe orizontală, pentru asigurarea succesului didactic.

i. Să realizeze orice tip de comunicări scrise, informări, afișaje în incinta școlii, doar cu acordul conducerii Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

j. Să transmită doar informații autorizate de către conducere.

k. Să respecte normele S.S.M. și S.U., atât în scenariul fizic, cât și în scenariul online; angajatorul nu răspunde pentru nerespectarea normelor de către angajați.

l. Să nu efectueze alte activități în timpul programului alocat orelor de curs (fizic/online).

Capitolul III. Personalul nedidactic

Art. 51

1. Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

2. Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu sunt coordonate de director. Consiliul de Administrație al Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

3. Angajarea personalului nedidactic în Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu se face de către director, cu aprobarea Consiliului de Administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

4. Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul administrativ are obligația să prezinte un

certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activității în domeniul vizat, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.

Art. 52

1. Activitatea personalului nedidactic este coordonată de către administratorul de patrimoniu, Codreanu Nicoleta.
2. Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu și se aprobă de către directorul/directorul adjunct al Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.
3. Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.
4. Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare Liceului Tehnologic „Ion Podaru”.
5. Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, în vederea asigurării securității preșcolarilor/elevilor/personalului din unitate.

Capitolul IV. Evaluarea personalului din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu

Art. 53

Evaluarea personalului din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu se face conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile.

Art. 54

1. Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează în baza fișelor de evaluare aduse la cunoștință la începutul anului școlar.
2. Evaluarea personalului nedidactic se realizează în perioada 1 - 31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul calendaristic anterior.
3. Conducerea Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice (calificativul acordat).

Capitolul V. Răspunderea disciplinară a personalului din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu

Art. 55

Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii învățământului preuniversitar, Nr. 198/05.07.2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 56

Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul

muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Titlul V

Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

Capitolul I. Organisme funcționale la nivelul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu

Secțiunea 1. Consiliul Profesoral

Art. 57

1. Consiliul Profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și de instruire practică din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu. Președintele Consiliului Profesoral este directorul.
2. Consiliul Profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare și instruire practică.
3. Personalul didactic de conducere, de predare și instruire practică are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesoriale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea și are obligația de a participa la ședințele Consiliului Profesoral din unitatea de învățământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele Consiliului Profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară.
4. Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a Consiliului Profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere, de predare și instruire practică, cu norma de bază în Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.
5. Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor Consiliului Profesoral cu norma de bază în unitate, și sunt obligatorii pentru personalul unității de învățământ, precum și pentru copii, elevi, părinți, reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.
6. Directorul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu numește, prin decizie, secretarul Consiliului Profesoral, ales de către Consiliul Profesoral. Secretarul, prof. înv. pr., Peicu Veronica, are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor Consiliului Profesoral.
7. La ședințele Consiliului Profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, reprezentanți desemnați ai părinților, ai Consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali. La ședințele Consiliului Profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitate.
8. La sfârșitul fiecărei ședințe a Consiliului Profesoral, toți participanții au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.
9. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al Consiliului Profesoral. Registrul

de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila unității de învățământ.

10. Registrul de procese-verbale al Consiliului Profesorat este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul Consiliului Profesorat și la directorul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

11. În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele Consiliului Profesorat se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință/WhatsApp, conform unei proceduri stabilite la nivelul unității de învățământ.

12. În procesele-verbale ale ședințelor Consiliului Profesorat, secretarul acestuia consemnează:

- a) prezența membrilor Consiliului Profesorat la ședințe;
- b) prezentarea ordinii de zi a ședințelor de către președintele Consiliului Profesorat, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii Consiliului Profesorat;
- c) rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi „pentru”, numărului de voturi „împotriva” și a numărului de abțineri;
- d) intervențiile pe care le au membrii Consiliului Profesorat și invitații în timpul ședinței respective;
- e) asigurarea cvorumului.

13. Numele și semnăturile olografe ale participanților la ședințe sunt consemnate la sfârșitul procesului-verbal al fiecărei ședințe; președintele Consiliului Profesorat semnează, după membri, pentru certificarea celor consemnate în procesele-verbale.

14. Ședințele Consiliului Profesorat se pot desfășura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință, conform unei proceduri stabilite la nivelul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

Art. 58

Consiliul Profesorat are următoarele atribuții:

- a. analizează, dezbate și validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, care se face public;
- b. alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în Consiliul de Administrație;
- c. gestionează și asigură calitatea actului didactic;
- d. dezbate, avizează și propune Consiliului de Administrație, spre aprobare, Planul de Acțiune al Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;
- e. dezbate și aprobă rapoartele de activitate anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;

f. aprobă raportul privind situația școlară anuală prezentat de fiecare învățător/institutor/profesor pentru învățământ primar/profesor diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigențe;

g. validează/aprobă, după caz, sancțiunile disciplinare aplicate elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor Statutului elevului, prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;

h. propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, conform reglementărilor în vigoare;

i. validează notele la purtare mai mici de 7, precum și calificativele la purtare mai mici de „Bine”, pentru elevii din învățământul primar;

j. avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare Consiliului de Administrație; în Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, Consiliul Profesoral avizează, totodată, curriculumul în dezvoltare locală (C.D.L.) și îl propune spre aprobare directorului;

k. avizează proiectul planului de școlarizare;

l. validează, la începutul anului școlar, fișele de autoevaluare ale personalului didactic și didactic auxiliar din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, în baza cărora se stabilește calificativul anual;

m. propune Consiliului de Administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;

n. dezbate și avizează Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;

o. dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;

p. dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea actului educațional din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu și propune Consiliului de Administrație măsuri de optimizare a acestuia;

q. alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;

r. îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de Consiliul de Administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;

s. propune eliberarea din funcție a directorului Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, conform legii;

t. propune și alege cadrele didactice membre ale comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, precum și ale altor comisii constituite la nivelul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, în condițiile legii.

Art. 59

Documentele Consiliului Profesoral sunt:

a. tematica și graficul ședințelor Consiliului Profesoral;

b. convocatoarele Consiliului Profesoral/dovezi ale convocării prin mijloace electronice;

c. registrul de procese-verbale al Consiliului Profesorial, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

Secțiunea a 2-a. Consiliul clasei

Art. 60

1. Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial, liceal și profesional și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al Comitetului de părinți al clasei și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, reprezentantul elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

2. Președintele Consiliului clasei este învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial, liceal și profesional.

3. Consiliul clasei se întrunește cel puțin de două ori pe an sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor. (Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată, în fiecare interval de cursuri sau ori de câte ori

este necesar, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților/reprezentanților legali și ai beneficiarilor primari.)

4. În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele Consiliului clasei se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

Art. 61

Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a. analizează cel puțin de două ori pe an progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- b. stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite, contribuind la realizarea și adaptarea periodică a planurilor individualizate de învățare ale beneficiarilor primari;
- c. stabilește notele/calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune Consiliului Profesorial validarea notelor mai mici de 7,00 sau a calificativelor mai mici de „Bine”, pentru învățământul primar;
- d. propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- e. participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
- f. analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 62

1. Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă

hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

2. La sfârșitul fiecărei ședințe a Consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale Consiliului clasei, constituit la nivelul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, pe fiecare nivel de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al Consiliului clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

Capitolul II. Responsabilități ale personalului didactic în Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu

Secțiunea 1. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Art. 63

1. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este un cadru didactic titular, prof. Rusu Valentina, propus de către Consiliul Profesorat și aprobat de către Consiliul de Administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către Consiliul de Administrație al Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu. De asemenea, având în vedere responsabilitățile coordonatorului CPPE a apărut necesitatea înființării Comisiei CPPE.

2. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă extrașcolară din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul unității, cu diriginții, cu responsabilul Comisiei de învățământ primar, cu Asociația de Părinți, cu reprezentanții ai Consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

3. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației privind educația formală și nonformală.

4. Directorul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității. Întrucât în unitatea noastră de învățământ nu există un număr de trei proiecte europene, iar coordonatorul CPPE este implicat în mai multe proiecte educaționale, apare necesitatea numirii unui alt coordonator pentru proiecte europene din școală, în persoana doamnei prof. Rusu Simona.

5. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform legislației în vigoare.

Art. 64

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:

a. coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;

b. avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei/grupeii;

c. elaborează proiectul programului/calendarului activităților educative școlare și extrașcolare

ale Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, în conformitate cu P.A.S., cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, în urma consultării Asociației de Părinți și a elevilor, și îl supune spre aprobare Consiliului de Administrație;

d. elaborează, propune și implementează proiecte de programe educative;

e. identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor și a asociației de părinți;

f. prezintă Consiliului de Administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;

g. diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;

h. facilitează implicarea Asociației de Părinți și a partenerilor educaționali în activitățile educative;

i. elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali pe teme educative;

j. propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;

k. facilitează vizite de studii pentru elevi, în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional;

l. facilitează, alături de cadrele didactice coordonatoare de proiecte, mobilitățile cu scop de învățare pentru elevi și cadre didactice, în țară sau în străinătate, în programele UE de educație și formare profesională sau în cadrul unor programe ale partenerilor educaționali, în cazul în care unitatea de învățământ preuniversitar nu are un coordonator pentru proiecte educaționale europene;

m. analizează oferta furnizorilor de educație extrașcolară și înaintează consiliului de administrație propuneri de parteneriat în funcție de resursele existente umane, materiale și financiare existente la nivelul unității de învățământ;

n. inițiază și susține colaborarea unității de învățământ cu unitățile de educație extrașcolară din localitate/județ;

o. se asigură că rezultatele învățării dobândite de preșcolari/elevi prin participarea la programe și proiecte școlare și extrașcolare sunt recunoscute prin adeverințe, diplome sau certificate acordate de unitățile de învățământ preuniversitar sau partenerii acestora, respectiv sunt incluse în portofoliul educațional al beneficiarului primar.

p. susține cadrele didactice în adaptarea proiectelor și programelor educative școlare și extrașcolare la nevoile beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale.

q. orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

Art. 65

(1) Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

a. oferta educațională a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu în domeniul activităților educative extrașcolare;

- b. planul anual al activității educative extrașcolare;
- c. programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;
- d. programe educative de prevenție și intervenție;
- e. modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare;
- f. măsuri de optimizare a ofertei educaționale extrașcolare;
- g. rapoarte de activitate anuale;
- h. documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric/electronic, transmise de inspectoratul școlar și minister, privind activitatea educativă extrașcolară.

(2) Portofoliul menționat la alin. (1) poate fi realizat și stocat și în format electronic.

Art. 66

1. Inspectoratul școlar stabilește o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.
2. Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în Consiliul de Administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a planului Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

Secțiunea a 2-a. Profesorul diriginte

Art. 67

1. Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial, liceal și profesional.
2. Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură formațiune de studiu.
3. În cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintelui revin învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar.

Art. 68

1. Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, în baza hotărârii Consiliului de Administrație.
2. La numirea profesorilor diriginți se are în vedere, în măsura posibilităților, principiul continuității, astfel încât clasa să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ.
3. De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu și care predă la clasa respectivă.

Art. 69

1. Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.
2. Profesorul diriginte realizează anual planificarea activităților conform P.A.S. și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.
3. Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt

desfășurate de profesorul diriginte astfel:

a. în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare;

b. în afara orelor de curs, în situația în care în planul-cadru nu este prevăzută ora de consiliere și orientare. În această situație, dirigintele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care se vor desfășura activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională, care va fi adus la cunoștință elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență.

4. Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei. Activitățile se referă la:

a. teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere și orientare”;

b. teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul Educației cu alte ministere, instituții și organizații.

5. Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

6. Profesorul diriginte desfășoară, în colaborare cu consilierul școlar și partenerii educaționali, comunitatea locală, activități de consiliere vocațională și de orientare școlară și profesională, pe tot parcursul învățământului gimnazial, vizând aspecte referitoare la:

- autocunoașterea, autoevaluarea,
- lumea muncii: producție, salariu, șomaj, antreprenoriat,
- aspecte psiho-sociale, juridice ale muncii,
- muncă și comunicare,
- explorarea diversității profesiilor, meseriilor etc. din mediul de viață imediat, cel comunitar, regional,
- exemple de aplicare a cunoștințelor școlare în viața practică,
- luarea deciziilor legate de continuarea studiilor și carieră prin valorificarea informațiilor despre sine, educație și ocupații
- implicarea părinților/reprezentanților legali în consilierea vocațională a beneficiarilor primari,

7. Profesorul diriginte, în colaborare cu consilierul școlar și parteneri educaționali, urmărește dezvoltarea și perfecționarea abilităților personale și academice ale beneficiarilor primari prin utilizarea adecvată a portofoliilor acestora, în propria activitate, conectându-i la trasee academice și de carieră prin facilitarea accesului la întreaga ofertă de educație și formare profesională și sprijinirea/suținerea inserției socio-profesionale viitoare a beneficiarilor primari.

8. Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea beneficiarilor primari și a părinților/reprezentanților legali, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

9. Profesorul diriginte colaborează cu consilierul școlar, mediatorul școlar și mediatorul sanitar pentru consilierea școlară și psihologică a elevilor gravide și a beneficiarilor primari părinți cu privire la drepturile educaționale și la cele privind starea de sănătate.

10. Profesorul diriginte monitorizează activitatea colectivului de elevi, colaborează cu profesorul itinerant și de sprijin și informează consiliul de administrație privind barierele întâmpinate de beneficiarii primari cu dizabilități în ceea ce privește accesul și participarea la activitățile curriculare, extracurriculare și extrașcolare.

11. La începutul anului școlar și ori de câte ori se impune, profesorul diriginte informează elevii și părinții/reprezentanții legali privind serviciile (consiliere școlară, logopedie, sprijin educațional, mediere școlară etc.), programele (Burse școlare, Tichete pentru rechizite etc.) disponibile la nivelul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

Art. 70

1. Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, lunar, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

2. Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu, se comunică elevilor și părinților sau reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

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

Art. 71

Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:
 - a) activitatea colectivului de elevi;
 - b) activitatea consiliului clasei;
 - c) întâlniri cu părinții sau reprezentanții legali la începutul și la sfârșitul anului școlar și ori de câte ori este cazul;
 - d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
 - e) activități educative și de consiliere;
 - f) activități extracurriculare și extrașcolare în Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu și în afara acestuia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;
 - g) acțiuni pentru prevenirea consumului de droguri în rândul beneficiarilor primari, inclusiv cele în colaborare cu centrele de prevenire, evaluare și consiliere antidrog;
 - h) activități de cunoaștere, intercunoaștere și teambuilding/dezvoltare a coeziunii de grup în vederea formării unei culturi bazate pe respect, încredere și susținere reciprocă la nivelul clasei.

