ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 3 „GHEORGHE LAZĂR" BRAȘOV

Nr. 2211/07.09.2026

Avizat în ședința CP din 08.09.2026
Aprobat în ședinta CA din 10.09.2026

Director,
Prof. STINGU MIHAELA

REGULAMENTUL INTERN

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 3 "GHEORGHE LAZAR" BRAȘOV

AN ȘCOLAR 2026 – 2027

CUPRINS

CAPITOLUL I - DISPOZIŢII GENERALE 3
CAPITOLUL II - DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE UNITĂŢII DE ÎNVĂŢĂMÂNT ŞI ALE ANGAJAŢILOR 4
CAPITOLUL III - MODALITĂŢI DE APLICARE A DISPOZIŢIILOR LEGALE SAU CONTRACTUALE 6
CAPITOLUL IV - SĂNĂTATEA ŞI SECURITATEA ÎN MUNCĂ 26
CAPITOLUL V - REGULI DE DISCIPLINĂ A MUNCII 29
CAPITOLUL VI - ACCESUL ÎN UNITATE AL PERSONALULUI ŞI AL PERSOANELOR DIN AFARA UNITĂŢII DE ÎNVĂŢĂMÂNT 20
CAPITOLUL VII - RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ŞI PATRIMONIALĂ A PERSONALULUI 33
CAPITOLUL VIII - COMBATEREA DISCRIMINĂRII 38
CAPITOLUL IX - SESIZAREA SUSPICIUNILOR ŞI FAPTELOR DE VIOLENŢĂ LA NIVELUL UNITĂŢII DE ÎNVĂŢĂMÂNT 30
CAPITOLUL X - PROCEDURA DE SOLUŢIONARE A CERERILOR SAU PETIŢIILOR INDIVIDUALE ALE ANGAJAŢILOR 42
CAPITOLUL XI - CRITERIILE ŞI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAŢILOR 43
CAPITOLUL XII - FORMAREA PROFESIONALĂ 43
CAPITOLUL XIII - PROTECŢIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL 46
CAPITOLUL XIV - DISPOZIŢII FINALE 40

ŞCOALA GIMNAZIALĂ NR. 3 „GHEORGHE LAZĂR" BRAŞOV

CAPITOLUL I - DISPOZIŢII GENERALE

Art. 1. Prezentul regulament a fost elaborat în conformitate cu prevederile Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, ale Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, cu modificările şi completările ulterioare, ale Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare, ale Contractului Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învăţământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1104 din data de 09.07.2025 şi ale altor acte normative elaborate de Ministerul Educaţiei şi Inspectoratul Şcolar.

Art. 2. (1) Prezentul regulament are ca scop stabilirea, în condiţiile legii şi la nivelul angajatorului – **ŞCOALA** - unitatea de învăţământ, a drepturilor şi obligaţiilor reciproce ale unităţii de învăţământ, în calitate de angajator şi ale angajaţilor ŞCOLII, precum şi condiţiile specifice de muncă şi urmăreşte promovarea şi garantarea unor relaţii de muncă echitabile, de natură să asigure protecţia socială a angajaţilor.

(2) În atingerea scopului menţionat la alin. (1), *prezentul regulament stabileşte drepturile şi obligaţiile angajatorului şi ale angajaţilor, modalităţi de aplicare a altor dispoziţii legale sau contractuale, normele privind securitatea şi sănătatea în muncă în cadrul unităţii, reguli privind respectarea principiului nediscriminării şi al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnităţii, procedura de soluţionare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamaţiilor individuale ale salariaţilor, procedura de sesizare a suspiciunilor şi faptelor de violenţă la nivelul unităţii de învăţământ, metoda de sesizare confidenţială a suspiciunilor şi cazurilor de violenţă la nivelul unităţii de învăţământ, reguli concrete privind disciplina muncii în unitate, abaterile disciplinare şi sancţiunile aplicabile, reguli referitoare la procedura disciplinară, prevederi privind contractul individual de muncă, criteriile şi procedurile de formare profesională şi evaluare a angajaţilor, reguli privind protecţia datelor cu caracter personal, condiţiile de acces în unitate a personalului şi vizitatorilor şi alte prevederi în legătură cu drepturile şi obligaţiile unităţii de învăţământ şi ale salariaţilor.*

(3) Prezentul regulament este elaborat cu respectarea principiilor care guvernează învăţământul preuniversitar prevăzute la Art. 3 în Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023 şi principiilor fundamentale ale dreptului muncii prevăzute în Titlul 1, Cap. II, Art. 3-9 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare, îndeosebi cu respectarea „principiului egalităţii de tratament faţă toţi salariaţii" – al nediscriminării şi al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnităţii salariaţilor.

Art. 3. Prevederile prezentului Regulament se aplică *tuturor angajaţilor* ŞCOLII, indiferent de forma şi durata contractului individual de muncă, de categoria de salariaţi în care se încadrează, de funcţia pe care o deţin sau de poziţia ierarhică ocupată, respectiv: personal didactic (de predare şi conducere), personal didactic auxiliar şi personal nedidactic (categoriile de personal sunt stabilite de prevederile Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023).

Art. 4. (1) Angajaţii unităţii delegaţi/detaşaţi la alte unităţi sunt obligaţi să respecte, pe lângă predeverile prezentul regulament, şi prevderile prevăzute în Regulamentul intern al unităţii la care sunt delegaţi/detaşaţi.

(2) Angajaţii delegaţi/detaşaţi ai unei alte unităţi sunt obligaţi să respecte atât normele prevăzute în regulamentul intern al unităţii care a dispus delegarea/detaşarea, cât şi dispoziţiile prezentului Regulament Intern.

Art. 5. Toate categoriile de angajaţi îşi vor desfăşura activitatea în cadrul **ŞCOLII** în baza unor contracte, convenţii sau acorduri, după caz, în acord cu legislaţia în vigoare şi cu reglementările interne ale unităţii.

CAPITOLUL II - DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE UNITĂŢII DE ÎNVĂŢĂMÂNT ŞI ALE ANGAJAŢILOR

II.1. Drepturile şi obligaţiile angajatorului

Art. 6. (1) Având în vedere prevederile art. 40 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare şi prevederile din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învăţământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1104 din data de 09.07.2025, **ŞCOALA, în calitate de angajator are următoarele drepturi:**

a) să stabilească atribuţiile de serviciu şi norma de muncă pentru fiecare salariat;
b) să dea dispoziţii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalităţii lor;
c) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
d) să constate săvârşirea abaterilor disciplinare şi să aplice sancţiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil şi regulamentului intern;
e) să stabilească obiectivele de performanţă individuală ale salariatului, precum şi criteriile de evaluare a realizării acestora;
f) să suporte asigurarea medicală privată, contribuţiile suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupaţională a salariatului, în condiţiile legii, după caz;
g) să acorde orice alte drepturi stabilite ca urmare a activităţii profesionale a salariatului.

(2) Având în vedere prevederile art. 40 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare şi prevederile din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învăţământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, ŞCOALA, în calitate de angajator, are următoarele obligaţii:

a) să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activităţii;
b) să înfiinţeze registrul general de evidenţă a salariaţilor şi să opereze înregistrările prevăzute de lege;
c) să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de muncă, din contractul colectiv de muncă aplicabil şi din lege;
d) să asigure permanent condiţiile tehnice şi organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă şi condiţiile corespunzătoare de muncă;
e) să informeze salariatul asupra condiţiilor de muncă şi asupra elementelor care privesc desfăşurarea relaţiilor de muncă;
f) să informeze salariatul cu privire la obligaţia de a adera la un fond de pensii administrat privat, în condiţiile legii;
g) să elibereze un document care să ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfăşurată de acesta, durata activităţii, salariul, vechimea în muncă, în meserie şi specialitate sau un extras din registrul general de evidenţă a salariaţilor, datat şi certificat pentru conformitate;
h) să asigure confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului.

II.2. Drepturile şi obligaţiile angajaţilor

Art. 7. (1) Având în vedere prevederile Art. 39 alin (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările si completările ulterioare şi prevederile din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învăţământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, salariatul are următoarele drepturi:

a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
b) dreptul la repaus zilnic şi săptămânal;
c) dreptul la concediu de odihnă anual;
d) dreptul la egalitate de şanse şi de tratament;
e) dreptul la demnitate in muncă;
f) dreptul la securitate şi sănătate în muncă;
g) dreptul la formarea profesională;
h) dreptul la informare şi consultare;
i) dreptul de a lua parte la determinarea şi ameliorarea condiţiilor de muncă şi a mediului de muncă;
j) dreptul la protecţie în caz de concediere;
k) dreptul la negociere colectivă şi individuală;
l) dreptul de a participa la acţiuni colective;
m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
m^1) dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiţii de muncă mai favorabile dacă şi-a încheiat perioada de probă şi are o vechime de cel puţin 6 luni la acelaşi angajator
n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Având în vedere prevederile art. 39 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare şi prevederile din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învăţământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, salariatului îi revin, în principal, următoarele obligaţii:

a) obligaţia de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuţiile ce îi revin conform fişei postului;
b) obligaţia de a respecta disciplina muncii;
c) obligaţia de fidelitate faţă de angajator în executarea atribuţiilor de serviciu;
d) obligaţia de a respecta măsurile de securitate şi sănătate a muncii în unitate;
e) obligaţia de a respecta confidenţialitatea informaţiilor şi documentelor utilizate în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu;
f) obligaţia de a adera la un fond de pensii administrat privat, în conformitate cu prevederile art. 30 din Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
g) alte obligaţii prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil, după caz.

Art. 8. (1) Drepturile prevăzute în contractul individual de muncă nu pot fi sub nivelul celor care sunt stabilite prin lege si prin Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învăţământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023.

(2) Salariaţii nu pot renunţa la drepturile ce le sunt recunoscute de lege. Orice tranzacţie prin care se urmăreşte renunţarea la drepturile recunoscute de lege salariaţilor sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

II. 3 DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE ELEVILOR

Drepturile elevilor

Art. 9 (1a) Orice cetăţean român sau cetăţean din ţările Uniunii Europene, din statele aparţinând Spaţiului Economic European şi din Confederaţia Elveţiană se poate înscrie şi poate frecventa, în condiţiile prevăzute de lege, orice formă de învăţământ în limba română, în limbile minorităţilor naţionale sau în limbi de circulaţie internaţională, indiferent de limba sa maternă şi de limba în care a studiat anterior.

(1b) De aceleaşi drepturi beneficiază şi persoanele care solicită sau au dobândit o formă de protecţie în România, respectiv minorii străini şi minorii apatrizi, a căror şedere pe teritoriul României este oficial recunoscută, conform legii.