2. monitorizează:

- a) situația la învățatură a elevilor;
- b) frecvența la ore a elevilor;
- c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;
- d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;
- e) participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;

3. colaborează cu:

a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care-i implică pe elevi;

b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;

c) directorul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;

d) Asociația de Părinți, Comitetul de părinți al clasei, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

e) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

f) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;

g) profesorii logopezi, pentru referirea și susținerea participării beneficiarilor primari la activități de logopedie;

h) profesorii itineranți și de sprijin pentru incluziunea beneficiarilor primari cu CES în colectivul

clasei și pentru organizarea activităților de stimulare, compensare, recuperare și consolidare a competențelor acestora la grupă/clasă sau în afara ei;

i) CJRAE pentru referirea și orientarea școlară a beneficiarilor primari cu CES;

j) asistenții sociali/psihologii din cadrul SPAS/DAS/DGASPC pentru referirea cazurilor de violență asupra minorilor, abandon școlar și alte situații care constituie o încălcare a drepturilor copiilor;

k) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

l) compartimentul secretariat, pentru acordarea burselor și întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale beneficiarilor primari clasei;

m) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;

4. informează:

- a) elevii și părinții sau reprezentanții legali, despre prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;
- b) elevii și părinții sau reprezentanții legali, cu privire la reglementările referitoare la evaluări și examene și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;
- c) părinții sau reprezentanții legali, despre situația școlară, comportamentul elevilor, frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții sau reprezentanții legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;
- d) părinții sau reprezentanții legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate; informarea se face în scris; numărul acestora se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.
- e) părinții sau reprezentanții legali, în scris, referitor la sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare, situațiile de corigență sau repetenție;
- f) elevii și părinții sau reprezentanții legali cu privire la prevederile procedurii de management a cazurilor de violență.

5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

Art. 72

1. Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:

- a) completează catalogul clasei cu datele de identificare școlară ale elevilor (nume, inițiala tatălui, prenume, număr matricol);
- b) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;
- c) propune, în cadrul Consiliului clasei și în Consiliul Profesorat, nota la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului regulament;
- d) aduce la cunoștința Consiliului Profesorat, pentru aprobare, sancțiunile elevilor propuse de către Consiliul clasei, precum și propunerea de ridicare a sancțiunilor privind scăderea notei la purtare;
- e) pune în aplicare sancțiunile elevilor decise de Consiliul Profesorat în conformitate cu prezentul regulament și statutul elevului;
- f) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșitul anului școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;
- g) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;
- h) propune Consiliului de Administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;
- i) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;
- j) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei;
- k) la finalizarea învățământului gimnazial și liceal, profesorul consilier școlar și dirigintele emit

câte o recomandare consultativă de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, având caracter de orientare școlară pentru fiecare elev în parte. Pentru absolvenții de învățământ liceal se poate realiza și o recomandare sub forma unei orientări vocaționale de încadrare pe piața forței de muncă;

l) centralizează opțiunile pentru CDEOȘ exprimate de către elevi și părinți/reprezentanții legali ai acestora la nivelul fiecărei clase.

2. Dispozițiile art. 72-74 se aplică în mod corespunzător și personalului didactic din învățământul preșcolar și primar.

Art. 73

1. La nivelul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu funcționează comisii:
 - a. cu caracter permanent;
 - b. cu caracter temporar;
 - c. cu caracter ocazional.
2. Comisiile cu caracter permanent sunt:
 - a. Comisia pentru curriculum, în cadrul căreia funcționează ca subcomisie Comisia diriginților, a cărei necesitate se justifică ținând cont de numărul mare de clase din unitatea de învățământ;
 - b. Comisia de evaluare și asigurare a calității;
 - c. Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
 - d. Comisia pentru controlul managerial intern;
 - e. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
 - f. Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică.
3. Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.
4. Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite la începutul anului școlar și vor fi utilizate atunci când este cazul.

Art. 74

1. Comisiile de la nivelul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de către directorul unității de învățământ. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 73 alin. 2, lit. b. și e., sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților sau ai reprezentanților legali, nominalizați de către Consiliul școlar al elevilor, respectiv Asociația de Părinți.
2. Activitatea comisiilor din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu și documentele elaborate de către membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.
3. Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu își elaborează proceduri, privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.
4. Atribuțiile Comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică sunt următoarele:

- a) asigură, la nivelul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, planificarea, organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică;
- b) realizează diagnoza de formare continuă la nivelul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;
- c) asigură evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic și validează, după evaluare, îndeplinirea condiției de formare prin acumularea numărului de credite profesionale transferabile legal prevăzut, inclusiv prin recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile, a rezultatelor participării personalului didactic la programe pentru dezvoltare profesională continuă și pentru evoluția în cariera didactică;
- d) asigură monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor;
- e) organizează activități pentru dezvoltare profesională continuă – acțiuni specifice Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
- f) implementează standardele de formare asociate profilului profesional al cadrelor didactice;
- g) consiliază cadrele didactice în procesul de predare-învățare-evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;
- h) asigură organizarea și desfășurarea activităților specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;
- i) realizează rapoarte și planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică a personalului didactic încadrat în Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;
- j) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

Titlul VI

Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

Capitolul I. Compartimentul secretariat

Art. 75

1. Compartimentul secretariat cuprinde, după caz, posturile de secretar-șef – Giumba Nicoleta-Daniela, secretar – Pariza Isabela, bibliotecar – Lupu Georgiana și informatician – Mitrea Gabriela-Gemma.
2. Compartimentul secretariat este subordonat directorului.
3. Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții sau reprezentanții legali, ori alte persoane interesate din afara Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, aprobat de director, în baza

hotărârii Consiliului de Administrație.

Art. 76

Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:

- a. transmiterea informațiilor la nivelul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;
- b. întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date;
- c. întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități, precum și a corespondenței Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;
- d. înscrierea copiilor/elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea preșcolărilor/elevilor, în baza hotărârilor Consiliului de Administrație;
- e. rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale concursurilor de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare sau de fișa postului;
- f. completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate și arhivarea documentelor referitoare la situația școlară a elevilor și a statelor de funcții;
- g. primirea, întocmirea, anularea, eliberarea, arhivarea și casarea actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educației;
- h. selecția, evidența și depunerea documentelor la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin „Indicatorul termenelor de păstrare”, aprobat prin ordin al ministrului educației;
- i. păstrarea și aplicarea ștampilei Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu pe documentele avizate și semnate de persoanele competente, în situația existenței deciziei directorului în acest sens;
- j. întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;
- k. întocmirea statelor de personal;
- l. întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;
- m. calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu serviciul contabilitate;
- n. gestionarea corespondenței Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu; înregistrarea tuturor sesizărilor, petițiilor sau memoriilor primite de la elevi, părinți/reprezentanți legali, alte persoane;
- o. întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- p. orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, Regulamentul de organizare și funcționare al unității, Regulamentul intern, hotărârile Consiliului de Administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

Art. 77

1. Secretarul-șef/Secretarul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.
2. Secretarul-șef/Secretarul răspunde de securitatea cataloagelor și verifică, la sfârșitul orelor de curs, împreună cu profesorul de serviciu, existența tuturor cataloagelor încheind un proces-verbal în acest sens.
3. În perioada cursurilor, cataloagele se păstrează în cancelarie, într-un fișet securizat, iar în perioada vacanțelor școlare, la secretariat, în aceleași condiții de siguranță.
4. În situații speciale, atribuțiile prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, și de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, cu acordul prealabil al personalului solicitat.
5. Se interzice orice condiționare a eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare.
6. Secretarul-șef/Secretarul răspunde de gestionarea actelor de studii și a documentelor școlare în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar.
7. Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu va pune la dispoziția părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari și a altor persoane interesate o adresă de e-mail la care pot fi transmise solicitări, petiții, cereri, memorii, sesizări etc.
8. Conducerea Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu se va asigura că termenul de răspuns prevăzut de lege pentru memorii, petiții, cereri etc., va fi respectat.
9. În fiecare unitate de învățământ va exista un sistem confidențial funcțional pentru sesizările referitoare la posibile acte de violență.
10. Pentru a asigura legătura părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari cu unitatea de învățământ, directorul și consiliul de administrație decid un program flexibil al compartimentului secretariat, astfel încât să asigure activitatea cu părinții/reprezentanții legali al acestuia în intervalul orar 8-9, respectiv 16-18, cel puțin două zile pe săptămână.

Capitolul II. Serviciul financiar

Secțiunea 1. Organizare și responsabilități

Art. 78

1. Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de

regulamentul de organizare și funcționare a unității și de regulamentul intern.

2. Serviciul financiar cuprinde contabil Zarea Teodora.
3. Serviciul financiar este subordonat directorului Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

Art. 79

Serviciul financiar are următoarele atribuții:

- a. desfășurarea activității financiar-contabile a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;
- b. gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile Consiliului de Administrație;
- c. întocmirea proiectului de buget și a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- d. informarea periodică a Consiliului de Administrație cu privire la execuția bugetară;
- e. organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;
- f. consemnarea în documente justificative a oricărei operațiuni care afectează patrimoniul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor;
- g. întocmirea și verificarea statelor de plată în colaborare cu serviciul secretariat;
- h. valorificarea rezultatelor procesului de inventariere a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori Consiliul de Administrație consideră necesar;
- i. întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar;
- j. îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți;
- k. implementarea procedurilor de contabilitate;
- l. avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administrație, prin care se angajează fondurile Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;
- m. asigurarea și gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special;
- n. întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie;
- o. orice alte atribuții specifice serviciului, rezultând din legislația în vigoare, și hotărârile Consiliului de Administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fișa postului.

Secțiunea a 2-a. Management financiar

Art. 80

1. Întreaga activitate financiară a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.
2. Activitatea financiară a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu se desfășoară pe baza bugetului propriu.

Art. 81

Pe baza bugetului aprobat, directorul și Consiliul de Administrație actualizează programul anual de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

Art. 82

1. Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.
2. Resursele extrabugetare ale Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu pot fi folosite exclusiv de acesta, conform hotărârii Consiliului de Administrație.

Capitolul III. Compartimentul administrativ

Secțiunea 1. Organizare și responsabilități

Art. 83

1. Compartimentul administrativ este coordonat de către administratorul de patrimoniu, Codreanu Nicoleta și cuprinde personalul nedidactic al Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu – Grădinarium Claudia, Chirilă Daniela, Bondarencu Măndița, Bratu Elena, Petruț Gabriela.
2. Compartimentul administrativ este subordonat directorului Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

Art. 84

Compartimentul administrativ are următoarele atribuții:

- a. gestionarea bazei materiale;
- b. realizarea reparațiilor, care sunt în sarcina unității, și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, Școlii Gimnaziale Nr. 3 Culmea și G.O.N. Culmea;
- c. întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;
- d. realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;
- e. recepția bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul compartimentului;
- f. înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din gestiune și prezentarea actelor corespunzătoare serviciului financiar;
- g. evidența consumului de materiale;
- h. punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu privind sănătatea și securitatea în muncă, situațiile de urgență și P.S.I.;
- i. întocmirea proiectului anual de achiziții și a documentațiilor de atribuire a contractelor;
- j. orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, hotărârile Consiliului de Administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fișa postului.

Secțiunea a 2-a. Management administrativ

Art. 85

Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 86

1. Inventarierea bunurilor Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu se realizează de către Comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.

2. Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu se supun aprobării Consiliului de Administrație de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcționale.

Art. 87

Bunurile aflate în proprietatea Liceului Tehnologic „Ion Podaru” sunt administrate de către Consiliul de Administrație.

Art. 88

Bunurile, care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, pot fi închiriate în baza hotărârii Consiliului de Administrație.

Capitolul IV. Biblioteca școlară

Art. 89

1. În Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu se organizează și funcționează Biblioteca școlară, bibliotecar Lupu Georgiana.

2. Aceasta se organizează și funcționează în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației.

3. În situații excepționale, bibliotecarul poate primi și alte atribuții din partea conducerii Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, precizate explicit în fișa postului.

4. În Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la Biblioteca Școlară Virtuală și la Platforma școlară de e-learning.

5. Platforma școlară de e-learning este utilizată de către Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu și pentru a acorda asistență elevilor în timpul sau în afara programului școlar, inclusiv pentru elevele gravide și elevii părinți, în perioada în care sunt suspendate cursurile școlare, precum și elevilor care nu pot frecventa temporar cursurile, din motive medicale.

6. Bibliotecile școlare, respectiv centrele de documentare și informare sunt dotate și cu materiale, cărți, periodice, resurse educaționale în limbile minorităților naționale și care reflectă nevoile, interesele, cultura, istoria și identitatea minorităților naționale/grupurilor etnice/persoanelor cu dizabilități.

Titlul VII

Elevii

Capitolul I. Dobândirea și exercitarea calității de elev

Art. 90

Beneficiarii primari ai educației sunt preșcolarii și elevii, precum și persoanele adulte înscrise în Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

Art. 91

1. Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea în Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

2. Înscrierea se aprobă de către Consiliul de Administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a prezentului Regulament, a regulamentelor specifice aprobate prin ordin al ministrului educației și a Regulamentului de organizare și funcționare al unității, ca urmare a solicitării scrise a părinților sau reprezentanților legali.

3. În vederea asigurării accesului la învățământul obligatoriu, unitățile de învățământ preuniversitar au obligația de a înscrie persoanele care nu dețin un cod numeric personal, în conformitate cu prevederile art. 105 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare. Normele metodologice pentru înmatricularea persoanelor care nu dețin un cod numeric personal, sunt prevăzute în **Anexa nr. 2** la prezentul regulament.

Art. 92

1. Înscrierea în învățământul primar se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației.

2. În situația în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe ca urmare a unor probleme medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții sau reprezentanții legali pot depune la Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu o solicitare de retragere a elevului în vederea reînscrierii în anul școlar următor, în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras; la cererea motivată a părintelui, reînscrierea se poate face și în anul școlar în care s-a solicitat retragerea, în clasa anterioară nivelului din care s-a retras elevul.

3. În situația în care copiii din învățământul preșcolar, din grupa mijlocie și mare, de la G.O.N. Culmea, înregistrează absențe ca urmare a unor probleme medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare la regimul grădiniței, părinții sau reprezentanții legali pot depune la Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu o solicitare de retragere a copilului, în vederea reînscrierii în anul școlar următor sau a înscrierii într-un serviciu complementar.

4. În situația solicitării de retragere menționată la alin. (2) și (3), Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu va consilia părinții sau reprezentanții legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al elevului și îi vor informa că solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea nivelului dezvoltării atestă necesitatea reînscrierii în clasa anterioară sau în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras.

Art. 93

Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal sau din învățământul profesional, inclusiv învățământul profesional, se face în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordin al ministrului educației.

Art. 94

Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă, aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Art. 95

1. Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

2. Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

Art. 96

1. Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consemnează în catalog, doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.

2. Motivarea absențelor se face de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

3. În cazul elevilor minori, părinții sau reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.

4. Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz:

a. adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate;

b. adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberate de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

5. În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

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

7. Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile calendaristice de la reluarea activității elevului și sunt păstrate de către învățătorul/institutorului/profesorul pentru

învățământul primar/profesorul diriginte la sediul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, pe tot parcursul anului școlar.

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

9. În cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.

Art. 97

1. La cererea scrisă a profesorilor-antrenori din cluburile sportive, a conducerii Academiei „Gheorghe Hagi”, directorul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional.

2. Directorul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

3. Directorul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu aprobă motivarea absențelor beneficiarilor primari care participă la mobilități cu scop educațional, în conformitate cu prevederile art. 131, alin. (5) din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

4. Directorul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu are obligația să anunțe serviciile de asistență socială (SPAS/DAS) și să contribuie la stabilirea unor măsuri de prevenire a abandonului școlar, în cazul beneficiarilor primari care înregistrează absențe la cel puțin 75% din numărul de ore de curs prevăzut într- un an școlar la disciplinele/modulele respective.

Art. 98

1. Elevii din învățământul preuniversitar retrași se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, cu susținerea, după caz, a examenelor de diferență, redobândind astfel calitatea de elev.

2. În situația beneficiarilor primari retrași din învățământul preuniversitar, părinții/reprezentanții legali au obligația de a depune o declarație pe propria răspundere prin care își asumă că, în termen de cel mult 60 de zile, prezintă dovada continuării studiilor și acte doveditoare privind domiciliul/rezidența elevului în vederea asigurării dreptului la educație al copilului. În caz contrar, directorul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu va informa Serviciul de Siguranța Școlară de pe raza căruia își desfășoară activitatea.

3. Prin excepție de la prevederile alin. (1) elevele gravide și elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului, retrași, se pot reînmatricula la același an de studiu, în unitatea de învățământ la care au fost școlarizați, oricând în timpul anului școlar.

4. Încheierea situației școlare pentru elevele gravide și pentru elevii părinți aflați în perioada de

îngrijire a copilului, reînmatriculați la același an de studiu, corespunzător anului de studiu la care a avut loc retragerea, se face, în cazul în care aceștia au un număr suficient de note, conform prevederilor prezentului regulament. În cazul în care acest fapt nu este posibil, elevii sunt declarați amânați, fiind aplicabile prevederile prezentului regulament, referitoare la situația beneficiarilor primari amânați.

5. În cadrul rețelei școlare se pot înființa grupe de acomodare pentru elevii români reîntorși în țară.

6. La cererea părintelui sau a reprezentantului legal al elevului care nu a fost înscris în sistemul de învățământ din România în ultimii doi ani, inspectoratul școlar organizează în cadrul unităților de învățământ grupe de acomodare, în conformitate cu Metodologia pentru organizarea grupelor de acomodare, prevăzută în Anexa nr. 3 la prezentul regulament.

7. Grupele de acomodare au ca obiectiv sprijinirea elevului în dobândirea unui nivel corespunzător de limbă română și în recuperarea decalajelor de orice fel, precum și integrarea facilă în sistemul național de învățământ preuniversitar, prin activități extrașcolare.

Capitolul III. Activitatea educativă extrașcolară

Art. 99

Activitatea educativă extrașcolară din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

Art. 100

1. Activitatea educativă extrașcolară din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu se desfășoară în afara orelor de curs.

2. Activitatea educativă extrașcolară din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu se poate desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia, în sedii ale palatelor și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

Art. 101

1. Activitățile educative extrașcolare desfășurate în Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.

2. Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.

3. Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/clase de preșcolari/elevi, de către educatoare/învățător/institutor/profesor pentru învățământul preșcolar/primar/profesor diriginte, cât și la nivelul școlii, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

4. Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al Liceul Tehnologic

„Ion Podaru”, Ovidiu, împreună cu consiliul elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale asociațiilor părinților, a reprezentanților legali, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.

5. Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației.

6. Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta școlii, se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al copilului/elevului, exprimat în scris, la începutul anului școlar.

7. Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de Consiliul de Administrație al Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

8. Rezultatele învățării dobândite de preșcolari/elevi prin participarea la activități educaționale extrașcolare se înscriu în portofoliul educațional al elevului și sunt recunoscute prin adeverințe, diplome sau certificate acordate de unitățile de educație extrașcolară, unitățile de învățământ preuniversitar sau partenerii acestora.

9. Cadrele didactice din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu valorifică rezultatele învățării dobândite de preșcolari/elevi în urma participării acestora la activități educaționale extrașcolare și îi motivează pentru implicarea în activități extrașcolare, sprijinind accesul la aceste activități fără impunerea obligativității și fără nicio discriminare.

Art. 102

Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu este parte a evaluării instituționale a unității de învățământ.

Capitolul IV. Evaluarea copiilor/elevilor

Secțiunea 1. Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Art. 103

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

Art. 104

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

2. În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se centrează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților sau reprezentanților legali și cadrelor didactice, stând la baza planurilor individuale de învățare.

3. Începând cu anul școlar 2025-2026, toate evaluările se realizează pe baza standardelor naționale de evaluare pentru fiecare disciplină, domeniu de studiu și modul de pregătire. Pentru toate disciplinele din învățământul primar, gimnazial și liceal, filierele teoretică, vocațională, precum și tehnologică, pentru disciplinele din trunchiul comun, standardele naționale de evaluare se elaborează de

către Centrul Național pentru Curriculum și Evaluare. Pentru învățământul tehnologic, pentru fiecare disciplină/domeniu de studiu/modul de pregătire care nu este în trunchiul comun, standardele naționale de evaluare se realizează de Centrul Național de Învățământ Tehnologic.

4. Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

Art. 105

1. Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

2. La finalul clasei pregătitoare și al clasei I, personalul didactic de predare responsabil întocmește, în colaborare cu profesorul consilier școlar, pe secțiunea specifică, un raport descriptiv de evaluare referitor la dezvoltarea fizică și la formarea competențelor socioemoționale și cognitive, cu centrare pe abilitățile de citit, scris și calcul matematic, ale elevului, prin raportare la standardele naționale de evaluare, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

3. La sfârșitul grupeii mari din învățământul preșcolar, cadrul didactic, în colaborare cu consilierul școlar, completează raportul descriptiv de evaluare privind dezvoltarea fizică și formarea competențelor cognitive și socio-emoționale ale copilului, conform modelului prezentat în metodologia specifică. Raportul este discutat cu părintele și este asumat prin semnătură de către acesta, care are obligația de a-l transmite mai departe cadrului didactic care preia copilul, atunci când acesta trece la nivelul următor.

4. Portofoliul educațional este obligatoriu începând cu generația de preșcolari care intră în grupa mijlocie și generația de elevi din clasa pregătitoare, în anul școlar 2024-2025. Formatul portofoliului educațional, modalitatea de înscriere a datelor și alte detalii sunt cuprinse în metodologia specifică aprobată prin ordin al ministrului educației.

Art. 106

1. Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline.

Acestea sunt:

- a) evaluări orale;
- b) teste, lucrări scrise;
- c) experimente și activități practice;
- d) referate;
- e) proiecte;
- f) probe practice;
- g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației/inspectoratele școlare.

2. În învățământul primar, la clasele I-IV, și în cel secundar, elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an școlar.

Art. 107

Testele de evaluare și subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a Curriculumului Național.

Art. 108

1. Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

a. aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului – la nivelurile preșcolar și clasa pregătitoare;

b. calificative la clasele I – IV;

c. note de la 1 la 10 în învățământul secundar.

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

e. prin rapoarte anuale de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor de învățare, pentru clasa pregătitoare și clasa I.

2. Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma:

„Calificativul/data” sau „Nota/data”, cu excepția celor de la nivelul preșcolar, care sunt trecute în caietul de observații și ale celor de la clasa pregătitoare, care se trec în raportul anual de evaluare.

3. Prin excepție de la prevederile alin. (2), la nivelul preșcolar (grupa mică și mijlocie), rezultatele evaluării sunt consemnate în caietul de observații, iar pentru grupa mare din învățământul preșcolar și clasa pregătitoare din învățământul primar, în raportul anual de evaluare.

4. Controlul utilizării și al respectării standardelor naționale de evaluare de către cadrele didactice se realizează prin inspecția școlară.

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

6. Pentru filiera teoretică, evaluarea continuă se face în spațiul școlar, prin aplicarea instrumentelor de evaluare, cu accent pe caracterul formativ al acesteia.

7. Pentru filiera tehnologică, evaluarea continuă se realizează în spațiul școlar, prin aplicarea instrumentelor de evaluare, și la angajatori/locurile de practică, prin probe practice. Competențele profesionale pot fi evaluate integral la angajatori/locurile de practică.

8. Evaluarea realizată pe baza standardelor naționale de evaluare, ca niveluri de performanță a competențelor specifice din programele școlare, stă la baza planurilor individuale de învățare realizate de către profesorul de la clasă.

9. Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, conform prezentului regulament, se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul „Insuficient”.

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

11. Portofoliul educațional cuprinde documente relevante pentru rezultatele învățării beneficiarilor primari: certificări care prezintă rezultate la disciplinele de studiu, pe ani de studiu/niveluri de școlarizare, rezultate la evaluările naționale și recomandări de recuperare a pierderilor de învățare, produse sau rezultate ale activităților desfășurate, diplome, certificate sau alte înscrisuri obținute în urma evaluării competențelor dobândite în diferite contexte, formale, nonformale și informale.

12. Portofoliul educațional se utilizează începând cu debutul învățământului obligatoriu și este utilizat pe tot parcursul învățământului preuniversitar. Informații din portofoliul educațional pot fi utilizate pentru identificarea decalajelor educaționale și fundamentarea intervențiilor de sprijin.

13. La finalizarea învățământului gimnazial și liceal, profesorul consilier școlar și dirigintele au obligația să emită câte o recomandare de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, având caracter de orientare școlară pentru fiecare elev în parte. În cazul absolvenților de învățământ liceal se poate realiza și o recomandare sub forma unei orientări vocaționale de încadrare pe piața forței de muncă. Recomandările sunt consultative și sunt emise în baza metodologiei specifice și sunt incluse în portofoliul educațional.

14. După finalizarea învățământului obligatoriu, portofoliul educațional poate fi completat cu rezultate ale activităților de învățare pe tot parcursul vieții.

Art. 109

1. Pentru nivelul preșcolar, rezultatele evaluării se comunică și se discută cu părinții sau reprezentanții legali.

2. Calificativele/Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor și se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

3. Numărul de calificative/note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul cadru. La fiecare disciplină numărul de calificative/note acordate anual este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal în planul cadru de învățământ, dar nu mai mic de patru note pe an școlar pentru fiecare disciplină. În cazul disciplinelor de studiu cu mai puțin de o oră/săptămână, numărul minim de note acordate pentru un an școlar este de două.

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

5. Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calificative/note prevăzute la alin. (4), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.

6. La finalul fiecărui interval de cursuri din structura anului școlar, se acordă câte o notă/un calificativ la purtare, luând în considerare comportamentul elevului.

Art. 110

1. La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor. În situația în care cadrul didactic refuză să încheie situația școlară a beneficiarilor primari și elevii au note suficiente, consiliul de administrație al unității de învățământ va desemna un cadru didactic care să le încheie situația școlară în locul acestuia.

2. La sfârșitul anului școlar, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă Consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

3. La sfârșitul anului școlar învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă Consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

Art. 111

1. La fiecare disciplină de studiu/modul, inclusiv la purtare, se încheie o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului. Media, respectiv calificativul la purtare rezultat la finalul anului școlar ca medie a notelor acordate pentru fiecare interval de învățare, luând în considerare comportamentul elevului, se diminuează în mod corespunzător cu unul sau mai multe puncte, în cazul beneficiarilor primari care au înregistrat un număr de absențe nemotivate, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament – cadru, precum și cu prevederile Statutului elevului.

2. Mediile se consemnează în catalog cu cerneală roșie.

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

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

Art. 112

1. La clasele I-IV se stabilesc calitative anuale la fiecare disciplină de studiu.

2. Pentru aceste clase, calificativul pe disciplină se stabilește astfel: se aleg două calitative cu frecvența cea mai mare, acordate în timpul anului școlar, apoi, în perioadele de recapitulare și de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic poate opta pentru unul dintre cele două calitative, în baza următoarelor criterii:

- a) progresul sau regresul elevului;
- b) raportul efort-performanță realizată;

- c) creșterea sau descreșterea motivației elevului;
- d) realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregătire sau de recuperare, stabilite de cadrul didactic și care au fost aduse la cunoștința părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.

Art. 113

1. În învățământul primar, calificativele anuale la fiecare disciplină se consemnează în catalog de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul de specialitate. Calificativele la purtare se consemnează în catalog de către învățători/institutori/profesorii pentru învățământul primar.

2. În învățământul secundar inferior și secundar superior mediile anuale pe disciplină/modul se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina/modulul. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

Art. 114

1. Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la această disciplină în anul în care sunt scutiți medical.

2. Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

3. Pentru elevii scutiți medical, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar, începând cu data de:...până la...”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

4. Beneficiarilor primari scutiți de efort fizic la orele de educație fizică și sport, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, li se încheie media la această disciplină, pentru anul școlar respectiv, numai dacă au obținut anterior perioadei de scutire, cel puțin 2 calificative/note. În caz contrar, acestor elevi nu li se încheie media la această disciplină și, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.