2. Beneficiarii primari ai educaţiei au dreptul să opteze, conform legii, pentru tipul şi forma de învăţământ pe care le vor urma şi să aleagă parcursul şcolar corespunzător intereselor, pregătirii şi competenţelor lor. Pentru beneficiarii primari ai educaţiei minori, acest drept se exercită, de către părinţi, respectiv părinţi, tutori sau susţinători legali.

3. (1) Elevii se bucură de comportament nediscriminatoriu din partea personalului şcolii, de toate drepturile constituţionale, precum şi de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educaţiei.

4. Conducerea şi personalul din unitate au obligaţia să respecte dreptul la imagine al elevilor.

5. Nicio activitate organizată în unitatea de învăţământ nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor.

6.Elevii au dreptul de a învăţa într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor şi libertăţilor celorlalţi. Se sancţionează manifestări precum: limbajul trivial, folosirea invectivelor, comportamentul jignitor faţă de personalul şcolii sau alte manifestări ce încalcă normele de moralitate.

7. Conducerea şi personalul din unitate nu pot face publice datele personale ale beneficiarilor primari ai educaţiei, rezultatele şcolare, respectiv lucrări scrise/părţi ale unor lucrări scrise ale acestora - cu excepţia modalităţilor prevăzute de reglementările în vigoare.

8. Elevii au dreptul să îşi desfăşoare activitatea în spaţii care respectă normele de igienă şcolară, de protecţie a muncii, de protecţie civilă şi de pază contra incendiilor în unitatea de învăţământ.

9. Elevii au dreptul să beneficieze de o educaţie de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învăţământ, prin parcurgerea integrală a programelor şcolare şi prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării şi dezvoltării competenţelor cheie şi a atingerii obiectivelor educaţionale stabilite.

10. Elevii şi părinţii, tutorii sau reprezentanţii legali ai acestora au dreptul să fie consultaţi şi să-şi exprime opţiunea pentru disciplinele din curriculum la decizia şcolii aflate în oferta educaţională a unităţii de învăţământ, în concordanţă cu nevoile şi interesele de învăţare ale elevilor, cu specificul şcolii şi cu nevoile comunităţii locale/partenerilor economici.

11. Elevii au dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare şi consiliere şcolară, profesională şi psihologică.

12. Elevii au dreptul de a oferi feedback cadrelor didactice care predau la clasă, prin chestionare/ fişe anonime.

13. (1) Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă şi corectă.

14.Elevii au dreptul de a fi informaţi despre notele obţinute. Este interzisă consemnarea notei / absenţei ca mijloc de coerciţie.

15.Elevii au dreptul de a fi informaţi despre rezultatele evaluării scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare.

16. Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării scrise, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal, în termen de 5 zile de la comunicare.

17.În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/părintele, tutorele sau reprezentantul legal poate solicita, în scris, directorului unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

18.Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul va desemna două cadre didactice de specialitate, din unitatea de învățământ, care nu predau la clasa respectivă și care vor reevalua lucrarea scrisă.

19.Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la alin. (4) este nota rezultată în urma reevaluării

20.În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată 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 și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin de un punct, contestația este acceptată.

21.În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.

22.Notele obținute în urma contestației, rămân definitive.

În situația în care în unitate nu există alți profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

23. Conducerea unității de învățământ este obligată să pună, gratuit, la dispoziția elevilor, bazele materiale și sportive pentru pregătirea organizată a acestora.

24. (1) Elevii din învățământul de stat au dreptul la școlarizare gratuită, în condițiile prevăzute de lege. Elevii de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat pot beneficia de diferite tipuri de burse:

a. de excelență olimpică;
b. de merit;
c. socială.

2.Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al ministrului educației, iar criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual, de către comisia de burse, aprobate în consiliul de administrație al unității, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor.

3.Profesorul-diriginte, are obligația ca la începutul anului școlar, să aducă la cunoștința elevilor și părinților toate celelalte drepturi prevăzute de Statutul elevilor, aprobat prin Ordinul nr. 795/12.VIII.2024

25. Elevii cu cerințe educaționale speciale au aceleași drepturi ca și ceilalti elevi. Pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare.

Îndatoririle / Obligațiile elevilor

Art. 10. (1) Elevii din învățământul cu frecvență au obligația de a frecventa cursurile, activitățile educative și extrașcolare aflate în Calendarul activităților educative și extrașcolare al unității de învățământ, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.

(2) Elevii trebuie să aibă un comportament civilizat și o ținută decentă, atât în unitatea deînvățământ, cât și în afara ei. Aceştia au obligația de a purta însemnul distinctiv al școlii

pe toată durata cursurilor (emblema cu însemnele şcolii). Ţinuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul şcolii.

(3) Elevii au obligaţia să aibă o ţinută vestimentară şi o înfăţişare decente şi îngrijite care să-i individualizeze ca vârstă, sex şi categorie socială de elev şi să respecte cu strictete regulile de igienă. Nu se admit extravaganţele vestimentare: îmbrăcăminte indecentă (decoltee exagerate, purtarea de maiouri, purtarea de bustiere la fete, fuste foarte scurte, purtarea de pantaloni exagerat mulaţi pe corp, pantaloni scurţi, pantaloni rupţi, cercei la băieţi ,gablonzuri şi bijuterii exagerate, etc.), machiaj ostentativ, vopsirea părului în culori stridente, unghii vopsite/mărimi exagerate.

(4) Ţinuta vestimentară va fi compusă din: bluză, cămaşă sau tricou polo alb, bleu sau bleumarin, pantalon / fustă de culoare bleumarin, negru sau gri şi sacou / vestă / pulover bleumarin, gri sau negru şi cravata cu emblema şcolii. În zilele în care elevii au ore de Educaţie fizică şi sport elevii vor veni tot cu tricouri albe sau bleu (uni/fără imprimeuri).

(5)-1 Elevii, vor fi stimulaţi să cunoască şi încurajaţi să respecte, în funcţie de nivelul de înţelegere şi de particularităţile de vârstă:

a. prezentul Regulament intern al unităţii de învăţământ;
b. Statutul elevilor;
c. regulile de circulaţie;
d. normele privind securitatea şi sănătatea în muncă, prevenirea şi stingerea incendiilor;
e. normele de protecţie civilă;
f. normele de protecţie a mediului.

2.Elevii au obligaţia de a sesiza reprezentanţii unităţii şcolare cu privire la orice situaţie care ar pune în pericol siguranţa elevilor şi a cadrelor didactice.

3.Elevii au obligaţia de păstra integritatea şi buna funcţionare a bazei materiale şi de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale, în urma constatării culpei individuale.

4.Elevii au următoarele responsabilităţi:

a. participă la activităţile stabilite de cadrele didactice şi de conducerea unităţii de învăţământ, conform programului comunicat şi informaţiilor transmise de către profesorii-diriginţi;
b. rezolvă şi transmit sarcinile de lucru în termenele şi condiţiile stabilite de cadrele didactice, în vederea valorificării activităţii desfăşurate prin intermediul tehnologiei şi internetului;
c. au o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente şi atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învăţare;
d. au un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfăşurării orelor de curs;
depun telefoanele mobile sau alte dispozitive smart în cutiile special amenajate, pe toată perioada desfăşurării orelor de curs şi a activităţilor extraşcolare, cu excepţia situaţiilor în care cadrele didactice le solicită folosirea acestora pentru desfăşurarea orelor de curs.
e. Respectă drepturile de autor şi recunoaşte apartenenţa informaţiilor prezentate în lucrările elaborate;
f. Elaborează şi susţine lucrări la nivel de disciplină /modul şi lucrări de absolvire originale.
g. Anunţă în caz de îmbolnăvire

Interdicţii

Art. 11 Este interzis elevilor şi tinerilor din unitatea de învăţământ:

a. să distrugă documentele şcolare, precum carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educaţional etc.;

b. să deterioreze bunurile din patrimoniul unităţii de învăţământ (materiale didactice şi mijloace de învăţământ, cărţi de la biblioteca şcolii, mobilier şcolar, mobilier sanitar, spaţii de învăţământ etc.);

c. să aducă şi să difuzeze în unitatea de învăţământ materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea şi integritatea naţională a ţării sau care cultivă violenţa şi intoleranţa;

d. să organizeze şi să participe la acţiuni de protest, care afectează desfăşurarea activităţii de învăţământ sau care afectează participarea la programul şcolar;

e. să blocheze căile de acces în spaţiile de învăţământ;

f. să folosească în joacă obiecte ce pot cauza accidente sau să practice tipuri de jocuri care pot fi periculoase; să se bată cu zăpadă, să arunce cu bulgări, să introducă zăpadă în şcoală sau în sala de clasă;

g. să îşi însuşească obiecte sau sume de bani care nu le aparţin

h. să deţină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învăţământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanţe etnobotanice sau alte substanţe interzise, toate şi să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc;

i. să introducă şi/sau să facă uz în perimetrul unităţii de învăţământ de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi muniţie, petarde, pocnitori, brichete etc., precum şi sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acţiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a beneficiarilor direcţi ai educaţiei şi a personalului unităţii de învăţământ;

j. să posede şi/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic;

k. să aducă în clasă sau în şcoală persoane străine, să fie aşteptat de persoane străine în şcoală sau în curtea şcolii;

l. să aducă la şcoală alimente cu care se face murdărie (seminţe, alune, nuci, castane etc). Gustarea se serveşte numai în timpul pauzelor. Nu se intră cu mâncare în grupurile sanitare.

m. să mestece gumă în timpul orelor;

n. să alerge pe coridoarele şcolii, să lovească sau să bruscheze alţi elevi în timpul deplasării pe scările de acces sau în grupurile sanitare, sa arunce diverse obiecte pe fereastra;

o. să consume sau să comercializeze, în unitatea de învăţământ, toate categoriile de produse care conţin tutun/nicotină sau ţigaretele electronice;

p. să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor şi al concursurilor; prin excepţie de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, în situaţii de urgenţă sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ. Pe tot parcursul programului şcolar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spaţiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă, la care are acces profesorul diriginte sau directorul unităţii de învăţământ, iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe şcoală. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unităţii de învăţământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinţi/reprezentanţi legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului intern al unităţii de învăţământ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizaţi şi elevilor audienţi care îl utilizează cu scopul de a traduce informaţii cu caracter educative

q. să înregistreze activitatea didactică; prin excepţie de la această prevedere, este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;
r. să lanseze anunţuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unităţii de învăţământ;
s. să manifeste agresivitate în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora; să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare şi atitudini ostentative şi provocatoare;
t. să provoace, să instige şi să participe la acte de violenţă în unitate şi în afara ei;
u. să părăsească incinta unităţii de învăţământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului diriginte/directorului;
v. să aibă o atitudine care constituie o ameninţare la adresa siguranţei celorlalţi elevi şi/sau a personalului unităţii de învăţământ;
w. să invite/să faciliteze intrarea în şcoală a persoanelor străine, fără acordul conducerii şcolii şi al educatorului/ profesorului pentru învăţământul primar/profesorului diriginte, nerespectând procedura specifică.
x. să manipuleze sau să folosească în absenţa cadrului didactic: instalaţii electrice, aparate şi materiale de laborator, instalaţii de apă, aparatură sportivă;
y. să comunice altor persoane, datele de conectare la platforma destinată învăţământului prin intermediul tehnologiei şi al internetului;
z. să înregistreze activitatea desfăşurată în mediul online, în conformitate cu legislaţia privind protecţia datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679.