5. Elevii scutiți medical, nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.

6. Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.

Art. 115

Școlarizarea elevilor sportivi nominalizați de federațiile naționale sportive pentru centrele naționale olimpice/de excelență se realizează în unități de învățământ situate în apropierea acestor structuri sportive și respectă dinamica selecției loturilor. Situația școlară, înregistrată în perioadele în care elevii se pregătesc

în aceste centre, se transmite unităților de învățământ de care aceștia aparțin. În cazul în care școlarizarea se realizează în unități de învățământ care nu pot asigura pregătirea elevilor la unele discipline de învățământ, situația școlară a acestor elevi se poate încheia, la disciplinele respective, la unitățile de învățământ de care elevii aparțin, după întoarcerea acestora, conform prezentului regulament.

Art. 116

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

Art. 117

Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/modul cel puțin media anuală 5,00/calificativul „Suficient”, iar la purtare, media anuală 6,00/calificativul „Suficient”.

Art. 118

1. Elevii din clasele cu profil sportiv, trebuie să obțină media de cel puțin 6 la disciplina principală de specialitate, pentru acest profil/specializare.

2. Elevii care nu îndeplinesc condițiile de la alin. (1) sunt obligați să se transfere, pentru anul școlar următor, la alte profiluri/specializări, cu respectarea legislației în vigoare și a regulamentelor de organizare și funcționare a unităților în cauză.

Art. 119

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

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

b. au fost scutiți de frecvență de către directorul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;

c. au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației;

d. au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;

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

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

2. Încheierea situației școlare a elevilor amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați, se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe. Elevii declarați amânați din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I, care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscrisi în

clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară. Elevele gravide și elevii părinți declarați amânați în condițiile prevederilor alin. (1), lit.f) care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscriși în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.

3. În situația în care un cadru didactic refuză să participe la examenul pentru încheierea situației școlare sau la examenul de corigență, consiliul de administrație al unității de învățământ, cu avizul inspectorului școlar de specialitate, va desemna un alt cadru didactic care să facă parte din comisia de examinare.

Art. 120

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

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

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

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

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

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

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

Art. 121

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

2. În cazul în care curriculumul este organizat modular, sunt declarați corigenți:
 - a. elevii care obțin medii sub 5 la modulele ce se finalizează pe parcursul anului școlar, indiferent de numărul modulelor nepromovate;
 - b. elevii care obțin medii sub 5 la cel mult două module care se finalizează la sfârșitul anului școlar, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare, la cel mult două module.
3. Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației.
4. Pentru elevii corigenți menționați la alin. (2) lit. a), se organizează și o sesiune specială de examene de corigență, în ultima săptămână de cursuri a anului școlar. Media fiecărui modul, obținută în cadrul sesiunii speciale de corigență, este și media anuală a modulului.

Art. 122

1. Sunt declarați repetenți:
 - a. elevii care au obținut calificativul „Insuficient”/medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu art. 121, alin.(4).
 - b. elevii care au obținut la purtare calificativul anual „Insuficient”/media anuală mai mică de 6;
 - c. elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau, după caz, la sesiunea specială prevăzută la art. 121, alin. (4) sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situație de corigență, cu excepția elevilor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naștere și a beneficiarilor primari părinți dacă perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită prin documente medicale;
 - d. elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină/un modul, cu excepția elevilor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naștere și a beneficiarilor primari părinți dacă perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită prin documente medicale;
2. La sfârșitul clasei pregătitoare și al clasei I elevii nu pot fi lăsați repetenți. Elevii care, pe parcursul anului școlar, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare rămân în colectivele în care au învățat și intră, pe parcursul anului școlar următor, într-un program de remediere/recuperare școlară, realizat de către un învățător/institutor/profesor pentru învățământul primar, împreună cu un specialist de la Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională/Centrul Municipiului Constanța de Resurse și Asistență Educațională.
3. Copiii din grupa mare a învățământului preșcolar care pe parcursul anului școlar au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, cognitive și socio-emoționale, rămân în colectivele în care au învățat și intră, pe parcursul anului școlar următor, într-un

program de învățare personalizat pe care educatoarea îl realizează împreună cu un specialist de la centrul județean de resurse și asistență educațională.

Art. 123

1. Elevii declarați repetenți se înscriu, la cerere, în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la o altă unitate de învățământ

2. Pentru elevii din învățământul secundar superior declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscriserea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.

3. În ciclul superior al liceului, elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.

4. Continuarea studiilor de către elevii din din clasa a XI-a sau a XII-a, care repetă a doua oară un an școlar nepromovat sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă.

Art. 124

1. După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ/un singur modul au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.

2. Cererea de reexaminare se depune la secretariatul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

3. Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.

4. Comisia de reexaminare se numește prin decizie a directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară. În situația în care în unitatea de învățământ nu există alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară, în comisie pot fi numite și cadre didactice din alte unități de învățământ, la decizia inspectoratului școlar.

5. În cazul beneficiarilor primari amânați, în situația în care profesorul clasei refuză nemotivat să susțină examenul de încheiere a situației școlare a beneficiarilor primari amânați sau corigenți, sau din motive obiective dovedite/justificate cu documente, atunci Consiliul de administrație poate desemna o comisie în vederea încheierii situației școlare a beneficiarilor primari amânați sau corigenți.

Art. 125

1. Pentru elevii declarați corigenți sau amânați, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

2. Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.

3. Disciplinele/Modulele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a

fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.

4. Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii.

5. În cazul elevilor transferați în timpul anului școlar, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.

6. În cazul transferului elevilor corigenți la cel mult două discipline/module, cu schimbarea profilului/specializării/calificării profesionale, și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele/modulele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul elevilor declarați amânați.

Art. 126

1. Frecventarea învățământului obligatoriu poate înceta la forma cu frecvență la 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de trei ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere, și la forma de învățământ cu frecvență, cursuri serale sau la forma cu frecvență redusă.

2. Pentru persoanele care au depășit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei în învățământul primar, cu mai mult de 4 ani vârsta clasei în învățământul gimnazial, respectiv cu mai mult de 5 ani vârsta clasei în învățământul liceal, învățământul obligatoriu se poate organiza și în forma de învățământ cu frecvență redusă, în conformitate cu prevederile metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației sau prin programul „A doua șansă”.

Art. 127

1. Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către inspectoratele școlare județene, respectiv de către minister a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.

2. Elevii menționați la alin. (1) vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții sau reprezentanții legali ai acestora solicită școlarizarea. Dosarul pentru echivalare se depune la inspectoratele școlare județene în termen de maximum 30 de zile de la data înscrierii în calitate de audient.

3. Elevii audienți vor fi înscriși într-un registru de evidență similar registrului matricol. Înscrierea, completarea și arhivarea se realizează în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar referitoare la întocmirea, completarea și arhivarea registrului matricol.

4. Activitatea elevilor audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încheierea recunoașterii și a echivalării studiilor parcurse în străinătate și după încetarea calității de audienți.

5. Alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, în baza hotărârii Consiliului de Administrație luate în baza analizării raportului întocmit de o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul unității de învățământ, din care fac parte și directorul/directorul adjunct și un psiholog/consilier școlar.

6. Evaluarea situației elevului și decizia menționată la alin. (4) vor ține cont de: vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară.

7. În cazul în care părinții sau reprezentanții legali nu sunt de acord cu recomandarea comisiei privind nivelul clasei în care va fi înscris elevul audient, elevul va fi înscris la clasa pentru care optează părinții, pe răspunderea acestora asumată prin semnătură.

8. În termen de maximum 15 zile de la primirea atestatului de echivalare din partea inspectoratelor școlare județene, Inspectoratului Școlar al Municipiului București, respectiv al ministerului privind recunoașterea și echivalarea studiilor, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată – note, absențe etc.

9. Elevii străini care au acte de studii, au depus documentele în vederea echivalării studiilor și care cunosc limba română, sunt școlarizați, conform prevederilor legale în vigoare, după finalizarea procedurii de echivalare. Școlarizarea și înmatricularea acestora se fac în anul de studiu corespunzător documentului de echivalare emis.

10. Elevii care nu dețin acte de studii și au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară, sunt înscriși ca audienți, cu respectarea prevederilor alin. (3) - (7). Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar. Această procedură se aplică și persoanelor care urmează o altă formă de școlarizare nefinalizată cu diplomă.

11. În vederea școlarizării și înmatriculării, în cazul în care nu sunt deținute și prezentate documentele școlare care atestă perioadele sau anii de studii din străinătate, părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari/elevii majori depun o cerere scrisă, adresată conducerii unității de învățământ în vederea evaluării/examinării beneficiarilor primari, precizând ultimul an de studiu pentru care se solicită evaluarea/examinarea. Cererea este înaintată de către conducerea unității de învățământ inspectoratului școlar.

12. Inspectorul școlar general emite, în termen de 10 de zile de la primirea solicitării adresate unității de învățământ, decizia de constituire a comisiei de evaluare/examinare, formată din cadre didactice din unitatea de învățământ și cel puțin un inspector școlar/profesor metodist. Evaluarea elevului se

realizează în termen de cel mult 20 de zile de la data emiterii deciziei, după ce a beneficiat de activități de sprijin și consiliere psiho-pedagogică din partea unității școlare, după cum urmează:

- a.) evaluarea se realizează la toate disciplinele/modulele din planul-cadru de învățământ, în baza programelor școlare în vigoare. Elevul este examinat pentru fiecare an de studiu pentru care nu prezintă documentele școlare care atestă anii de studii din străinătate, începând, în ordine inversă, cu ultimul an de studiu din străinătate, stabilit de comisia numită prin decizia inspectorului școlar general.
 - b.) în cazul în care elevul promovează examenele din ultimul an de studii, acesta este înscris în clasa următoare; în această situație nu se mai impune evaluarea celorlalți ani de studii;
 - c.) în situația în care elevul nu promovează examenele din ultimul an de studii la 3 sau mai multe discipline/module, acesta este examinat pentru înscrierea în clasa inferioară. Părintele sau reprezentantul legal, respectiv elevul major poate solicita reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor;
 - d.) modul de desfășurare și rezultatele evaluării/examinării vor fi consemnate într-un proces-verbal și ulterior în registrul matricol.
13. În cazul persoanelor care au urmat o altă formă de organizare a învățământului obligatoriu finalizată cu diplomă și solicită recunoașterea diplomei, Ministerul Educației poate recunoaște și echivala diploma în urma evaluării perioadei de studii de către ISJ/SIMB conform procedurii prevăzute la alin. 12, lit. a).
14. Școlarizarea și înmatricularea într-un an de studiu a beneficiarilor primari străini care nu au acte de studiu se face în conformitate cu prevederile Metodologiei privind școlarizarea și organizarea și desfășurarea cursului de inițiere în limba română pentru minorii care au dobândit o formă de protecție internațională sau un drept de ședere în România, precum și pentru minorii cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene și ale Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, aprobată prin ordin al ministrului educației.

15. Pentru elevii străini care nu cunosc limba română, înscrierea și participarea la cursul de inițiere în limba română se fac conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației. Beneficiarilor primari care au promovat cursul de inițiere în limba română li se eliberează certificate de competențe lingvistice. Acestea sunt înregistrate într-un registru unic de evidență a actelor de studii care atestă nivelul de cunoaștere a limbii române și care se întocmește, se completează și se arhivează în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar.

16. Prin programul „A doua șansă” - învățământ primar și programul „A doua șansă” - învățământ secundar pot fi școlarizați și minorii și tinerii care au depășit vârsta de 18 ani, care au dobândit protecție internațională sau un drept de ședere în România, precum și cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și cetățeni ai Confederației Elvețiene, cu sau fără acte de studiu.

17. Elevii străini școlarizați prin programul „A doua șansă”, care nu cunosc limba română, simultan cu frecventarea programului au dreptul să participe, la cerere, și la cursul de inițiere în limba

română.

18. Prin excepție de la prevederile alin (1)-(12), în temeiul Legii nr. 356/2007 pentru aderarea României la Convenția privind definirea statutului școlilor europene, adoptată la Luxemburg, la 21 iunie 1994, elevilor români înscriși în sistemul Școlilor Europene, reintegrați în sistemul educațional național, li se recunosc și li se echivalează în procedură simplificată, pe baza cererii avizate de către Ministerul Educației, prin direcția cu atribuții în domeniul Școlilor Europene, notele/calificativele obținute, cu încadrarea în clasa corespunzătoare.

Art. 128

1. Elevilor din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea de învățământ de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.

2. În cazul în care o persoană, indiferent de cetățenie sau statut, solicită înscrierea în sistemul de învățământ românesc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare și, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu i se poate echivala anul școlar parcurs în străinătate.

3. Elevelor gravide și beneficiarilor primari părinți, pe perioada de îngrijire a copilului, li se rezervă locul în unitatea de învățământ în care sunt școlarizați, la solicitarea scrisă a părintelui/reprezentantului legal al acestora sau la solicitarea scrisă a beneficiarilor primari majori.

Art. 129

1. Consiliul Profesoral din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7/calificative mai puțin de „Bine”.

2. Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori, de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, în cel mult 7 zile de la încheierea cursurilor.

3. Pentru elevii amânați sau corigenți, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorelui sau reprezentantului legal programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.

4. Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui/reprezentantului legal sau al elevului/absolventului major, documentele elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Secțiunea a 2-a. Examenele organizate la nivelul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu

Art. 130

1. Examenele organizate de Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu sunt:
 - a. examen de corigență;
 - b. examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
 - c. examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;
 - d. examinări/testări organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a;
 - e. unitatea de învățământ liceal pot organiza concurs de admitere în clasa a IX-a, pentru anumite specializări sau pentru toate specializările, pentru maximum 50% din numărul de locuri atribuite prin planul de școlarizare, raportat la numărul de formațiuni de studiu după susținerea de către elevi a evaluării naționale.

2. Organizarea în Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu a examenelor de admitere în învățământul liceal sau profesional, inclusiv învățământ profesional, precum și a examenelor și evaluărilor naționale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației.

3. Se interzice organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în prima clasă a învățământului primar. În clasa pregătitoare sunt înscriși copiii care au împlinit vârsta de 6 ani până la data începerii anului școlar. La solicitarea scrisă a părinților, a tutorilor sau susținătorilor legali, pot fi înscriși în clasa pregătitoare și copiii care împlinesc vârsta de 6 ani până la sfârșitul anului calendaristic, dacă dezvoltarea lor psihomatică este corespunzătoare.

4. Organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a este permisă în următoarele situații:

- a. pentru unitățile de învățământ cu profil sportiv, în vederea testării aptitudinilor specifice;
- b. când numărul cererilor de înscriere în clasa a V-a depășește numărul locurilor oferite;
- c. pentru elevii cu cerințe educaționale speciale se asigură condiții de egalizare de șanse, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate, atât pe parcursul procesului de învățare cât și în cadrul examenelor organizate la nivelul unității de învățământ.

Art. 131

Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

Art. 132

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

Art. 133

1. Pentru desfășurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe – proba scrisă și proba orală.

2. Pentru disciplinele/modulele de studiu la care, datorită profilului sau/și specializării/calificării profesionale, este necesară și proba practică, modalitățile de susținere a acesteia, precum și cea de-a doua probă de examen sunt stabilite de către directorul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, împreună cu membrii Comisiei pentru curriculum.

3. Proba practică se susține la disciplinele/modulele care au, preponderent, astfel de activități.

4. Directorul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, prof. dr. Scupra Cristina, stabilește, prin decizie, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Comisia de corigențe are în componență un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.

5. La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, specialități înrudite/din aceeași arie curriculară.

6. Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina/modulul de învățământ în timpul anului școlar. În mod excepțional, în situația în care între elev și profesor există un conflict, care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite din aceeași arie curriculară.

Art. 134

1. Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învățământul primar și de 90 de minute pentru învățământul secundar, din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

2. Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic-elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplină/modulul respectivă/respectiv.

3. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.

4. Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte un calificativ/o notă la fiecare probă susținută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi și fracționare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întreagă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.

5. Media obținută de elev la examenul de corigență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei doi examinatori. Între notele finale acordate de cei doi examinatori nu se acceptă o diferență mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen.

6. La clasele la care evaluarea cunoștințelor se face prin calitative se procedează astfel: după corectarea lucrărilor scrise și după susținerea examenului oral fiecare examinator acordă calificativul său; calificativul final al elevului la examenul de corigență se stabilește de comun acord între cei doi examinatori.

Art. 135

1. Elevul corigent este declarat promovat la disciplina/modulul de examen, dacă obține cel puțin calificativul „Suficient”/media 5,00.

2. Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină/modul la care susțin examenul de corigență, cel puțin calificativul „Suficient”/media 5,00.

3. Media obținută la examenul de corigență, la cel de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pentru un an și la examenul de diferență care echivalează o disciplină studiată timp de un an școlar constituie media anuală a disciplinei respective și intră în calculul mediei generale anuale.

4. La examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați media obținută constituie media anuală a elevului la disciplina respectivă.

5. Fac excepție de la prevederile alin. (1), (2) și (4) elevii din învățământul vocațional în cazul cărora media de promovare a examenelor de corigență la disciplinele de specialitate este cea prevăzută la art. 116, alin. (1) – (4).

Art. 136

1. Elevii corigenți sau amânați, care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar. Perioada se poate prelungi, în mod excepțional, pentru situații obiective, prin decizie a inspectoratului școlar.

2. Pentru elevele gravide și elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului, precum și în situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul școlar poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar.

Art. 137

1. Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul unității de învățământ, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 136 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afișare.

2. Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen, de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul unității de învățământ.

3. În catalogul de examen se consemnează calificativele/notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul, precum și media obținută de elev la examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.

4. Președintele comisiei de examen predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 136 alin. (2).

5. Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, timp de un an.

6. Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea

sesiunii de examen cu respectarea legislației în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal și se consemnează în procesul verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.

Art. 138

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

Capitolul IV. Transferul elevilor

Art. 139

Copiii și elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o formațiune de studiu la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.

Art. 140

1. Transferul copiilor și elevilor se face cu acordul Consiliului de Administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al Consiliului de Administrație al unității de învățământ de la care se transferă. Consiliul de Administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.

2. În cazul copiilor victime sau martori ai violenței domestice, inspectoratele școlare aprobă transferul urgent, cu caracter temporar, la unitățile școlare recomandate de către instituțiile care oferă servicii sociale pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, conform procedurii stabilite de către Ministerul Educației.

Art. 141

1. În Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, pentru toate nivelurile de învățământ preșcolar, primar, gimnazial, profesional, liceal, elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în școală, sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de preșcolari/elevi la grupă/formațiunea de studiu și în limita cifrei de școlarizare aprobate/repartizate de ISJ.

2. În situații excepționale, bine motivate, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de preșcolari elevi la grupă/formațiune de studiu, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim cu cel mult 2 beneficiari peste efectivul maxim, pe baza justificării din partea consiliului de administrație al unității de învățământ. Pentru situațiile excepționale în care se solicită depășirea cu peste 2 beneficiari primari a numărului maxim de antepreșcolari/preșcolari/elevi la grupă/formațiunea de studiu, aprobarea va fi dată de Ministerul Educației, conform metodologiei în vigoare.

Art. 142

1. În învățământul profesional, liceal, aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea/calificarea profesională este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

2. Disciplinele/Modulele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor două planuri-cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către Consiliul de Administrație al Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu și la propunerea membrilor Comisiei pentru curriculum.

Art. 143

1. Elevii din învățământul liceal și din învățământul profesional se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

a. în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera, cu păstrarea filierei, profilului și specializării, în timpul anului școlar, în vacanțele școlare, dacă media lor de admitere, fără a lua în considerație elevii admiși pe locurile speciale pentru elevii romi și pentru cei cu cerințe educaționale speciale (CES), este cel puțin egală cu media ultimului admis prin procesul de repartizare computerizată la specializarea la care se solicită transferul, doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene/a municipiului București, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, și în situațiile excepționale prevăzute la art. 145 alin. (4), cu încadrarea în numărul maxim de elevi pe formațiune de studiu, stabilit de lege;

b. în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele a X-a - a XII/XIII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. Excepțiile de la această prevedere se aprobă de către consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul;

c. în cadrul învățământului profesional și tehnic cu durata de 3 ani, reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, elevii din clasa a IX-a se pot transfera în timpul anului școlar numai dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la calificarea profesională la care se solicită transferul, doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene/a municipiului București, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, și în situațiile excepționale prevăzute la art. 144 alin. (5), în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;

d. în cadrul învățământului profesional și tehnic cu durata de 3 ani, reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, elevii din clasele a X-a și a XI-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. Excepțiile de la această prevedere se aprobă de către consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul;

e. elevii din clasele a IX-a, a X-a și a XI-a din învățământul liceal se pot transfera în aceeași clasă în învățământul profesional și tehnic cu durata de 3 ani, reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, până la reorganizarea acestor clase în cadrul liceelor tehnologice, după

susținerea examenelor de diferență, în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege și în baza criteriilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se solicită transferul;

f. elevii care au finalizat clasa a IX-a a învățământului profesional și tehnic cu durata de 3 ani, reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, se pot transfera doar în clasa a IX-a a învățământului liceal, cu respectarea mediei de admitere la profilul și specializarea la care solicită transferul. Elevii care au finalizat clasa a X-a din învățământul profesional și tehnic cu durata de 3 ani, reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, se pot transfera în clasa a Xa din învățământul liceal, cu respectarea condiției de medie a clasei la care solicită transferul și după promovarea examenelor de diferență;

2. Prevederile alin. (1) lit.c) - f) se aplică și în cazul învățământului profesional și tehnic dual cu durata de 3 ani reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, până la reorganizarea claselor în cadrul liceelor tehnologice.

Art. 144

1. Elevii din învățământul liceal și din învățământul profesional se pot transfera de la o formă de învățământ la alta astfel:

a. elevii de la învățământul cu frecvență redusă se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență, după susținerea și promovarea examenelor de diferență, dacă au media anuală cel puțin 7,00 la fiecare disciplină/modul de studiu, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ; transferul se face, de regulă în aceeași clasă, cu excepția elevilor din clasa terminală de la învățământul cu frecvență redusă, pentru care durata studiilor este mai mare cu un an, care se pot transfera, cu păstrarea filierei, profilului și specializării, în clasa terminală din învățământul cu frecvență;

b. elevii de la învățământul cu frecvență se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență redusă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;

c. elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera, cu păstrarea filierei, profilului și specializării, de la învățământul cu frecvență zi/seral la învățământul cu frecvență redusă, în anul terminal.

d. elevii din învățământul preuniversitar tehnologic în sistem dual se pot transfera în învățământul care nu are caracteristicile acestei forme de organizare, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ; elevii din învățământul liceal și postliceal se pot transfera în învățământul preuniversitar tehnologic în sistem dual, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, cu respectarea prevederilor legale privind efectivele de elevi la clasă.

e. prevederile lit. d) se aplică și în cazul transferului de la/la învățământul profesional și tehnic dual cu durata de 3 ani reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, până la

reorganizarea claselor în cadrul liceelor tehnologice.

f. elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera, cu păstrarea filierei, profilului și specializării, de la învățământul cu frecvență cursuri de zi la învățământul cu frecvență cursuri serale, în anul terminal, pe parcursul vacanțelor școlare.

Art. 145

1. Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, filiera, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare. Prin excepție, transferurile de la nivelul preșcolar se pot face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului.

2. Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:

a. de la învățământul cu frecvență **zi/seral** la cel cu frecvență redusă, de regulă în perioada vacanțelor școlare; în aceleași perioade se efectuează și transferul la/de la învățământul profesional și tehnic și de la/la învățământul dual la învățământul liceal tehnologic. Transferurile în cursul anului școlar se pot aproba în mod excepțional în cazurile precizate la alin. (4);

b. de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență **zi/seral**, numai în perioada vacanței de vară.

3. Transferurile în învățământul liceal, inclusiv în sistem dual, cu schimbarea filierei/profilului/specializării/calificării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară, pentru anul școlar următor.

4. Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:

a. la schimbarea domiciliului părinților/reprezentanților legali într-o altă localitate, respectiv într-un alt sector al municipiului București;

b. în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de comisia medicală județeană;

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

d. la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;

e. de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;

f. în alte situații excepționale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea Consiliului de Administrație al inspectoratului școlar.

Art. 146

Gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasele celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui sau reprezentantului legal sau la cererea Consiliului de Administrație al Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

Art. 147

1. Elevii din învățământul particular sau confesional se pot transfera la Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, în condițiile prezentului regulament.
2. Elevii din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare.

Art. 148

1. Pentru copiii/tinerii cu C.E.S., în funcție de evoluția acestora se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.

2. Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții sau reprezentanții legali ai copilului și de către consilierul școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională, cu acordul părinților sau reprezentanților legali.

Art. 149

Elevele gravide și elevii părinți beneficiază cu prioritate de următoarele facilități:

- a) transferul în cadrul unor formațiuni de studiu în care sunt școlarizați și elevi beneficiari ai unui program flexibil, pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar.
- b) prioritate la transfer în cadrul unei unități de învățământ care are în structură nivelul antepreșcolar pentru înscrierea copilului, în cazul transferului între filiere, profiluri, specializări în învățământul liceal, conform prevederilor legale

Art. 150

După aprobarea transferului, Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, serviciul secretariat, este obligat să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

CAPITOLUL V

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

Art. 151

1. În scopul protejării dreptului la educație și combaterea abandonului școlar al elevilor gravide și al beneficiarilor primari părinți pe perioada școlarizării se realizează monitorizarea integrată a acestora.
2. Inspectoratul școlar sprijină coordonarea, prin metoda managementului de caz, a activității de monitorizare integrată realizată de către Direcția Generală de Asistență și Protecția Copilului.
3. În cadrul managementului de caz, mecanismul de coordonare presupune implicarea

specialiștilor care pot contribui la identificarea nevoilor elevelor gravide și ale beneficiarilor primari părinți, la planificarea, implementarea și monitorizarea integrată a intervenției din perspectiva realizării scopului prevăzut la alin. (1).

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

a.) un cadru didactic desemnat din cadrul CJRAE pentru supravegherea parcursului educațional, pentru a ține în permanență legătura cu unitatea de învățământ la care aceștia sunt înmatriculați și pentru a propune măsuri educaționale în interesul acestora;

b.) un inspector școlar desemnat de către inspectoratul școlar cu rol în monitorizarea progresului și parcursului școlar, din perspectiva asigurării continuării studiilor. De asemenea, inspectorul școlar realizează consilierea administrativă privind drepturile educaționale, precum și întocmirea dosarului cu documentele școlare ale elevului prin colaborarea cu unitatea de învățământ de bază.

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

Titlul VIII

Evaluarea unităților de învățământ

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 152

Evaluarea instituțională se realizează în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:

- a. inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ;
- b. evaluarea internă și externă a calității educației.

Art. 153

1. Inspecția de evaluare instituțională a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu reprezintă o activitate de evaluare generală a performanțelor școlii, prin raportare explicită la politicile educaționale, la scopurile și obiectivele dezirabile propuse, la standardele asumate în funcționarea acestora.

2. Inspecția de evaluare instituțională se realizează de către inspectoratele școlare și minister, prin inspecția școlară generală, în conformitate cu prevederile regulamentului de inspecție a unităților de învățământ, elaborat de minister.

3. În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, prin inspecția școlară, inspectoratele școlare:

- a. îndrumă, controlează și monitorizează calitatea activităților de predare-învățare-evaluare;
- b. îndrumă, controlează, monitorizează și evaluează calitatea managementului unităților de învățământ;
- c. Conducerea Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu și personalul didactic nu pot refuza inspecția școlară, cu excepția situațiilor în care, din cauze obiective, probate cu acte doveditoare, acestea nu își pot desfășura activitățile profesionale curente.

Capitolul II. Evaluarea internă a calității educației

Art. 154

1. Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu și este centrată preponderent pe rezultatele învățării.

2. Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

Art. 155

1. În conformitate cu prevederile legale, la nivelul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu se înființează Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (C.E.A.C.).

2. Pe baza legislației în vigoare, Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității.

3. Conducerea Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

Art. 156

În procesele de autoevaluare și monitorizare internă, se vor aplica instrumentele Cadrului național de asigurare a calității în învățământul profesional.