Recompense

Art. 12. Elevii care obţin rezultate remarcabile în activitatea şcolară şi extraşcolară şi se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:
a. evidenţiere în faţa colegilor clasei de către profesor / director;
b. evidenţiere, de către director, în faţa colegilor de şcoală sau în faţa consiliului profesoral;
c. comunicare verbală sau scrisă adresată părinţilor, în care se menţionează faptele deosebite pentru care elevul este evidenţiat;
d. burse de merit, burse de excelenţă olimpică;
e. premii, diplome, medalii;
f. recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din ţară şi din străinătate;
g. premiul de onoare al unităţii de învăţământ.

Art. 13. (1) La sfârşitul anului şcolar, beneficiarii primari ai educaţiei pot fi premiaţi prin acordarea de diplome pentru activitatea desfăşurată şi/sau rezultatele obţinute.
2. Acordarea premiilor se face la nivelul unităţii de învăţământ, la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei sau a directorului şcolii.
3. Diplomele se pot acorda:
a. pentru rezultate deosebite la învăţătură sau pe discipline / module de studiu,
b. pentru alte tipuri de performanţe: pentru purtare, pentru o relaţionare corespunzătoare cu colegii,
c. pentru alte tipuri de activităţi sau preocupări care merită să fie apreciate;
d. pentru cea mai buna frecvenţă pe parcursul anului şcolar.
4. Elevii pot obţine premii dacă:
a. au obţinut primele trei medii generale pe clasă şi acestea nu au valori mai mici de 9,00; pentru următoarele trei medii se pot acorda menţiuni;
b. s-au distins la una sau la mai multe discipline de studiu;

c. au obţinut performanţe la concursuri, festivaluri, expoziţii şi la alte activităţi extraşcolare desfăşurate la nivel local, judeţean, naţional sau internaţional;
d. s-au remarcat prin fapte de înaltă ţinută morală şi civică;
e. elevii pot primi menţiuni dacă au obţinut medie generală peste 8,50 şi media 10 la purtare.

5. Unitatea de învăţământ poate stimula activităţile de performanţă înaltă ale elevilor la nivel local, naţional şi internaţional, prin alocarea unor premii, burse, din partea consiliului reprezentativ al părinţilor, a agenţilor economici, a fundaţiilor ştiinţifice şi culturale, a comunităţii locale etc.

Sancţiuni ale beneficiarilor primari ai educaţiei

Art. 14 (1) Elevii care săvârşesc fapte prin care se încalcă dispoziţiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele şcolare, vor fi sancţionaţi în funcţie de gravitatea acestora, în conformitate cu prevederile **Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările şi completările ulterioare** şi ale **Statutului elevului aprobat prin Ordinul nr. 5707 din 12 august 2024.** Procedura de aplicare a sancţiunilor parcurge etapele: informare în scris, intervievare (în cazurile de violenţă), consultarea managerului de caz DGACPS, oferirea posibilităţii de contestare , conform art. 17 din Statutul elevului. În procesul de sesizare şi analiză disciplinară a elevilor, comunicarea se realizează în absenţa elevilor, într-un spaţiu dedicat, în prezenţa consilierului şcolar sau a unui membru CA, urmând ca elevul să fie ulterior consiliat psihologic în cabinetul şcolii.

2. Pentru a putea fi sancţionaţi, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unităţii de învăţământ sau în cadrul activităţilor extraşcolare.
3. Elevii au dreptul la apărare şi nu pot fi supuşi unor sancţiuni colective.
4. Sancţiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
5. Violenţa fizică sub orice formă se sancţionează conform dispoziţiilor legale în vigoare.
6. **Sancţiunile** care se pot aplica elevilor, în funcţie de gravitatea faptei, sunt următoarele:

a. observaţia individuală;
b. mustrare scrisă;
c. retragerea temporară sau pe durata întregului an şcolar a burselor de care beneficiază elevul;
d. mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeaşi unitate de învăţământ;
e. suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii.
f. Preavizul de exmatriculare;
g. Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul şcolar următor în aceeaşi unitate de învăţământ, conform legii;
h. Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul şcolar următor în altă unitate de învăţământ, conform legii;

(7) Sancţionarea elevilor sub forma mustrării în faţa colectivului clasei sau al şcolii este interzisă în orice context.
(8) Violenţa fizică, verbală sau/şi sub orice altă formă, precum şi agresiunea se sancţionează conform dispoziţiilor legale în vigoare.
(9) Sancţiunile prevăzute la alin. (6) lit. d)—h) nu se pot aplica în învăţământul primar.
(10) Sancţiunile prevăzute la alin. (6) lit. f)—h) se pot aplica în învăţământul obligatoriu **numai în situaţii foarte grave, când prezenţa elevului în şcoală pune în pericol siguranţa elevilor sau a personalului din şcoală, afectând dreptul la educaţie, respectiv la muncă.**
(11) Elevii care sunt sancţionaţi conform prevederilor alin. (6) lit. e)—h) beneficiază de consiliere şcolară, intervenţie psihologică şi psihoterapie, precum şi de activităţi remediale.
(12) Activităţile remediale se desfăşoară în timpul orarului şcolar în care ar fi trebuit să aibă loc cursurile, conform metodologiei de organizare a programului „Învăţare remedială".

(13) În situaţia în care elevii nu participă la activităţile de sprijin organizate la nivelul unităţii de învăţământ, profesorul diriginte informează, în scris, părinţii/reprezentanţii legali în acest sens.
(14) În situaţia în care elevii şi/sau părinţii/reprezentanţii legali refuză în mod repetat participarea la şedinţele de consiliere şcolară şi/sau de intervenţie psihologică şi psihoterapeutică şi/sau alte măsuri de sprijin, directorul sesizează situaţia reprezentanţilor serviciilor publice de asistenţă socială/direcţiilor de asistenţă socială/direcţiilor generale de asistenţă socială şi protecţia copilului (SPAS/DAS/DGASPC). Directorul are obligaţia să solicite serviciilor publice de asistenţă socială raportul de vizită la domiciliu şi/sau rezultatele anchetei sociale.

Art. 15. Sancţiuni (toate sancţiunile vor fi consemnate în catalogul electronic)

1) **a)pentru încălcarea regulii enunţate la art. 11 (f,x), legate de respectarea normelor de conduită în spaţiul public (regulile de circulaţie; normele privind securitatea şi sănătatea în muncă, prevenirea şi stingerea incendiilor; normele de protecţie civilă; normele de protecţie a mediului)** se vor pune în aplicare următoarele sancţiuni:
- observaţie individuală pentru primele două abateri şi consemnare în catalogul electronic;
- de la a treia abatere se aplică mustrare scrisă, însoţită de scăderea notei la purtare, în funcţie de gravitatea faptei.

b) pentru încălcarea interdicţiei enunţate la art. 11 (n) privind deplasarea pe coridoarele şcolii se aplică gradual următoarele sancţiuni:
- observaţie individuală pentru primele două abateri şi consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învăţător/ diriginte);
- de la a treia abatere, mustrare scrisă cu scăderea notei la purtare.

2) pentru limbaj obscen, gesturi indecente, care încalcă art. 11 (s), se vor lua în calcul situaţiile semnalate în scris de către un adult (părinte sau cadru didactic) şi confirmate de cel puţin un martor. Se vor pune în aplicare următoarele sancţiuni:
- la prima abatere, observaţie individuală şi consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învăţător/ diriginte);
- la a doua abatere, mustrare scrisă, însoţită de scăderea notei la purtare, în funcţie de gravitatea faptei;
- de la a treia abatere, mustrare scrisă însoţită de scăderea notei la purtare cu minimum 1 punct pentru fiecare încălcare a regulamentului, în funcţie de gravitatea faptei.

3) pentru încălcarea art. 11 (o, h) referitor la deţinerea, consumul sau comercializarea, în unitatea de învăţământ, a tuturor categoriilor de produse care conţin tutun/nicotină sau a ţigaretelor electronice, se vor pune în aplicare următoarele sancţiuni:
- la prima abatere, observaţie individuală şi consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învăţător/ diriginte);
- la a doua abatere, mustrare scrisă, însoţită de scăderea notei la purtare cu 1 punct;
- de la a treia abatere, mustrare scrisă însoţită de scăderea notei la purtare cu câte 2 puncte pentru fiecare încălcare a regulamentului.

4) pentru încălcarea art. 11 (w) privind facilitarea accesului persoanelor străine fără acordul conducerii şcolii se vor pune în aplicare următoarele sancţiuni:
- observaţie individuală la prima abatere şi consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învăţător/ diriginte);
- de la a doua abatere se aplică mustrare scrisă, însoţită de scăderea notei la purtare, în funcţie de gravitatea faptei.

5) pentru părăsirea incintei şcolii, încălcarea art. **11 (u)**, se vor pune în aplicare următoarele sancţiuni:
- la prima abatere se aplică mustrare scrisă, fără a fi însoţită de scăderea notei la purtare şi consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învăţător/ diriginte);
- de la a doua abatere se aplică mustrare scrisă însoţită de scăderea notei la purtare cu câte un punct pentru fiecare încălcare a regulamentului.