Art. 157

1. Componenta, atribuțiile și responsabilitățile Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale.

2. Activitatea membrilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

3. Orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar sau a ministerului se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

Capitolul III. Evaluarea externă a calității educației

Art. 158

1. O formă specifică de evaluare instituțională, diferită de inspecția generală a unităților de învățământ, o reprezintă evaluarea instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, realizată de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

2. Evaluarea externă a calității educației în Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu se realizează, în conformitate cu prevederile legale, de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

3. Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu se supune procesului de evaluare și acreditare, în condițiile legii.

4. Evaluarea, autorizarea și acreditarea se fac la nivelul structurilor instituționale, conform prevederilor legale.

5. În cazul în care Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu este supus evaluării externe realizate de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, în bugetele acestora vor fi asigurate, în mod distinct, din finanțarea de bază, sumele necesare acoperirii costurilor, conform tarifelor percepute de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar pentru această activitate.

Titlul IX

Partenerii educaționali

Capitolul I. Drepturile părinților sau reprezentanților legali

Art. 159

1. Părinții sau reprezentanții legali ai preșcolarului/elevului sunt parteneri educaționali principali ai Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

2. Părinții sau reprezentanții legali ai copilului/elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

3. Părinții sau reprezentanții legali ai copilului/elevului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie-școală.

4. Statul sprijină părinții/reprezentanții legali în vederea exercitării responsabilităților privind creșterea, îngrijirea, dezvoltarea și educarea beneficiarilor primari. În acest scop, în unitățile de învățământ se organizează cursuri de educație parentală pentru formarea și dezvoltarea abilităților parentale pentru părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari sau viitori părinți.

Art. 160

1. Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil și colaborează cu cadrele didactice în vederea îmbunătățirii situației școlare.

2. Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

Art. 161

1. Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are acces în incinta Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu în concordanță cu procedura de acces, dacă:

a.) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;

b.) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

c.) depune o cerere/alt document la secretariatul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;

d.) participă la întâlnirile programate cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru

învățăământ preșcolar/primar/profesorul diriginte;

e.) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

f.) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

2. Consiliul de Administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților sau reprezentanților legali în Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

Art. 162

Părinții sau reprezentanții legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

Art. 163

1. Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu implicat, educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățăământul preșcolar/primar/profesorul diriginte. Părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei, în conformitate cu Ordin 6235/06.09.2023.

2. În cazul în care părintele/reprezentantul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

Capitolul II. Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali

Art. 164

1. Potrivit prevederilor legale părintele sau reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățăământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

2. Părintele sau reprezentantul legal care nu asigură școlarizarea elevului minor pe întreaga perioadă a învățăământului obligatoriu. este sancționat. Nerespectarea acestei obligații constituie contravenție și se sancționează conform prevederilor legale în vigoare. , conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

3. Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea Consiliului de Administrație al Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

4. Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, părintele sau reprezentantul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formațiune de studiu pentru evitarea

degradării stării de sănătate a celorlalți preșcolari/elevi din colectivitate/Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

5. Părintele sau reprezentantul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui sau reprezentantului legal va fi consemnată în caietul educatorului educatoarei/învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământ preșcolar/primar, profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

6. Părintele sau reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, cauzate de elev.

7. Părintele sau reprezentantul legal al preșcolarului sau al elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative/orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește un alt adult.

8. Părintele sau reprezentantul legal al elevului din învățământul primar, gimnazial și ciclul inferior al liceului are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

9. Dispozițiile alin. (7) nu se aplică în situațiile în care transportul copiilor la și de la Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu se realizează cu microbuzele școlare. Asigurarea securității și siguranței în incinta unității de învățământ la venirea și părăsirea acesteia, în special pentru elevii din clasa pregătitoare, se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

10. Părintele sau reprezentantul legal al preșcolarului sau al elevului din învățământul obligatoriu are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului și de a colabora cu personalul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

Art. 165

Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc., a copiilor/elevilor și a personalului Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

Art. 166

Respectarea prevederilor prezentului regulament este obligatorie pentru părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor.

Capitolul III. Adunarea generală a părinților

Art. 167

1. Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor de la grupă/formațiune de studiu.

2. Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei

manageriale a Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu privind activitățile, auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/elevilor.

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

Art. 168

1. Adunarea generală a părinților se convoacă de către educator/învățător/institutor/profesorul pentru învățământul preșcolar/primar/profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.

2. Adunarea generală a părinților se convoacă ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților sau reprezentanților legali ai copiilor/elevilor din grupa/clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

Capitolul IV. Comitetul de părinți

Art. 169

1. În cadrul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, la nivelul fiecărei grupe/clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

2. Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în Adunarea generală a părinților, convocată de educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar sau primar/profesorul diriginte care prezidează ședința.

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

4. Comitetul de părinți pe grupă/clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică educatorului/profesorului pentru învățământul preșcolar/primar/profesorului diriginte.

5. Comitetul de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților sau reprezentanților legali ai copiilor/elevilor clasei în adunarea generală a părinților sau reprezentanților legali, în Consiliul Profesoral, în Consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

Art. 170

Comitetului de părinți pe grupă/clasă are următoarele atribuții:

a. pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților sau reprezentanților legali.

b. susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul grupei/clasei și al Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu;

c. susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatere a violenței, de

asigurare a siguranței și securității, de combatere a discriminării și de reducere a absenteismului în mediul școlar;

d. poate susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupei/clasei și Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu prin acțiuni de voluntariat;

e. sprijină conducerea Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu și educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei/clasei și a unității de învățământ, conform hotărârii adunării generale;

f. susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;

g. se implică în asigurarea securității copiilor/elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;

Art. 171

Președintele Comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali în relațiile cu asociația de părinți și, prin acestea, în relație cu conducerea Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 172

1. În baza hotărârii adunării generale, comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ și a grupei/clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

2. Sponsorizarea unei grupe/clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută Comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copii/elevi/părinți sau reprezentanți legali.

3. Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea copiilor/elevilor sau a personalului din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

Capitolul V. Asociația de părinți

Art. 173

1. La nivelul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu funcționează Asociația Părinților.

2. Asociația Părinților din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu este compusă din președinții Comitetelor de părinți.

3. Asociația Părinților este o structură, fără personalitate juridică, a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe grupă/clasă din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni cu caracter

logistic-voluntariat.

4. La nivelul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu s-a constituit Asociația de Părinți în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din unitatea de învățământ, membri ai acesteia.

Art. 174

1. Asociația Părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

2. Asociația Părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor Asociației Părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de către unul dintre vicepreședinți.

3. Asociația Părinților desemnează reprezentanții părinților sau reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

4. Asociația Părinților este întrunită statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.

5. Președintele reprezintă Asociația Părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.

6. Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al Asociației Părinților.

7. În situații obiective, cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele Asociației Părinților se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art. 175

Asociația Părinților are următoarele atribuții:

a.) propune Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;

b.) sprijină parteneriatele educaționale între Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;

c.) susține Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;

d.) promovează imaginea Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu în comunitatea locală;

e.) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;

f.) susține Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;

g.) susține conducerea Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali, pe teme educaționale;

h.) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de

ocrotire;

i.) susține Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;

j.) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu și încadrarea în muncă a absolvenților;

k.) se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, la solicitarea cadrelor didactice;

l.) sprijină conducerea Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu în asigurarea sănătății și securității elevilor;

m.) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții copiilor/elevilor.

Art. 176

1. Asociația Părinților poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru:

a. modernizarea și întreținerea patrimoniului Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, a bazei materiale și sportive;

b. acordarea de premii și de burse elevilor;

c. sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;

d. acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;

e. alte activități care privesc bunul mers al Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

2. Asociația de Părinți colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

Capitolul VI. Contractul educațional

Art. 177

1. Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu încheie cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii preșcolarilor/elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților, conform prevederilor legale în vigoare. Contractul educațional are caracterul juridic al unui contract de adeziune.

2. Modelul contractului educațional este prezentat în anexa la prezentul regulament. Acesta este particularizat la nivelul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu prin decizia Consiliului de Administrație, după consultarea Asociației de Părinți a unității de învățământ.

3. Prin hotărâre a consiliului de administrație, la contractul educațional pot fi adăugate și alte clauze, a căror natură nu poate afecta interesul superior al beneficiarului primar în funcție de specificul fiecărei unități și după consultarea consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, prin act adițional semnat de ambele părți.

Art. 178

1. Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.
2. Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal, altul pentru Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, și își produce efectele de la data semnării.
3. Consiliul de Administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.
4. Verificarea modului de respectare a prevederilor contractului educațional de către părți se realizează din oficiu sau la sesizarea părintelui/reprezentantului legal/elevului major sau a directorului Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.
5. În cazul nerespectării prevederilor contractului educațional, inspectoratul școlar poate dispune aplicarea măsurilor sau sancțiunilor, conform prevederilor legale.

Art. 179

1. Următoarele fapte constituie contravenții, în măsura în care nu constituie infracțiuni, și se sancționează după cum urmează:
 - a) refuzul semnării contractului educațional de către părinte sau reprezentantul legal, se sancționează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei;
 - b) refuzul semnării contractului educațional de către directorul unității de învățământ, se sancționează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei, sau cu prestarea unei activități în folosul comunității.
2. Contravențiile prevăzute la punctul 1) lit. a) și b) sunt sesizate de directorul, consiliul de administrație al unității de învățământ sau de către beneficiarii primari ori părinții/reprezentanții legali ai acestora.
3. Aplicarea sancțiunilor se realizează în conformitate cu prevederile art. 148, alin. (2)-(4) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul VII. Școala și comunitatea. Parteneriate/protocoale între Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu și alți parteneri educaționali

Art. 180

Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

Art. 181

Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte

tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

Art. 182

Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea pot organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

Art. 183

Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile prezentului regulament, poate iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau pentru accelerarea învățării, precum și activități de învățare remedială cu elevii, prin programul „Învățare remedială” sau „Școala după școală”, dedicat învățământului primar.

Art. 184

1. Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

2. Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului, iar în cazul parteneriatelor cu agenții economici nu se poate face publicitate la produsele sau serviciile acestora.

3. Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității copiilor/elevilor și a personalului în perimetrul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

Art. 185

1. Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică.

2. Protocolul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părților, referitoare la asigurarea securității elevilor și a personalului școlii, respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, asigurarea transportului la și de la operatorul economic, durata activităților, drepturile și îndatoririle elevilor, utilizarea fondurilor realizate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. De asemenea, Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică. Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu încheie contracte de parteneriat cu unul sau mai mulți operatori economici sau cu o asociație/un consorțiu de operatori economici și cu unitatea administrativ-teritorială pe raza căreia se află unitatea școlară. Pentru pregătirea profesională, fiecare elev major, respectiv părintele sau reprezentantul legal al elevului minor din Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu prevăzute încheie un contract de pregătire practică individual cu operatorul economic și unitatea de învățământ. Contractele prevăzute se reglementează prin metodologii

specifice aprobate prin ordin al ministrului educației.

Art. 186

1. Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin planul de acțiune al Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

2. Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

3. În cazul derulării unor activități în afara perimetrului Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității copiilor/elevilor.

4. Rezultatul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, pe site-ul școlii, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

5. Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu poate încheia protocoale de parteneriat și poate derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.

6. Reprezentanții părinților se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

Titlul X

REGULAMENTUL INTERN PENTRU ELEVI

Conform Statutului elevului aprobat prin O.M nr. 5.707/2024

Art. 187

(1) Acest regulament reprezintă un cod de conduită ce are ca scop menținerea ordinii și disciplinei în școală, premisă a asigurării unui climat optim necesar desfășurării unui proces educațional de calitate.

(2) Scopul aplicării acestui regulament este de a promova o conduită și atitudini pozitive, bazate pe respect reciproc între toți membrii comunității noastre școlare. În acest sens, elevilor li se vor dezvolta autodisciplina, responsabilitatea, respectul față de sine și mândria față de școală, creându-se astfel un mediu școlar plăcut în care să se predea și să se învețe eficient.

Art. 188

Dobândirea calității de elev înseamnă pentru orice copil șansa integrării într-o colectivitate de tradiție a școlii românești și conturarea unui profil intelectual și moral care să confirme valoarea acestei instituții de învățământ.

Art. 189

(1) Calitatea de elev al școlii se dobândește, cu respectarea dispozițiilor Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ, la cerere, după asumarea responsabilității din partea elevilor și a părinților acestora privind respectarea nemijlocită a prezentului regulament.

(2) Cererea de înscriere reprezintă contractul de parteneriat încheiat între școală – elevi - părinți.

(3) Liceul Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu încheie cu părinții sau reprezentanții legali/elevii majori, în momentul înscrierii beneficiarilor primari în registrul unic matricol, un contract educațional, în care sunt

înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților, conform prevederilor legale în vigoare. Contractul educațional are caracterul juridic al unui contract de adeziune.

(4) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu.

(5) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal/elev major, altul pentru unitatea de învățământ, și își produce efectele de la data semnării.

(6) Refuzul semnării contractului educațional de către părinte sau reprezentantul legal, se sancționează cu amendă de 1.000 de lei.