6) pentru însuşirea de bunuri de valoare care nu le aparţin (furt probat de telefoane, căşti, echipament sportive, etc.), încălcarea art. **11 (g)** se vor pune în aplicare următoarele sancţiuni:
- la prima abatere se aplică mustrare scrisă, însoţită de scăderea notei la purtare, în funcţie de gravitatea faptei şi consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învăţător/ diriginte);
- elevii care se fac responsabili de sustragerea bunurilor, obiectelor sau banilor care nu le aparţin sunt obligaţi, în conformitate cu Codul Civil, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor sustrase. Şcoala va informa organele de poliţie cu privire la furt şi autorul furtului, dacă acesta a fost identificat.
Sustragerea repetată şi sistematică (2 abateri) a pachetului cu gustarea altui coleg se sancţionează cu observaţie individuală.
- de la a doua abatere se aplică mustrare scrisă însoţită de scăderea notei la purtare cu câte un punct pentru fiecare încălcare a regulamentului.

7) pentru încălcarea art. 10 – (2), (3), (4) (nerespectarea uniformei şcolare care constă în : bluză, cămaşă sau tricou polo alb, bleu sau bleumarin, pantalon / fustă de culoare bleumarin, negru sau gri şi sacou / vestă / pulover bleumarin, gri sau negru şi cravata cu emblema şcolii şi nerespectarea înfăţişării decente prin abateri precum: decoltee exagerate, purtarea de maiouri, purtarea de bustiere la fete, fuste foarte scurte, purtarea de pantaloni exagerat mulaţi pe corp, pantaloni scurţi, pantaloni rupţi, cercei la băieţi, gablonzuri şi bijuterii exagerate, etc.), machiaj ostentativ, vopsirea părului în culori stridente, şuviţe, gene, piercing-uri, unghii vopsite/mărimi exagerate) se vor pune în aplicare următoarele sancţiuni:
- observaţie individuală însoţită de proces-verbal pentru primele două abateri şi consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învăţător/ diriginte);
- de la a treia abatere se aplică mustrare scrisă, însoţită de scăderea notei la purtare cu câte un punct pentru fiecare încălcare a regulamentului.

8) pentru încălcarea art. 11 (b), deteriorarea bunurilor şcolii, se vor pune în aplicare următoarele sancţiuni:
- la prima abatere se aplică mustrare scrisă fără a fi însoţită de scăderea notei la purtare şi consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învăţător/ diriginte);;
- de la a doua abatere, se aplică mustrare scrisă însoţită de scăderea notei la purtare cu câte un punct pentru fiecare încălcare a regulamentului;
- tutorele legal/ părinţii au obligaţia să repare (dacă este posibil), să înlocuiască bunurile deteriorate sau să zugrăvească, dacă este cazul, în cel mult 7 zile.

9) pentru încălcarea art. 11 (l), murdărirea spaţiilor şcolii, aruncarea obiectelor de la fereastră, se vor pune în aplicare următoarele sancţiuni:
- observaţie individuală pentru primele două abateri şi consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învăţător/ diriginte);
- de la a treia abatere se aplică mustrare scrisă însoţită de scăderea notei la purtare cu câte un punct pentru fiecare încălcare a regulamentului.

10) pentru încălcarea art. 11 (a) referitor la modificarea documentelor şcolare se vor pune în aplicare următoarele sancţiuni:
- pentru modificarea înscrisurilor din evaluari/carnet de elev/documente scolare - mustrare scrisă însoţită de scăderea notei la purtare până la nota 4 (patru), în funcţie de gravitatea faptei şi consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învăţător/ diriginte);

(11) pentru încălcarea art. 11 (a) referitor la modificarea documentelor şcolare se vor pune în aplicare următoarele sancţiuni:
- pentru modificarea înscrisurilor din catalog/diplome - mustrare scrisă însoţită de scăderea notei la purtare până la nota 4 (patru), în funcţie de gravitatea faptei şi consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învăţător/ diriginte);

12) pentru încălcarea art. 11 (c), (d), (j), privitoare la difuzarea de materiale electorale, de prozelitism religios, care cultivă violența, cu caracter obscen sau pornografic în spațiul unităților de învățământ/ pentru blocarea căilor de acces în școală se vor pune în aplicare următoarele sancțiuni:
- la prima abatere, observație individuală și consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învățător/ diriginte);
- la a doua abatere, mustrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct, în funcție de gravitatea faptei;
- de la a treia abatere, mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu câte 2 puncte pentru fiecare încălcare a regulamentului.

13) pentru încălcarea art. 11, lit. (h), referitor la deținerea, consumul sau comercializarea, în unitatea de învățământ, de droguri, băuturi alcoolice, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, se vor pune în aplicare următoarele sancțiuni:
- mustrare scrisă, sancțiune însoțită de scăderea notei la purtare sub nota 8, în funcție de gravitatea faptei și consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învățător/ diriginte);
- mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ, sancțiune însoțită de scăderea notei la purtare sub nota 6, în funcție de gravitatea faptei și consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învățător/ diriginte);
- suspendarea elevului pe o perioadă limitată de timp, conform legii, dacă situația este foarte gravă, iar prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului, sancțiune însoțită de scăderea notei la purtare sub nota 6, în funcție de gravitatea faptei.

14) pentru încălcarea art. 11, lit. (i), (s), (t), (v), (r), referitor la deținerea și comercializarea de arme albe, petarde, violențe fizice și verbale sau lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor material explozibile se vor pune în aplicare următoarele sancțiuni:
- mustrare scrisă, sancțiune însoțită de scăderea notei la purtare sub nota 8, în funcție de gravitatea faptei și consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învățător/ diriginte);
- mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ, sancțiune însoțită de scăderea notei la purtare sub nota 6/calificativul S, în funcție de gravitatea faptei;
-suspendarea elevului pe o perioadă limitată de timp, conform legii, dacă situația este foarte gravă, iar prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului, sancțiune însoțită de scăderea notei la purtare sub nota 6, în funcție de gravitatea faptei.
- Școala Gimnazială Nr. 3 „ Gheorghe Lazăr " Brașov, prin reprezentantul său legal, are obligația să anunțe organele statului (poliție, parchet, etc.) pentru desfășurare de anchete și găsirea tuturor vinovaților. 14) pentru încălcarea art. 84 (p1), - utilizarea telefoanelor mobile și a echipamentelor electronice în cazul examenelor, olimpiadelor, concursurilor școlare se vor pune în aplicare sancțiunile prevăzute de legislația în vigoare cu privire la organizarea și desfășurarea examenelor, olimpiadelor și concursurilor școlare - eliminare din examen

15) pentru încălcarea art. 11, (p), (q), (y), (z) să utilizeze/să dețină telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, se vor pune în aplicare următoarele sancțiuni:
- la prima abatere, observație individuală și consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învățător/ diriginte);
- la a doua abatere, mustrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct;
- de la a treia abatere, mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu câte 2 puncte pentru fiecare încălcare a regulamentului.

16) pentru abateri diverse consemnate în mod repetat în catalogul electronic (3 buline negre) la o anumită disciplină de studiu, cadrul didactic poate semnala în scris situația, solicitând sancționarea conform Cap. V, Secțiunea a 2-a, art. 18 din Statutul elevului: sancțiunea este

propusă de cadrul didactic care a observat abaterea și este analizată și aplicată de către diriginte.

17) Sancțiunile urmate de scăderea notei la purtare sub 8 (opt) pentru un modul vor fi însoțite de retragerea temporară a bursei aferente.

Art. 16. Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs

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

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

(3) Elevii care au media la purtare mai mică decât 8 (opt) în anul școlar anterior nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, teologic și pedagogic.

Art. 17 Pagube patrimoniale

Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase.

(1) În cazul elevilor minori, fără capacitate de exercițiu, obligația restituirii bunurilor sau a suportării tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase revine părinților/reprezentanților legali ai acestora.

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

(3)În cazul elevilor minori, fără capacitate de exercițiu, obligația înlocuirii manualului deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat, sau a achitării contravalorii manualului respectiv revine părinților/reprezentanților legali ai acestora.

(4) În cazul deteriorării /distrugerii cărților /publicațiilor împrumutate de la biblioteca școlii, elevii vinovați le înlocuiesc cu un exemplar nou, corespunzător, în caz contrar, elevii vor achita de contravaloarea cărților respective în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu Hotărârea Consiliului de administrație al unității de învățământ.

Art. 18 (1)Contestarea sancțiunilor prevăzute la art. 89, se adresează, de către părinte sau reprezentant legal, în scris, consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile calendaristice de la aplicarea sancțiunii.

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

CAPITOLUL III - MODALITĂȚI DE APLICARE A DISPOZIȚIILOR LEGALE SAU CONTRACTUALE

III. 1. Timpul de muncă și timpul de odihnă

Art. 19. (1) Durata normală a timpului de muncă este, de regulă, de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână. La opțiunea angajatului sau a angajatorului repartizarea timpului de muncă poate fi inegală în cele 5 zile lucrătoare, în funcție de specificul muncii prestate.

(2) Prin repartizare inegală a timpului de muncă se înțelege posibilitatea ca, pentru 4 zile lucrătoare, timpul de muncă să fie mai mare de 8 ore, iar în cea de-a cincea zi lucrătoare timpul de muncă să fie redus, fără a se depăși 40 de ore/săptămână.

(3) Pentru personalul didactic de predare, norma didactică de predare-învățare-evaluare și de evaluare curentă este cea prevazută de art. 207 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificarile aparute pana in prezent.

(4) În ȘCOALA, evidența activității desfășurate de cadrele didactice se ține prin intermediul unei singure condici de prezență, pentru norma didactică de predare-învățare-evaluare și de evaluare curentă a elevilor.

(5) Timpul săptămânal de activitate al personalului didactic auxiliar și nedidactic este identic cu cel stabilit pentru personalul cu funcții echivalente din celelalte sectoare bugetare, potrivit legii. Sarcinile acestora sunt prevăzute în fișa individuală a postului.

Art. 20. (1) În funcție de condiții, în ȘCOALA, comisia paritară de la nivelul acesteia poate conveni asupra unui program flexibil de lucru/ program de lucru inegal, precum și asupra modalităților concrete de aplicare a acestuia.

(2) Orele de începere și de terminare a programului de lucru sunt stabilite astfel:

→ Pentru personalul didactic auxiliar:

- secretariat – zilnic 8.00 – 16:00
  Pentru părinți program luni-joi 12,00-14,30
  vineri, 8,00 – 10:00
- contabilitate – zilnic, între orele 8.00 – 12.00
- administrativ - zilnic, între orele 7:30 – 11:30
- informatician – zilnic , între orele 11,30 -15,30
- bibliotecă – luni, marti, miercuri – 13.00-17.00, joi-vineri -12.00-16.00

→ Pentru personalul nedidactic :

→ îngrijitori curățenie: de LUNI până VINERI, conform graficului, program în 2 schimburi: I de la 6:30-14:30 și II de la 11.30-19.30.

→ Paznici conform graficului

(3) Stabilirea programului flexibil de lucru/a programului de lucru inegal nu afectează drepturile angajaților.

(4) La solicitarea salariaților, ȘCOALA poate stabili programe individualizate de muncă, ce presupun un mod de organizare flexibil a timpului de muncă, inclusiv pe o durată limitată în timp. Prin „mod de organizare flexibil a timpului de lucru” se înțelege posibilitatea salariaților de adaptare a programului de lucru, a programelor de muncă flexibile, a programelor individualizate de muncă sau a unor programe de muncă cu timp redus de lucru. Programele individualizate de muncă pot presupune și împărțirea timpului de muncă în două perioade: o perioadă fixă - în care personalul se află simultan la locul de muncă și o perioadă variabilă, mobile, în care salariatul își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.

(5) Orice refuz al unității de învățământ de stabilire a unui program individualizat de muncă se motivează în scris, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

(6) Atunci când programul individualizat de muncă are o durată limitată, salariatul are dreptul de a reveni la programul de muncă inițial, la sfârșitul perioadei convenite. Salariatul are

dreptul să revină la programul inițial anterior încheierii perioadei convenite, în cazul schimbării circumstanțelor care au condus la stabilirea programului individualizat.

(7) În situații temeinic motivate, dovedite cu documente justificative, angajații au dreptul de a beneficia de modificări ale programului de lucru stabilit. Prin documente justificative se înțelege orice document emis de o autoritate/instituție publică, în exercitarea atribuțiilor care îi revin, pe baza căruia se face dovada imposibilității respectării, de către angajat, a programului de lucru al ŞCOLII .

(8) ŞCOALA are obligația de a aduce la cunoştința salariaților programul de muncă şi modul de repartizare a acestuia pe zile, prin afisare la loc vizibil la sediul unității.

Art. 21. (1) La cerere, angajații care au în întreținere copii în vârstă de până la 11 ani beneficiază de 4 zile pe lună de muncă la domiciliu sau în regim de telemuncă, în condițiile Legii nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă, cu modificările şi completările ulterioare, cu excepția situațiilor în care natura sau felul muncii nu permite desfăşurarea activității în astfel de condiții.

(2) În situația în care ambii părinți sau reprezentați legali sunt salariați, cererea prevăzută la alin. (1) va fi însoțită de o declarație pe propria răspundere a celuilalt părinte sau reprezentant legal, din care să rezulte faptul că, pentru aceeaşi perioadă, acesta nu a solicitat concomitent desfăşurarea activității în regim de muncă la domiciliu sau telemuncă. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 3 din Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, declarația pe propria răspundere a celuilalt părinte sau reprezentant legal nu este necesară.

(3) Prin derogare de la prevederile Legii nr. 81/2018, cu modificările şi completările ulterioare, angajații care îşi desfăşoară activitatea în condițiile prevăzute la alin. (1) au obligația să dispună de toate mijloacele necesare îndeplinirii atribuțiilor care le revin potrivit fişei postului.

Art. 22. ŞCOALA este obligată ca, în masura în care este posibil, să ia în considerare cererile salariaților angajați cu fracție de normă/post de a fi încadrați cu normă/post întreg/întreagă, în cazul în care apare această oportunitate.

Art. 23. (1) Angajații pot fi solicitați să presteze ore suplimentare numai cu acordul lor. Durata maximă legală a timpului de muncă prestat în baza unui contract individual de muncă nu poate depăşi 48 de ore/săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(2) Prin excepție, durata timpului de muncă poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, care includ şi orele suplimentare, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de patru luni calendaristice, să nu depăşească 48 de ore pe săptămână.

(3) Pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor unor calamități naturale ori a altor cazuri de forță majoră, angajații au obligația de a presta muncă suplimentară, la solicitarea unității.

(4) Orele suplimentare prestate în condițiile alin. (1) de către personalul din învățământul preuniversitar se compensează prin ore libere plătite în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acestora. În cazul în care compensarea muncii suplimentare cu timp liber corespunzător nu este posibilă în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acesteia, orele suplimentare se vor plăti cu un spor aplicat la salariul de bază, în condițiile legii.

(5) Numărul total de ore suplimentare prestate de un angajat nu poate depăşi 360 de ore anual. În cazul prestării de ore suplimentare peste un număr de 180 de ore anual, este necesar acordul sindicatului afiliat uneia dintre federațiile sindicale semnatare ale Contractului Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub sub nr. 1104 din data de 09.07.2025, al cărui membru este angajatul.

(6) În situația în care angajații din unitatea de învățământ sunt programați să lucreze şi în zilele libere prevăzute de lege, aceştia beneficiază, în zilele lucrate, de salariul corespunzător, conform legislației în vigoare, inclusiv de indemnizația de hrană, indiferent de numărul de ore/zile de muncă acumulat în perioada lucrată.

Art. 24. Personalul de conducere beneficiază, în condițiile legii, de prevederile art. 13 din prezentul regulament intern.

Art. 25. (1) Angajații care efectuează cel puțin 3 ore de muncă de noapte beneficiază, în condițiile legii, de un spor la salariu de 25% din salariul de bază.

(2) Se consideră muncă desfășurată în timpul nopții munca prestată în intervalul cuprins între orele 22.00-06.00.

(3) Angajații care urmează să desfășoare cel puțin 3 ore de muncă de noapte sunt supuși unui examen medical gratuit înainte de începerea activității și, după aceea, periodic, conform legislației în vigoare.

(4) Potrivit reglementărilor legale în materie, ȘCOALA asigură fondurile necesare efectuării examinărilor medicale prevăzute la alin. (3).

(5) Angajații care desfășoară muncă de noapte și au probleme de sănătate recunoscute ca având legătură cu aceasta vor fi trecuți la o muncă de zi pentru care sunt apți.

Art. 26. (1) Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic au dreptul la o pauză de masă de **20 minute**, care se include în programul de lucru.

(2) Programul de efectuare a pauzei de masă se stabilește, **în intervalul 9-11, respectiv 15-17.**

Art. 27. (1) Angajații care renunță la concediul legal pentru creșterea copilului în vârstă de până la 1 an, 2 ani, respectiv 3 ani beneficiază de reducerea duratei normale de lucru cu 2 ore/zi potrivit legii, fără ca aceasta să le afecteze salariile de bază și vechimea în învățământ/în muncă.

(2) Concediul legal pentru creșterea copilului în vârstă de până la 1 an, 2 ani, respectiv 3 ani constituie vechime în învățământ/specialitate/muncă, indiferent de perioada în care salariatul s-a aflat în concediul respectiv.

Art. 28. (1) Angajații care au în îngrijire copii bolnavi în vârstă de până la 7 ani au dreptul la reducerea programului de lucru cu până la 1/2 normă, fără să li se afecteze calitatea de salariat și vechimea integrală în învățământ/muncă.

(2) Angajații care au în îngijire copii cu dizabilități care au împlinit vârsta de 3 ani au dreptul la un concediu pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 7 ani, potrivit art. 31 din Ordonanța nr. 111/2010, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

a) în continuarea concediului pentru creșterea și îngrijirea copilului de până la 3 ani;

b) oricând, până la împlinirea de către copil a vârstei de 7 ani. Pe durata concediului pentru îngrijirea copilului cu dizabilități până la vârsta de 7 ani, salariatului cadru didactic i se suspendă contractul individual de muncă în conformitate cu dispozițiile art. 51 alin. (1) lit. b) din Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, și i se rezervă postul/catedra pe durata suspendării.

(3) Pe durata concediului pentru îngrijirea copilului cu dizabilități până la varsta de 7 ani, angajatului cadru didactic i se suspendă contractul individual de muncă în conformitate cu dispozițiile art. 51 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și i se rezervă postul/catedra pe durata suspendarii.

(4) Angajații care beneficiază de concediul și indemnizația pentru îngrijirea copilului cu afecțiuni grave până la împlinirea vârstei de 16 ani, prevăzut de art. 26 alin. (1^1) din Ordonanța nr. 158/2005, cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de rezervarea postului/catedrei pe durata acestui concediu.

(5) Angajații care au în întreținere un copil cu dizabilitate (gravă sau accentuată) și care se ocupă efectiv de îngrijirea acestuia beneficiază de program de lucru redus la 4 ore/zi până la împlinirea de către copil a vârstei de 18 ani, la solicitarea acestora, precum și de celelalte drepturi prevăzute la art. 32 din Ordonanța nr. 111/2010, cu modificările și completările ulterioare.

(6)Angajații încadrați cu contract individual de muncă cu timp parțial beneficiază de vechimea în muncă/învățământ corespunzătoare unei norme întregi.

Art. 29. (1) ȘCOALA are obligația de a acorda salariatelor gravide dispensă pentru consultații prenatale în limita a maxim 16 ore pe lună, fără a le fi afectate drepturile salariale.

(2) În baza recomandării medicului de familie, salariata gravidă care nu poate îndeplini durata normală de muncă din motive de sănătate, a sa sau a fătului său, are dreptul la reducerea cu o pătrime a duratei normale de muncă, cu menținerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al unității de învățământ.

(3) Salariatele care beneficiază de dispozițiile alin. (1) sunt obligate să facă dovada că au efectuat controalele medicale pentru care s-au învoit.

(4) Salariatele, începând cu luna a V-a de sarcină, precum şi cele care alăptează nu vor fi repartizate la munca de noapte, nu vor fi chemate la ore suplimentare, nu vor fi delegate, nu vor fi detaşate şi, după caz, nu vor fi concediate pentru motive care nu țin de persoana salariatei, respectiv nu vor face obiectul restrângerii de activitate - cu excepția situației în care postul/catedra este unic(ă) la nivelul unității de învățământ - decât cu acordul lor.

(5) La solicitarea Comitetului de sănătate şi securitate a muncii, ŞCOALA are obligația să evalueze riscurile pe care le presupune locul de muncă al salariatei care anunță că este însărcinată, precum şi al salariatei care alăptează şi să le informeze cu privire la acestea.

(6) Salariatele menționate la alin. (4) beneficiază şi de măsurile de protecție prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, aprobată prin Legea nr. 25/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 30. (1) Angații au dreptul, între 2 zile de muncă, la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

(2) În fiecare săptămână, angajații au dreptul la 2 zile consecutive de repaus, de regulă sâmbăta şi duminica.