DREPTURILE ELEVILOR

Art. 190

Elevii Liceului Tehnologic “Ion Podaru, Ovidiu, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni

Conform Statutului elevului aceștia au dreptul:

- la șanse egale de acces, de participare la educație și de atingere a potențialului lor de dezvoltare.
- la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.
- 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
- să învețe în spații adecvate desfășurării activităților didactice și conexe. Spațiile liceului respect normele de igienă, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor, și sunt adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare și numărului de beneficiari primari.
- au dreptul la păstrarea, dezvoltarea și exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase.
- la acces gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat obligatoriu elevii aparținând minorităților naționale
- de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor-cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin profilul absolventului de liceu;
- de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDS), aflate în oferta educațională a Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;
- de a studia două limbi de circulație internațională, conform planurilor-cadru,
- de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu. Directorii liceului și consiliul de administrație se asigură permanent că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, situație familială, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
- de a beneficia de manuale școlare gratuite pentru elevii din învățământul de stat, conform legii;
- de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, Liceul are psiholog școlar și cabinet dedicat activităților de consiliere.
- de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii din medii dezavantajate socioeconomic sau din grupuri vulnerabile, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
- la o evaluare obiectivă;

- de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
- 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;
- de a beneficia, la finalizarea învățământului gimnazial/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;
- dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu, 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 materiale disponibile.
- de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de exprimare fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți.
- 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, conform legii;
- de fi informați cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar sau pe intervale de învățare/în sistem modular;
- de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
- de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, respectând efectivele minime/maxime de elevi/formațiune de studiu
- de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora;
- de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
- 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;
- 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., pe baza unei metodologii privind promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației;
- de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale,
- de a oferi feedback, la finalul anului școlar, cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime sau prin intermediul unor chestionare online anonime securizate, elaborate conform anexei
- de a fi informați privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
- de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
- de a avea condiții de acces la studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;
- de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu;

- de a le fi consemnată în catalog absența doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție;
- de a beneficia de portofoliul educațional al elevului și de toate componentele acestuia;
- de a beneficia de planuri individualizate de învățare, în vederea atingerii potențialului maxim al acestora, conform prevederilor legale în vigoare.
- copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă beneficiază de drepturile toate drepturile elevilor și de cele specifice reglementate prin legislație

CONTESTAREA REZULTATELOR EVALUĂRII SCRISE

Art. 191

În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la art. 7 lit. 1), din *Statutul elevului* elevul sau, după caz, părintele/reprezentantul legal al elevului urmează procedura de contestații:

a) elevul sau, după caz, părintele/reprezentantul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui/reprezentantului legal, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicare;

b) în situația 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 Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice;

c) pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din Liceul Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă;

d) media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la lit. c) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit prin consens de către cele două cadre didactice;

e) în cazul în care diferența dintre nota inițială/calificativul inițial acordată/acordat de cadrul didactic de la clasă și nota/calificativul acordată/acordat în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială/calificativul inițial și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin un punct, contestația este acceptată;

f) în cazul acceptării contestației, directorul anulează nota/calificativul obținut în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota/calificativul acordat în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu;

g) calificativul sau nota obținută în urma contestației rămâne definitiv/definitivă;

h) în situația în care în Liceul Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu nu există alți profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, conducerea Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu solicită inspectoratului școlar desemnarea unor cadre didactice din alte unități de învățământ.

Art. 192

Drepturi de asociere și de exprimare

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 unitatea de învățământ, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație.

d) dreptul de a participa la ședințele Consiliului elevilor;

- e) dreptul de a fi aleși și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu;
- f) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar, fără obligația Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu 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. 193

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.
- c) 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;
- d) dreptul mamelor minore reintegrate într-o unitate de învățământ de a beneficia de burse lunare de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;
- e) dreptul elevilor cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, de a beneficia de forme de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;
- f) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli și grădinițe de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;
- g) 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;

RECOMPENSAREA ELEVILOR

Art. 194

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 unitatea de învățământ sau în fața consiliului profesoral;
- b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților/ reprezentanților legali, cu menționarea rezultatelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- c) Pentru rezultate deosebite la învățătură și disciplină, elevii cu media 10 la purtare primesc următoarele premii la sfârșitul anului școlar :
- premiul I, premiul II, premiul III, elevii cu mediile cele mai mari din clasă, dar nu mai mici de 9,00 /foarte bine (în ordinea descrescătoare a mediilor) În cazul în care la o clasă nu există medii generale mai mari decât 9,00 nu se va acorda premiul I , etc.
 - mențiuni - elevii cu media generală cu media mai mica decât 9,00 și mai mare de 8,00
 - premii speciale - elevilor evidențiați în activități deosebite și se acordă la propunerea prof. diriginte, cu avizul Consiliului Profesorilor clasei.
 - premii speciale elevilor situați pe locurile 1 și 2 la concursuri care au etape județe, naționale și internaționale și sunt aprobate de Ministerul Educației. Premiile se vor acorda cu aprobarea Consiliului de

Administrație

d) elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu, la propunerea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, a profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului școlii sau a consiliului școlar al elevilor. Diplomele sau medaliile se pot acorda:

1) pentru rezultate deosebite la învățătură sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu. Numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;

2) pentru alte tipuri de performanțe: pentru activități extrașcolare, implicare în activități de voluntariat sau de educație nonformală etc., care merită să fie apreciate.

ÎNDATORIRILE ELEVILOR

Art. 195

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 Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu preuniversitar. În acest sens, beneficiarii primari au obligația de a cunoaște prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare al Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu, 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 Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu.

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 Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu 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 Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu.

h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, 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 Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu preuniversitar. 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 instituția de învățământ preuniversitar, 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 Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu;

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, profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar/educatorul, 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.

Art. 11 (1) 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 unitatea de învățământ stabilit pentru desfășurarea, de regulă, a unor activități de tipul lectură suplimentară, completarea de fișe de lucru etc. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică. Prin excepție, elevii cu cerințe educaționale speciale sunt preluați pentru a desfășura activitate cu personal specializat.

(2) 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.

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

INTERDICȚII

Art. 196

Elevilor le este interzis:

1) 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 Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu;

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

3) Să staționeze în fața porților școlii și să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

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

5) să introducă și/sau să facă uz în spațiul Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu 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 Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu .

6) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în spațiul Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu;

7) 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;

8) 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 Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul

pauzelor sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul intern al Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu. Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spațiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă, la care are acces profesorul diriginte sau directorul Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu, iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe școală. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu 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 regulamentul intern al Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu. Prevederile nu se aplică echipamentelor

pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească;

9) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

10) 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 Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu ;

11) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;

12) Să părăsească ora de curs fără încuviințarea profesorilor; orice ieșire din curtea școlii în timpul programului școlar este posibilă numai în cazuri temeinic justificate sau împreună cu profesorul de la clasă:

13) să părăsească perimetrul Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu sau a situațiilor de urgență, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei. Elevii majori pot părăsi perimetrul Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu în timpul programului școlar, cu informarea profesorului diriginte/a conducerii Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei;

14) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;

15) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al educatorului/ profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

16) Să folosească limbaj și gesticulație trivială ori expresii injurioase la adresa colegilor sau a altor persoane din școala.

17) Să poarte coafuri și vestimentație neadecvate ținutei și calității de elev.

18) Să poarte însemne sau mesaje vulgare, defăimătoare sau caracteristice unor grupuri cu influență negativă asupra elevilor ori cu ideologii interzise prin lege.

19) Să se antreneze în comentarii defăimătoare la adresa cadrelor didactice, a personalului școlii, a părinților și a colegilor, atât în școală cât și în mediu online.

20) Să perturbe desfășurarea procesului de învățământ.

21) Să aducă sau să folosească orice tip de aparatură video sau audio (exemplu boxa) în incinta școlii, fără permisiunea conducerii școlii.

22) Să sustragă și să-și însușească bani sau alte obiecte care nu le aparțin.

23) Să inițieze sau să participe la acțiuni care prejudiciază imaginea școlii.

24) Să deterioreze bunurile din patrimoniul Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu (inclusiv cărțile și manualele împrumutate de la biblioteca școlii).

25) Să organizeze sau să participe la acțiunile de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau frecvența la cursuri a elevilor.

SANȚIONAREA ELEVILOR

Art. 197

Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:

a) observație individuală;

b) muștrare scrisă;

c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;

- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
 - e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;
 - f) preavizul de exmatriculare;
 - g) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;
 - h) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;
- (1) 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.
- (2) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. d)—h) nu se pot aplica în învățământul primar.
- (3) 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, respectiv la muncă.
- (4) Elevii care sunt sancționați conform prevederilor alin. (4) lit. e)—h) beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.
- (5) 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”.
- (6) În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu, profesorul diriginte informează, în scris, părinții/reprezentanții legali în acest sens.
- (7) 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.

PROCEDURA DE APLICARE A SANCTIUNILOR

Art. 198

- 1) 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) interviuarea, pentru cazurile de violență, realizată în acord cu prevederile Ordinului ministrului educației nr. 6.235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/ elevilor și personalului Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările ulterioare;
 - c) după caz, consultarea managerului de caz desemnat de DGASPC, în acord cu Hotărârea Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state, și a raportului de evaluare multidisciplinară realizat de acesta;
 - d) oferirea posibilității de contestare a sancțiunii în scris.

Art. 199

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.

Art. 200

Procedura de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, precum și procedura de aplicare a sancțiunilor sunt elaborate la nivelul Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu și aprobate de consiliul de administrație al acesteia, în baza prevederilor prezentului statut.

Art. 201

Procedurile prevăzute la alin. (3) sunt aduse la cunoștința elevilor și părinților/reprezentanților legali ai acestora de către profesorul învățător/profesorul de învățământ primar/diriginte.

Art. 202

(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 pentru învățământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/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.

Art. 203

(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 pentru învățământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către profesorul pentru învățământul primar/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, respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.

(6) Documentul conținând mustrarea scrisă este înmănat 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. 204

(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/profesorul pentru învățământul primar.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.

(6) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.

(7) Documentul referitor la retragerea temporară sau definitivă a bursei este înmănat 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. 205

- (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, 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 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 este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de directorul Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu.
- (4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu.
- (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 Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu.
- (6) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.
- (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. 206

- (1) Sancționarea elevului cu suspendare se aplică în cazul comiterii unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare în mod repetat, la Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu.
- (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 Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu, 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 Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu.
- (5) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu.
- (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 Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu.
- (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. 207

- (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 nivelul Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu, 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

Tehnologic "Ion Podaru" Ovidiu.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al Liceului Tehnologic "Ion Podaru" Ovidiu.

(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 Tehnologic "Ion Podaru" Ovidiu.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat 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. 208

(1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din Liceul Tehnologic "Ion Podaru" Ovidiu, până la sfârșitul anului școlar în curs, sau eliminarea definitivă, în cazul exmatriculării fără drept de reînscrisere.

(2) Exmatricularea poate fi:

a) exmatriculare cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de

studiu;

b) exmatriculare cu drept de reînscrisere în altă unitate de învățământ în anul școlar următor;

Art. 209

(1) Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal și postliceal 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 Tehnologic "Ion Podaru" Ovidiu 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 și directorul Liceului Tehnologic "Ion Podaru" Ovidiu.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al Liceului Tehnologic "Ion Podaru" Ovidiu.

(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 Liceului Tehnologic "Ion Podaru" Ovidiu.

(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmănat de către directorul Liceului Tehnologic "Ion Podaru" Ovidiu 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. 210

(1) Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal și postliceal 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 Liceului Tehnologic

“Ion Podaru” Ovidiu, 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 Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu și inspectoratul școlar.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu.

(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 unității de învățământ.

(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmânat de către directorul Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu 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 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. 211

Pagube patrimoniale

(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu 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 sustrate.

(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

Art. 212

Contestare

(1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 16 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 Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu preuniversitar, 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 unității de învățământ. 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.

Art. 213

PENTRU ABATERI DISCIPLINARE, SANCTIUNILE SE VOR APLICA ASTFEL:

(1) Frecvența

- a) 20 absențe nemotivate— 1 punct scăzut la purtare;**
- b) 40 de absențe nemotivate— 2 puncte scăzute la purtare;**
- c) 60 de absențe nemotivate— 3 puncte scăzute la purtare;**
- d) 80 de absențe nemotivate— 4 puncte scăzute la purtare;**

(2) Ținuta

Purtarea unor articole vestimentare indecente și a accesoriilor care nu se pretează mediului școlar, se vor sancționa prin :

- prima abatere – **observație individuală;**
- a doua abatere – **sunt chemați părinții pentru a discuta cu dirigintele clasei**
- a treia abatere – **mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct.**

(3) Baza materială

a). Distrugerea involuntară a bazei materiale – **remedierea pagubei în 48 de ore, fără scăderea notei la purtare, în caz contrar, elevului i se va scădea nota la purtare cu un număr de puncte stabilit de diriginte, în funcție de valoarea pagubei precum și recuperarea pagubei;**

b). Distrugerea voluntară a bazei materiale - **remedierea pagubei în 48 de ore, dar și sancționarea elevului prin scăderea notei la purtare de către diriginte, în funcție de gravitatea faptei;**

Elevii sunt obligați să păstreze toate bunurile școlii, să folosească întregul patrimoniu cu grijă deosebită. Toate incidentele vor fi semnalate diriginților.

(4) Comportament

a). Deranjarea orelor de curs prin vociferări sau activități ofensatoare – **observație individuală;** repetarea abaterii – **mustrare scrisă cu scăderea notei la purtare;**

b). Pentru injurii, atitudini necuviincioase și/sau manifestări violente la adresa personalului școlii - **scăderea notei la purtare cu 2 puncte;**

c). Introducerea persoanelor străine în școală sau în curtea școlii, având ca rezultat perturbarea activității școlare și/sau comportament inadecvat față de elevi și/sau față de personalul școlii - **1 punct/abatere;**

d). Introducerea în școală a unor materiale care pune sau ar putea pune în pericol integritatea fizică a celor din jur – **scăderea notei la purtare cu 3 puncte;**

e). Violența verbală și/sau fizică la adresa colegilor - **scăderea notei la purtare cu 2 puncte;**

f). Pentru violențe grave - **scăderea notei la purtare cu 4 puncte;**

g). Pentru fumat în incinta școlii - **1 punct/abatere;**

h). Pentru consum de băuturi alcoolice în școală, precum și pentru pătrunderea în școală în stare de ebrietate - **scăderea notei la purtare cu 2 puncte;**

i). Pentru introducerea în școală a unor materiale care atentează la bunele moravuri și pentru practicarea jocurilor de noroc - **scăderea notei la purtare cu 2 puncte;**

j). Pentru introducerea și utilizarea în cadrul școlii a skateboard-urilor, a patinelor cu rotile, a mingilor-neorganizat a aparatelor de înregistrare și redare audio-video, fără acordul profesorului - **scăderea notei la purtare cu 2 puncte;**

k). Pentru utilizarea telefoanelor mobile sau menținerea acestora în stare de funcționare în timpul orelor de curs (dacă nu este necesară folosirea la ora de curs) - **scăderea notei la purtare cu 1 punct/abatere;**

l). Pentru pretinderea unei taxe de protecție sau pentru acte de intimidare cu scopul obținerii unor foloase materiale - **scăderea notei la purtare cu 4 puncte;**

m). Pentru însușirea deliberată de obiecte străine - **scăderea notei la purtare cu 1 punct;**

n). Pentru tentativa de organizare a unor activități cu caracter politic, de prozelitism religios sau ocult - **scăderea notei la purtare cu 3 puncte;**

o). Pentru lansarea de amenințări telefonice care pot conduce la perturbarea activității în școală - **scăderea notei la purtare cu 4 puncte;**

p). Pătrunderea în altă clasă, în absența elevilor clasei respective sau fără supravegherea unui cadru didactic atrage după sine obligativitatea de a despăgubi colectivul clasei respective pentru eventualele daune semnalate de aceasta;

r). Pentru prezentarea de adeverințe medicale false - **scăderea notei la purtare cu 1 punct;**

s). Lipsa carnetul de elev sau refuzul de a se legitima - **1 punct/abatere;**

ș). Este cu desăvârșire interzis elevilor să mai circule pe holuri după ce se sună de intrare la oră. Dacă nu

respectă această regulă, **elevul va fi muștrat**, muștrarea se va consemna în caietul clasei. Dacă abaterea se repetă, **se va scădea nota la purtare cu 1 punct/abatere**;