(3) În cazul în care activitatea la locul de muncă nu poate fi întreruptă în zilele de sâmbătă şi duminică, în cadrul comisiei paritare de la nivelul unității de învățământ, se vor stabili condițiile în care zilele de repaus vor fi acordate în alte zile ale săptămânii.

(4) Sunt zile nelucrătoare:

- zilele de repaus săptămânal;
- 1 şi 2 ianuarie;
- 6 ianuarie - Botezul Domnului - Boboteaza;
- 7 ianuarie — Soborul Sfântului Proroc loan Botezătorul;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paştelui;
- prima, a doua zi şi a treia zi de Paşti;
- 1 Mai;
- 1 Iunie;
- 5 Iunie — Ziua Națională a Învățătorului;
- prima şi a doua zi de Rusalii;
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 5 Octombrie - Ziua Mondială a Educației;
- 30 Noiembrie - Sfântul Apostol Andrei cel Întâi Chemat, Ocrotitorul României;
- 1 Decembrie;
- 25 şi 26 decembrie;
- două zile lucrătoare, pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creştine, pentru persoanele aparținând acestor culte;
- alte zile care precedă şi/sau care succedă zilelor de sărbătoare legală în care nu se lucrează, stabilite prin hotărâre a Guvernului.

(5) Pentru salariații care aparțin de un cult religios legal, creştin, zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paştelui, prima şi a doua zi de Paşti, prima şi a doua zi de Rusalii

se acordă în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult. Salariații care au beneficiat de zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii, atât la datele stabilite pentru cultul religios legal, creștin, de care aparțin, cât și pentru alt cult creștin vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de unitatea de învățământ.

(6) În cazul în care, din motive justificate, salariații prestează activitate în zile nelucrătoare/zile de sărbătoare legală, aceştia beneficiază de 2 zile libere pentru fiecare zi lucrată în zilele de repaus săptămânal/sărbătoare legală, acordate în următoarele 30 de zile.

(7) Personalul din învățământ care participă la organizarea și desfășurarea olimpiadelor și concursurilor școlare, indiferent de etapă/fază, derulate în zilele de repaus săptămânal/sărbătoare legală, beneficiază de 2 zile libere plătite pentru fiecare zi lucrată. Procedura de acordare a acestor zile se stabileşte de către comisia paritară de la nivelul ŞCOLII .

(8) Prevederile legale privind prestarea muncii suplimentare și a muncii în zile de repaus săptămânal sau în zilele de sărbătoare legală de către personalul din sectorul bugetar se aplică și personalului din învățământ, în măsura în care nu există prevederi speciale.

Art. 31. (1) Dreptul la concediul de odihnă este garantat de lege și se acordă inclusiv pentru activitatea desfășurată de salariații încadrați cu contract individual de muncă, în regim de cumul.

(2) Pentru personalul didactic de conducere din ŞCOALA, pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, astfel:

- până la 5 ani vechime - 21 de zile lucrătoare;
- între 5 și 15 ani vechime - 24 de zile lucrătoare;
- peste 15 ani vechime - 28 de zile lucrătoare.

(3) Perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare angajat se stabileşte de către consiliul de administrație al ŞCOLII, împreună cu reprezentantul organizației sindicale, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, în primele două luni ale anului școlar. La programarea concediilor de odihnă ale angajaților, se va asigura efectuarea propriu-zisă a zilelor de concediu de odihnă cuvenite, inclusiv pentru actitatea desfășurată în cumul. La programarea concediilor de odihnă ale angajaților, se va ține seama și de specificul activității celuilalt soț.

(4) Cadrele didactice beneficiază de un **concediu de odihnă de 62 de zile lucrătoare**, în perioada vacanțelor școlare.

(5) În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, ŞCOALA este obligată să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel putin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

(6) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă, cele aferente concediului de maternitate, concediului paternal, concediului de risc maternal, concediului pentru îngrijirea copilului bolnav, concediului de îngrijitor și perioada absenței de la locul de muncă în condițiile art. 152 din Codul Muncii și art. 160 alin. (1) din Legea nr. 367/2022, se consideră perioade de activitate prestată.

(7) Indemnizația de concediu de odihnă nu poate fi mai mică decât salariul de bază, majorările/creșterile salariului de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent — inclusiv indemnizația de hrană, indemnizația pentru titlul științific de doctor, indemnizația pentru zone izolate, sporul de suprasolicitare neuropsihică - pentru perioada respectivă. Aceasta reprezintă media zilnică a drepturilor salariale mai sus menționate, corespunzătoare fiecărei luni calendaristice în care se efectuează concediul de odihnă, multiplicată cu numărul zilelor de concediu și se acordă angajatului cu cel puțin 5 zile înainte de plecarea în concediul de odihnă, la solicitarea scrisă a acestuia. Indemnizația se acordă și pentru activitatea desfășurată de angajații încadrați cu contract individual de muncă, în regim de cumul.

(8) Personalul didactic de conducere, de îndrumare și control, didactic auxiliar și nedidactic beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar între 3 și 7 zile lucrătoare. Durata exactă a concediului suplimentar se stabilește în comisia paritară de la nivelul unității.

(9) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite nu se includ în durata concediului de odihnă anual.

(10) În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav, concediul de îngrijitor sau absența de la locul de muncă în condițiile art. 152^2 din Codul muncii a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca angajatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal, de îngrijire a copilului bolnav ori cea de absență de la locul de muncă, respectiv a încetat concediul de îngrijitor, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

(11) Angajatul are dreptul la concediu de odihnd anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic,

ȘCOALA fiind obligată să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.

(12) Angajații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, alte persoane cu handicap, beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de 6 zile lucrătoare, în conditiile legii.

(13) Personalul didactic care însoțește elevi în tabere sau la altfel de activități care se organizează în perioada vacanțelor școlare se află în activitate, dar nu mai mult de 16 zile calendaristice.

Art. 32. Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

Art. 33. (1) Angajații au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite sau în alte situații, care nu se includ în durata concediului de odihnă, după cum urmează:

a) căsătoria salariatului -5 zile lucrătoare;

b) nașterea unui copil - 10 zile lucrătoare + 15 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură (concediu paternal); prevederea se aplică pentru fiecare copil nou-născut;

c) căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;

d) decesul soțului/soției, copilului, părinților, bunicilor, fraților, surorilor, socrilor salariatului sau al altor persoane aflate în întreținere - 5 zile lucrătoare;

e) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reședinței - 5 zile lucrătoare;

f) schimbarea domiciliului - 3 zile lucrătoare;

g) îngrijirea sănătății copilului - 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 3 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii);

h) în cazul în care salariata urmează o procedură de fertilizare „in vitro" – 5 zile lucrătoare;

i) donarea de sânge – o zi lucrătoare, respectiv ziua donării.

(2) Concediul paternal se acordă în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului. La cerere se anexează copia certificatului de naștere al copilului din care rezultă calitatea de tată a angajatului care solicită acest concediu. Acordarea concediului paternal nu este condiționată de perioada de activitate prestată sau de vechimea în muncă a salariatului. Perioada concediului paternal constituie vechime în muncă și/în învățământ și se are în vedere la stabilirea drepturilor ce se acordă în raport cu acestea.

(3) În situațiile în care evenimentele familiale deosebite prevăzute la alin. (1) intervin în perioada efectuării concediului de odihnă, acesta se suspendă și va continua după efectuarea zilelor libere plătite.

(4) Personalul din învățământ poate beneficia, pentru rezolvarea unor situații personale deosebite, dovedite cu documente justificative, de zile libere plătite, pe bază de învoire colegială. Angajatul care solicită acordarea acestor zile libere plătite are obligația de a-și asigura suplinirea cu personal calificat, care nu va fi remunerat. Cererea de învoire colegială se depune la secretariatul unității, cu indicarea numelui și prenumelui persoanei care asigură suplinirea pe perioada învoirii. Cererea se soluționează în maximum 24 de ore.

(5) Zilele libere prevăzute la alin. (3) lit. g) pentru îngrijirea sănătății copilului se acordă la cererea unuia dintre părinți/reprezentanți legali ai copilului, justificată ulterior cu acte doveditoare din partea medicului de familie al copilului, din care să rezulte controlul medical efectuat; cererea se depune cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic și este însoțită de o declarație pe propria răspundere că în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă și nici nu o va solicita. În situația producerii unui eveniment medical neprevăzut, parintele are obligația de a prezenta actele medicale doveditoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data producerii evenimentului.

(6) Personalul care asigură suplinirea salariaților prevăzuți la alin. (1) este remunerat corespunzător.

(7) Cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învățământului pe bază de contract de cercetare ori de editare au dreptul la 6 luni de concediu plătit, o singură dată, cu aprobarea Consiliului de administrație al unității de învățământ, fără a putea desfășura în acest

interval activități didactice retribuite în regim de plată cu ora la angajatorul care i-a acordat acest concediu. În funcție de opțiunea cadrului didactic, cele 6 luni de concediu plătit se pot acorda într-un singur an școlar sau în ani școlari diferiți, consecutiv sau fractionat.

(8) În situațiile în care un cadru didactic nu poate presta orele de predare-învățare-evaluare din motive de incapacitate temporară de muncă, orele respective sunt suplinite de alte cadre didactice. Directorul unității de învățământ are obligația să emită decizii de încadrare în regim de plată cu ora pentru cadrele didactice suplinitoare și să încheie cu acestea contracte individuale de muncă în regim de plată cu ora, salarizarea realizându-se pentru întreaga activitate suplinită.

Art. 34. (1) ȘCOALA are obligația acordării concediului de îngrijitor salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, cu o durată de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariatului.

(2) Perioada concediului de îngrijitor nu se include în durata concediului de odihnă anual și constituie vechime în muncă și în specialitate.

(3) Angajații care beneficiază de concediul de îngrijitor sunt asigurați, pe această perioadă, în sistemul asigurărilor sociale de sănătate fără plata contribuției, iar perioada concediului de îngrijitor constituie stagiu de cotizare pentru stabilirea dreptului la indemnizație de șomaj și indemnizație pentru incapacitate temporara de muncă.

Art. 35. (1) Angajatul are dreptul de a absenta de la locul de muncă, timp de 10 zile lucrătoare/an calendaristic, în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, în condițiile informării prealabile a unității și cu recuperarea perioadei absentate până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului.

(2) ȘCOALA și salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență.

Art. 36. (1) Pentru rezolvarea unor situații personale, angajații au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 30 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învățământ.

(2) Angajații care urmează, completează, își finalizează studiile, precum și cei care se prezintă la concursul pentru ocuparea unui post sau unei funcții în învățământ au dreptul la concedii fără plată pentru pregătirea examenelor sau a concursului, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învățământ/în muncă.

(3) Angajații beneficiază și de alte concedii fără plată, pe durate determinate, stabilite prin acordul părților.

(4) Cadrele didactice titulare au dreptul la concediu fără plată pe timp de un an școlar, o dată la 10 ani, cu aprobarea Consiliului de administrație al ȘCOLII / Inspectoratului Școlar (în cazul personalului didactic de conducere), cu rezervarea postului didactic/catedrei pe perioada respectivă.

(5) Personalul didactic auxiliar și nedidactic/contractual încadrat cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată are dreptul la concediu fără plată pe o perioadă de un an calendaristic, o dată la 10 ani de activitate în învățământ, cu aprobarea Consiliului de administrație al ȘCOLII, cu rezervarea postului pe perioada respectivă.

(6) Concediul prevăzut la alin. (4) poate fi acordat și anterior împlinirii a 10 ani de vechime. Personalul didactic titular cu peste 10 ani vechime în învățământ, care nu și-a valorificat acest drept, poate beneficia de concediul fără plată și cumulat, în doi ani școlari, în baza unei declarații pe proprie răspundere că nu i s-a acordat acest concediu de la data angajării până la momentul cererii.

Art. 37. (1) Pe lângă concediul paternal prevăzut la art. 23 alin. (1) lit. b) din prezentul regulament intern, tatăl are dreptul la un concediu de cel puțin o lună din perioada totală a concediului pentru creșterea copilului, în conformitate cu dispozițiile art. 11 lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare. De acest drept beneficiază și mama, în situația în care tatăl este beneficiarul concediului pentru creșterea copilului.

(2) În cazul decesului părintelui aflat în concediu pentru creșterea și îngrijirea copilului, celălalt părinte, la cererea sa, beneficiază de concediul rămas neutilizat la data decesului.

III. 2. Salarizarea și alte drepturi salariale

Art. 38. Salarizarea personalului din învățământ se realizează în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare. Personalul din învățământ beneficiază de un salariu lunar care cuprinde salariul de bază, indemnizații, sporuri, compensații, precum și celelalte elemente ale sistemului de salarizare prevăzute de lege.

Art. 39. (1) Personalul din învățământ beneficiază, conform prevederilor legale în vigoare, și de următoarele drepturi:

a) decontarea cheltuielilor de transport la și de la locul de muncă, pentru personalul didactic care are domiciliul sau reședința în afara localității unde se află sediul ȘCOLII ;

b) o indemnizație de instalare, în cuantum de un salariu de bază, potrivit art. 23 din H.G. nr. 281/1993, cu modificérile ulterioare;

c) în caz de deces al unui membru de familie, se acordă un ajutor de deces conform legii anuale a bugetului asigurărilor sociale de stat;

d) tichete de creșă;

e) indemnizație de hrană;

f) vouchere de vacanță;

g) decontarea contravalorii dispozitivelor vizuale de corecție (ochelarilor de vedere/lentilelor de vedere), pentru salariații care, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, lucrează la monitor; decontarea se face pe baza prescripției medicale și a facturii privind costul ochelarilor;

(2) Personalul din învățământ beneficiază de deducerea instituită la art. 78 alin. (2) lit. a) pct. v) din Codul fiscal — respectiv contravaloarea abonamentelor pentru utilizarea facilităților sportive în vederea practicării sportului și educației fizice cu scop de întreținere, profilactic sau terapeutic oferite de furnizori ale căror activități sunt încadrate la codurile CAEN 9311 (Activități ale bazelor sportive), 9312 (Activități ale cluburilor sportive) sau 9313 (Activități ale centrelor de fitness), precum și contravaloarea abonamentelor, oferite de același furnizor care acționează în nume propriu sau în calitate de intermediar, ce includ atât servicii medicale, cât și dreptul de a utiliza facilitățile sportive, în vederea practicării sportului și educației fizice cu scop de întreținere, profilactic sau terapeutic, plătite de salariați — în limita echivalentului în lei a 400 euro anual pentru fiecare persoană. ȘCOALA are obligația de a opera deducerea respectivă, în baza documentelor justificative prezentate de angajați.

(3) ŞCOALA este obligată să calculeze şi să transmită Inspectoratului Şcolar şi/sau ordonatorului principal de credite sumele necesare pentru plata drepturilor salariale stabilite prin hotărâri judecătoreşti definitive, potrivit legii.

(4) ŞCOALA, dacă nu acordă angajaților drepturile prevăzute la alin. (1)–(3) poate fi sancționată disciplinar, potrivit legii.

Art. 40. Personalul didactic auxiliar şi nedidactic va fi promovat la următoarea treaptă profesională/grad profesional, prin examen, conform legii.

Art. 41. (1) Drepturile băneşti cuvenite angajaților se plătesc lunar, până la data de 14 a lunii în curs, pentru luna precedentă, înaintea oricăror alte obligații ale ŞCOLII .

(2) Salariul este confidențial, ŞCOALA având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității.

(3) În vederea executării obligațiilor prevăzute la alin. (1) şi (2), ŞCOALA va înmâna lunar, în mod individual, un document din care să reiasă drepturile salariale cuvenite şi modalitatea de calcul a acestora, indiferent de modul de plată.

(4) Persoanele care se fac vinovate de întârzierea plății drepturilor băneşti cu mai mult de 3 zile lucrătoare, precum şi cele care refuză să calculeze sumele stabilite prin hotărâri judecătoreşti definitive răspund disciplinar potrivit legislației în vigoare.

Art. 42. Neacordarea, cu vinovăție, de către conducătorul ŞCOLII a drepturilor reglementate de prezentul regulament intern reprezintă abatere disciplinară.

III. 3. Reglementări privind contractul individual de muncă

Art. 43. (1) Angajarea se face prin încheierea contractului individual de muncă.

(2) Încheierea contractului individual de muncă se face pe baza condițiilor stabilite de lege, cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului şi numai pe criteriul aptitudinilor şi competenței profesionale.

(3) Contractul individual de muncă va cuprinde cel puțin clauzele prevăzute în Anexa nr. 1 la Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1104 din data de 09.07.2025, în condițiile legii.

(4) Contractul individual de muncă se încheie în scris, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte (angajator şi salariat), ŞCOALA, în calitate de angajator, fiind obligată ca, anterior începerii activității, să înmâneze angajatului un exemplar din contractul individual de muncă.

(5) Fişa postului pentru fiecare angajat este anexă la contractul individual de muncă. Orice modificare a acesteia se negociază de angajat cu angajatorul, în prezența liderului de sindicat, la solicitarea membrului de sindicat.

(6) Pentru încheierea/modificarea/suspendarea/încetarea contractului individual de muncă se vor **respecta prevederile Capitolului VI–Contractul individual de muncă din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023 şi prevederile Codului Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările şi completările ulterioare.**

Art. 44. (1) Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale angajaților din ŞCOALA, la încheierea contractului individual de muncă pe perioadă nedeterminată/a contractului de management, se stabileşte o perioadă de probă după cum urmează:

- 30 de zile calendaristice pentru personalul didactic auxiliar şi nedidactic;
- 90 de zile calendaristice pentru personalul de conducere.

(2) Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale angajaților din ŞCOALA, la încheierea contractului individual de muncă pe perioadă determinată, se stabileşte o perioadă de probă după cum urmează:

a) 5 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mică de 3 luni;

b) 15 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă cuprinsă între 3 şi 6 luni;

c) 30 de zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni.

(3) Pe durata perioadei de probă angajații beneficiază de toate drepturile și au toate obligațiile prevăzute de legislația muncii, contractul colectiv de muncă, prezentul regulament intern și contractul individual de muncă.

(4) Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricăreia dintre părți, fără a fi necesară motivarea acesteia.

(5) Perioada de probă constituie vechime în muncă/vechime efectivă în învățământ.

Art. 45. Desfășurarea activității didactice în regim de cumul și plată cu ora se face potrivit dispozițiilor Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023. Încadrarea personalului didactic în regim de plată cu ora sau prin cumul se face prin încheierea unui contract individual de muncă pe durată determinată, între ȘCOALA, reprezentată prin director, și salariat. Remunerarea activității astfel desfășurate se face conform prevederilor legale în vigoare și contractului colectiv de muncă.

Art. 46. (1) Contractul individual de muncă poate înceta:

a) de drept;

b) ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;

c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, potrivit legii.

(2) Se vor respecta prevederile referitoare la toate cazurile de încatare a contractului individual de muncă, din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023 și prevederile din Codul Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 47. Perioada de preaviz

(1) Angajații au dreptul de a demisiona, notificând în scris ȘCOALA despre această situație, fără a fi obligați să-și motiveze demisia. Contractul individual de muncă încetează la data împlinirii termenului de preaviz de 10 zile calendaristice, pentru salariații cu funcții de execuție și, respectiv, 20 de zile calendaristice, pentru salariații cu funcții de conducere.

(2) În cazul în care ȘCOALA refuză înregistrarea demisiei, angajatul are dreptul de a face dovada acesteia prin orice mijloc de probă.

(3) Angajatul are dreptul de a demisiona fără preaviz dacă ȘCOALA nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă și contractul colectiv de muncă.

(4) Pe durata preavizului, contractul individual de muncă continuă să își producă toate efectele.

(5) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

(6) Contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de către ȘCOALA la termenul respectiv.

(7) În toate situațiile în care, anterior concedierii, ȘCOALA, în calitate de anjagator este obligată să acorde un termen de preaviz, durata acestuia va fi de 20 de zile lucrătoare. Termenul de preaviz începe să curgă de la data comunicării salariatului a cauzei care determină concedierea.

(8) În perioada preavizului, angajații au dreptul să absenteze jumătate din timpul efectiv al programului de lucru zilnic, pentru a-și căuta un loc de muncă, fără ca aceasta să afecteze salariul și celelalte drepturi care li se cuvin.

CAPITOLUL IV - SĂNĂTATEA ŞI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 48. (1) În cadrul responsabilităților care le revin potrivit Legii nr. 319/2006 a securității şi sănătății în muncă, cu modificările şi completările ulterioare, ale art. 40-54 din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023 şi ale art. 175-191 din Legea nr. 53/2003–Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare, ŞCOALA are obligația să ia măsurile necesare pentru: asigurarea securității şi protecția sănătății lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, informarea şi instruirea lucrătorilor şi asigurarea cadrului organizatoric şi a mijloacelor necesare securității şi sănătății în muncă.