ABATEREA	SANCTIUNEA LA PRIMA ABATERE	SANCTIUNEA LA MAI MULTE ABATERI
Întârzierea la ore fără motiv.	Discuții privind punctualitatea. Observație individuală	Absență în catalog
Absențe nemotivate de la ore	Informarea părinților la acumularea unui număr de 10-15 absențe nemotivate.	Scăderea notei la purtare cu 1 punct pentru fiecare 20 absențe nemotivate
Implicarea indirectă în conflicte verbale, violențe, bătaie	- Discuție cu elevul și părinții acestuia; - Scăderea notei la purtare cu 1 punct	- Scăderea notei la purtare cu 2 sau mai multe puncte; - Preluarea elevului în baza de date a poliției;
Deținerea de obiecte acutilite (cuțite, lame)	- Discuție cu elevul și părinții acestuia în prezența polițistului de proximitate; - Scăderea notei la purtare cu 1 punct;	- Preluarea elevului în baza de date a poliției; - Scăderea notei la purtare cu 2 sau mai multe puncte;
Fumatul	- Discuție cu elevul și părinții acestuia; - Scăderea notei la purtare cu 1 punct;	- Scăderea notei la purtare cu 2 sau mai multe puncte;
Distrugerea bunurilor școlii	- Discuție cu elevul și părinții acestuia; - Plata/repararea tuturor lucrărilor necesare reparațiilor;	- Plata/repararea tuturor lucrărilor necesare reparațiilor; - Scăderea notei la purtare cu 2 sau mai multe puncte;
Atitudine necuviincioasă față de colegi sau personalul școlii; conduită sau gesturi indecente, refuzul de a se supune indicațiilor acestora;	- Discuție cu elevul și părinții acestuia;	- Observație scrisă - Muștrare scrisă; - Muștrare scrisă cu scăderea notei la purtare în funcție de decizia consiliului clasei/profesorat.
Deranjarea orei de curs	Discuție cu elevul și părinții acestuia;	Observație individuală - Muștrare scrisă; - Scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte;
Implicarea în acțiuni care aduc atingere bunului renume al școlii sub orice formă (foto, video, comentarii pe Internet, etc.)	- Discuție cu elevul și părinții acestuia;	- Muștrare scrisă; - Scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte; - formele grave vor fi discutate în CP
Acțiunea de a nu păstra curățenia în clasă, holuri, curtea școlii sau alte încăperi	- Discuție cu elevul și părinții acestuia;	- Observație individuală; - Efectuarea curățeniei în clasă la sfârșitul programului; - Strângerea hârtiilor din curtea școlii; - Scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte;

Difuzarea de materiale cu caracter obscen	<ul style="list-style-type: none"> - Observație individuală; - Confiscarea materialelor; - Discuție cu elevul și părinții acestuia; 	<ul style="list-style-type: none"> - Scăderea notei la purtare cu 2 puncte; - Anunțarea organelor de poliție;
Utilizarea telefonului în timpul orei fără acordul cadrului didactic	<ul style="list-style-type: none"> Observație individuală Anunțarea părinților 	<ul style="list-style-type: none"> - Confiscarea, fără cartelă și - predarea telefonului părintelui, cu proces verbal. <p>La recidivă, se va lua în discuție scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte;</p>
Agresarea verbală a colegilor sau personalului școlii	<ul style="list-style-type: none"> - Discuție cu elevul și părinții acestuia; Observație individuală 	<p>Mustrare scrisă</p> <p>Mustrare scrisă cu scaderea notei la purtare</p> <p>Retragerea bursei/eliminarea de la cursuri</p> <p>Faptele de violență gravă vor fi discutate în CP</p>
Agresarea fizică a colegilor sau personalului școlii	Mustrare scrisă	<p>Mustrare scrisă cu scaderea notei la purtare</p> <p>Retragerea bursei/eliminarea de la cursuri</p> <p>Faptele de violență gravă vor fi discutate în CP</p>
Exercitarea oricăror acțiuni de bulliyng împotriva colegilor și personalului școlii	Observație individuală	<p>Mustrare scrisă</p> <p>Mustrare scrisă cu scaderea notei la purtare</p> <p>Retragerea bursei/eliminarea de la cursuri</p> <p>Faptele de violență gravă vor fi discutate în CP</p>
Introducerea și consumul de alcool/alte substanțe suspectibile de a fi droguri	<p>Mustrare scrisă</p> <p>Anunțarea poliției mai ales în ceea ce privește deținerea/consumul de substanțe susceptibile a fi interzise</p>	<p>Mustrare scrisă cu scaderea notei la purtare</p> <p>Retragerea bursei/eliminarea de la cursuri</p> <p>Faptele grave vor fi discutate în CP</p>
Nerespectarea ținutei decente (sunt interziși/interzise: fustele mini, pantalonii scurți, tricouri cu mesaje/semne obscene, maieurile, bustierele, blugii rupți, colanți, culorile țipătoare, unghiile foarte lungi, machiatul excesiv, părul vopsit în culori nefirești, pierceinguri, tatuaje la vedere orice alt aspect care aduce prejudicii de imagine școlii.	<p>Observație individuală</p> <p>Anunțarea părinților</p>	<p>Mustrare scrisă</p> <p>Mustrare scrisă cu scaderea notei la purtare</p> <p>Retragerea bursei/eliminarea de la cursuri</p>

NOTĂ

În cazul abaterilor minore (care implică 1-2 puncte scăzute la purtare), sancțiunea se poate suspenda prin propunerea Consiliului clasei și aprobarea Consiliului Profesoral, dacă elevul dovedește că și-a revizuit comportamentul și atitudinea față de școală.

Art. 214

DREPTUL DE ASOCIERE

La nivelul Liceului Tehnologic “Ion Podaru” funcționează Consiliul Elevilor, respectând regelementările în vigoare

(1) Reprezentanții elevilor din organismele administrative sau din forurile decizionale ori consultative ale Liceului Tehnologic “Ion Podaru” Ovidiu liceal, profesional sunt aleși, la începutul fiecărui an școlar, de către elevii unității de învățământ, prin vot democratic și independent. Este strict interzisă implicarea cadrelor didactice în procesul de alegere, implicarea directă constând în abatere disciplinară pentru cadrul didactic în cauză.

(2) Fiecare elev are dreptul de a alege și de a fi ales ca reprezentant al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar. 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 unitatea de învățământ preuniversitar 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 .

(5) Elevii reprezentanți au drepturi și îndatoriri, conform Statutului elevului.

Titlul X

Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 187

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

Art. 188

1. În Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu sunt interzise fumatul, precum și utilizarea tuturor categoriilor de produse care conțin tutun sau a țigaretelor electronice, conform Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare.
2. În Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu sunt interzise deținerea, consumul sau comercializarea de droguri, băuturi alcoolice, substanțe etnobotanice sau alte substanțe.
3. În Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu este interzisă organizarea sau participarea/promovarea participării la jocuri de noroc.

4. Interdicțiile stipulate la alin. (1), (2) și (3) sunt valabile și pe perioada organizării de către cadrele didactice a diferitelor tipuri de activități extrașcolare și extracurriculare la care participă elevii Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.
5. În Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu comercializarea sau oferirea cu titlu gratuit, inclusiv prin automate comerciale, a băuturilor energizante sunt interzise, conform prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
6. Utilizarea telefoanelor mobile sau a oricăror alte echipamente de comunicații electronice de către elevi se realizează conform prevederilor legale stipulate în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare; utilizarea acestora în timpul orelor de curs se poate face numai la solicitarea cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească.
7. Nerespectarea prevederilor referitoare la utilizarea telefoanelor/a altor echipamente de comunicații electronice poate duce la preluarea echipamentului de către personalul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu în vederea predării, după caz, către părinți/reprezentanți legali ai elevilor minori sau majori conform regulamentului de organizare și funcționare al Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu.

Art. 189

1. În Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor și a personalului din unitate.

2. În Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea elevilor care nu poartă o ținută decentă Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, interzicerea de a da afară de la orele de curs de către cadrele didactice a elevilor pe diverse motive, sau alte pedepse precum a ține pe hol elevii etc.

3. În scopul protejării beneficiarilor primari și prevenirii traficului de minori, Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu va implementa măsuri proactive de identificare și prevenire a cazurilor de trafic de persoane.

4. În organizarea activităților de informare și educare pentru elevi și părinți/reprezentanți legali cu scopul de a crește gradul de conștientizare privind pericolele traficului de persoane, precum și modalitățile de prevenire ale acestuia, Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu va colabora cu autoritățile locale, organizațiile non-guvernamentale și alte instituții relevante pentru a oferi suport și protecție elevilor vulnerabili la riscul de trafic de persoane.

Art. 190

1. Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu are obligația publicării pe site-ul propriu și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității școlare, a autorizației de securitate la incendiu pentru fiecare clădire de învățământ, precum și a autorizației sanitare de funcționare.

2. Pentru clădirile care nu dețin autorizație de securitate la incendiu, entitățile prevăzute la alin. (1) au

obligația aducerii la cunoștința publicului, prin intermediul site-urilor proprii și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, dacă se impune sau nu obținerea acestui act administrativ pentru fiecare clădire de învățământ.

3. În cazul inexistenței autorizației sanitare de funcționare, entitățile prevăzute la alin. (1) au obligația aducerii la cunoștința publicului, prin intermediul site-urilor proprii și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu, a acestui fapt.

Art. 191

În sensul prezentului regulament, prin învățământ profesional și tehnic se înțelege învățământul liceal tehnologic, învățământul postliceal și, respectiv învățământul profesional, până la reorganizarea acestuia în cadrul învățământului liceal tehnologic.

Art. 192

1. În termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului regulament, Consiliul de Administrație al Liceului Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu este obligat ca, pe baza acestuia și a dispozițiilor legale în vigoare, să aprobe propriul regulament de organizare și funcționare.

2. La elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern se respectă și prevederile din Statutul elevului, aprobat prin ordin al ministrului educației.

Art. 193

Anexa face parte integrantă din prezentul regulament.

ANEXĂ

la statut

FIȘĂ DE FEEDBACK

Sunteți invitați să oferiți feedback cu privire la activitatea de la clasă. Este important ca feedbackul să fie obiectiv, limbajul decent, iar opiniile exprimate să fie justificate. Această fișă este anonimă și poate fi completată electronic sau în format tipărit.

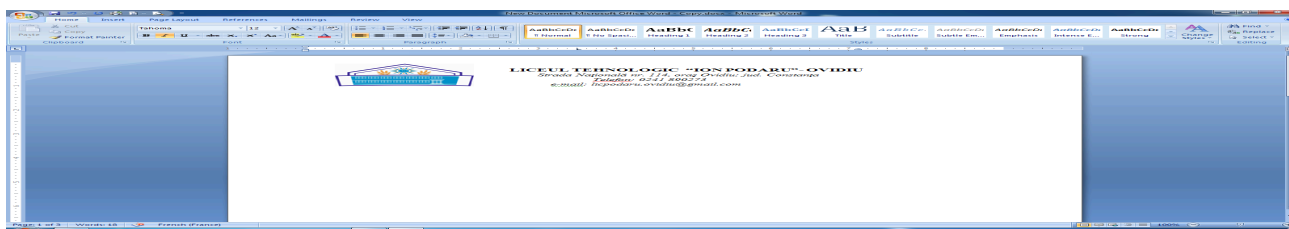
Sunt în clasa ... (dropdown clase sau se completează manual)

Mi-aș dori ca la această disciplină să

.....

Dacă ar fi să îi spui profesorului un gând după acest semestru, care ar fi acesta?

ANEXĂ



Având în vedere prevederile Legea învățământului preuniversitar, Nr. 198/05.07.2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4.183/2022, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. Părțile semnatare

1. Liceul Tehnologic „Ion Podaru” cu sediul în Ovidiu, reprezentată prin director, doamna prof. dr. Scupra Cristina
2. Beneficiarul indirect, doamna/domnul,
părinte/tutore/susținător legal al elevului, cu domiciliul în
3. Beneficiarul direct al educației,, elev

II. Scopul contractului

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

III. Drepturile părților

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ.

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. Unitatea de învățământ se obligă:

- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c) să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- d) să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu privire la prevederile legislației specifice în vigoare;
- e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, și un comportament responsabil;

- f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;
- g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- h) să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic elevii;
- i) să se asigure că personalul didactic evaluează elevii direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;
- j) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ;
- k) să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

2. Părintele/Tutorele/Reprezentantul legal al copilului/elevului are următoarele obligații:

- a) asigură frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor;
- b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți copii/elevi din colectivitate/unitatea de învățământ;
- c) trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);
- d) ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/ profesorul pentru învățământul preșcolar/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului;
- e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
- f) respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- g) prezintă un comportament civilizată în raport cu întregul personal al unității de învățământ.

3. Elevul are următoarele obligații:

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

V. Durata contractului

Prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

VI. Alte clauze

Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legea învățământului preuniversitar, Nr. 198/05.07.2023, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4.183/2022, Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Încheiat astăzi, 01.09.2023, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Unitatea școlară,

Liceul Tehnologic „Ion Podaru”, Ovidiu

Beneficiar indirect,

.....

Întocmit:

- Director, Prof. Dr. Scupra Cristina
- Director adjunct, Prof. înv. pr. Tacciu Mirela
- Prof. înv. pr. Lușac Mariana
- Prof. înv. pr. Peicu Veronica
- Prof. Boncea Mirela
- Prof. Rusu Valentina
- Prof. Giurcă Adriana