(2) ŞCOALA va asigura, pe cheltuiala ei, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea şi perfecționarea profesională a angajaților cu privire la normele de sănătate şi securitate în muncă.

(3) La angajarea unui angajat sau la schimbarea locului de muncă sau a felului muncii, acesta va fi instruit şi testat efectiv cu privire la riscurile pe care le presupune noul său loc de muncă şi la normele privind sănătatea şi securitatea în muncă, pe care este obligat să le cunoască şi să le respecte în procesul muncii.

(4) În cazul în care, în procesul muncii, intervin schimbări care impun aplicarea unor noi norme de sănătate şi securitate în muncă, angajații vor fi instruiți în conformitate cu noile norme.

Art. 49. (1) Locurile de muncă se clasifică în locuri de muncă cu condiții normale, deosebite şi speciale.

(2) Locurile de muncă cu condiții deosebite sunt stabilite în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1014/2015 privind metodologia de reînnoire a avizelor de încadrare a locurilor de muncă în condiții deosebite, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) Locurile de muncă cu condiții speciale sunt stabilite în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 924/2017 pentru stabilirea procedurii de reevaluare a locurilor de muncă în condiții speciale, reevaluate potrivit prevederilor art. 30 alin. (2) din Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 50. (1) ŞCOALA împreună cu organizația sindicală vor nominaliza locurile de muncă în vederea încadrării acestora în locuri de muncă cu condiții deosebite sau speciale, în condițiile legii.

(2) Nominalizarea angajaților care îşi desfăşoară activitatea în locuri de muncă în condiții deosebite se face de către ŞCOALA împreună cu organizația sindicală afiliată

(3) ŞCOALA este obligată să supună controlului medical periodic persoanele care îşi desfăşoară activitatea în condiții deosebite, asigurând fondurile necesare pentru efectuarea acestuia.

Art. 51. (1) Pentru prestarea activității în locuri de muncă cu condiții grele, periculoase, nocive, penibile sau altele asemenea, salariații beneficiază, după caz, în condițiile legii, de: sporuri la salariul de bază, durată redusă a timpului de lucru, alimentație specifică, concedii suplimentare, reducerea vârstei de pensionare, echipamente şi materiale de protecție gratuite.

(2) Angajații care folosesc în mod obişnuit un echipament cu ecran de vizualizare pe o durată semnificativă a timpului normal de lucru, cel puțin 50% din timpul de lucru, beneficiază de examene medicale corespunzătoare ale ochilor şi vederii şi la angajare, la intervale regulate, şi ori de câte ori apar tulburări de vedere care pot fi cauzate de activitatea la ecranul de vizualizare.

Art. 52. (1) ŞCOALA va asigura, pe cheltuiala ei, echipamente de protecție, instruirea şi testarea angajaților cu privire la normele de sănătate şi securitate a muncii. În acest scop, conducerile ŞCOLII va prevedea în proiectele de buget sumele necesare pentru achiziționarea echipamentelor de protecție şi vor solicita ordonatorilor principali de credite alocarea la timp a fondurilor necesare.

(2) La cererea organizațiilor sindicale ŞCOALA va face dovada solicitării sumelor necesare pentru achiziționarea echipamentelor de protecție, în cadrul comisiei paritare.

(3) În toate cazurile în care, în afara echipamentului prevăzut de lege, ŞCOALA cere o anumită vestimentaţie specială ca echipament de lucru, contravaloarea acesteia se suportă de către angajator.

(4) Încălcarea dispoziţiilor legale privitoare la sănătatea şi securitatea în muncă atrage răspunderea disciplinară, administrativă, patrimonială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii. Nerespectarea obligaţiilor ce revin ŞCOLII privind protecţia muncii constituie contravenţie sau infracţiune, după caz, în condiţiile legii.

Art. 53 (1) La nivelul ŞCOLII se constituie Comitetul de securitate şi sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea angajaţilor în elaborarea şi aplicarea deciziilor în domeniul sănătăţii şi securităţii în muncă.

(2) Instruirea angajaţilor în domeniul securităţii şi sănătăţii muncii se realizează de ŞCOALA periodic, prin modalităţi specifice, stabilite de comun acord de către unitate cu comitetul de securitate şi sănătate în muncă şi reprezentanţii organizaţiilor sindicale.

(3) Instruirea este obligatorie pentru noii angajaţi, pentru cei care îşi schimbă locul sau felul muncii, pentru cei care îşi reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni, precum şi în situaţia în care intervin modificări ale legislaţiei în domeniu.

(4) Organizarea activităţii de asigurare a securităţii şi sănătăţii în muncă prevăzută în prezentul regulament intern se aduce la cunoştinţa angajaţilor prin comunicare şi instruire directă de către ŞCOALA, precum şi prin afişare la sediul unităţii.

(5) ŞCOALA are obligaţia să asigure toţi angajaţii pentru risc de accidente de muncă şi boli profesionale.

Art. 54. (1) În vederea menţinerii şi îmbunătăţirii condiţiilor de desfăşurare a activităţii la locurile de muncă, ŞCOALA, împreună cu autorităţile administraţiei publice locale, va amenaja ergonomic locul de muncă, asigură condiţiile de mediu - iluminat, microclimat în limitele indicilor de confort termic prevăzuţi de lege, aerisire, umiditate, zgomot, igienizare periodică, reparaţii - în spaţiile în care se desfăşoară procesul instructiv-educativ, birouri etc., asigură dotarea treptată a spaţiilor de învăţământ cu mijloace moderne de predare: calculator, videoproiector, aparatură audio-video, table şi mijloace de scris nepoluante/ecologice etc., asigură materialele necesare personalului didactic în vederea desfăşurării în bune condiţii a procesului instructiv-educativ, amenajează anexele sociale ale locurilor de muncă, asigură diminuarea treptată, până la eliminare, a emisiilor poluante.

(2) Măsurile concrete în sensul prevederilor de mai sus se vor stabili de către unităţile/instituţiile prevăzute în Anexa nr. 3 şi organizaţiile sindicale afiliate la federaţiile semnatare ale prezentului contract, împreună cu autorităţile administraţiei publice locale.

Art. 55. (1) ŞCOALA va organiza, la încadrarea în muncă şi ori de câte ori este nevoie, examinarea medicală a angajaţilor, în scopul de a constata dacă aceştia sunt apţi pentru prestarea activităţii. Examinarea medicală este gratuită pentru angajaţi.

(2) Examinarea medicală are ca scop şi prevenirea îmbolnăvirilor profesionale, concluziile examinării conducând la adoptarea măsurilor necesare pentru îmbunătăţirea condiţiilor de muncă.

(3) Personalul din învăţământ beneficiază în mod gratuit de asistenţă medicală în cabinetele medicale şi psihologice şcolare, precum şi în policlinici şi unităţi spitaliceşti stabilite prin protocol încheiat, între Ministerul Educaţiei şi Ministerul Sănătăţii. Analizele medicale se vor realiza gratuit, în baza trimiterii medicului de familie, în policlinicile şi unităţile spitaliceşti menţionate în protocol. Personalul din învăţământ beneficiază de completarea gratuită a dosarelor de sănătate de către medicul de medicină a muncii, sumele necesare fiind asigurate, în condiţiile legii, de către ŞCOALA.

(4) Personalul din învăţământ beneficiază gratuit de vaccinare împotriva bolilor infecto-contagioase, în caz de epidemii. Contravaloarea vaccinurilor va fi suportată, în condiţiile legii, din bugetul ŞCOLII .

Art. 56. ŞCOALA are obligaţia să asigure accesul angajaţilor la serviciul medical de medicină a muncii, prin încheierea de contracte cu cabinete specializate de medicină a muncii, în condiţiile legii, în termen de 60 de zile de la aprobarea bugetului unităţii.

Art. 57. (1) ŞCOALA va încadra sau menţine în funcţie/pe post persoanele cu handicap fizic sau neuromotor, în cazul în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligaţiilor de serviciu.

(2) ŞCOALA asigură, cu prioritate, trecerea angajaţilor care au recomandare medicală în alte locuri de muncă, pe posturi vacante şi, după caz, reconversia profesională a acestora, în condiţiile legii.

(3) Indemnizaţia pentru incapacitate temporară de muncă generată de boli profesionale sau accidente de muncă se suportă potrivit Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile şi indemnizaţiile de asigurări sociale de sănătate, aprobate prin Legea nr. 399/2006, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 58. (1) Personalului din ŞCOALA care îşi desfăşoară activitatea în altă localitate decât localitatea de domiciliu/reşedinţă i se decontează cheltuielile de navetă la şi de la locul de muncă, de către autorităţile administraţiei publice locale, la solicitarea consiliului de administraţie al unităţii.

(2) În cazul în care nu există mijloace de transport în comun pentru localităţile prevăzute la alin. (1), transportul angajaţilor se poate asigura cu microbuzele care realizează transportul elevilor, pe rutele de transport ale elevilor.

(3) Cadrele didactice de sprijin şi itinerante care îşi desfăşoară activitatea la una sau mai multe unităţi de învăţământ sau la domiciliul/reşedinţa elevilor, indiferent de regimul de mediu, beneficiază de decontarea cheltuielilor de transport, în măsura în care îşi desfăşoară activitatea în altă localitate decât cea de domiciliu/reşedinţă.

Art. 59. (1) Personalul din învăţământ beneficiază de o compensaţie de la bugetul asigurărilor sociale de 50% din valoarea cazării, a mesei şi a tratamentului în bazele de odihnă şi tratament, precum şi în alte spaţii contractate de Ministerul Muncii şi Solidarităţii Sociale.

(2) Copiii întregului personal din învăţământul preuniversitar sau pensionat sunt scutiţi de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere în învăţământul superior, de plata taxelor percepute pentru eliberarea unor acte şi documente şcolare, precum şi de plata sumelor ce sunt solicitate în vederea constituirii unor fonduri ale clasei/unităţii. Beneficiază de acest drept şi copiii orfani de unul sau ambii părinţi ce au activat în sistemul de învăţământ.

(3) Copiii personalului din învăţământul preuniversitar sau pensionat (părinte, întreţinător legal) au prioritate şi beneficiază de gratuitate în internate şi cămine studenţeşti.

(4) Întregul personal din învăţământ este scutit de plata sumelor de bani percepute pentru eliberarea actelor de studii, a certificatelor de obţinere a gradelor didactice şi a altor documente personale.

CAPITOLUL V - REGULI DE DISCIPLINĂ A MUNCII

Art. 60. În vederea asigurării unei discipline adecvate muncii şi a unui climat optim de desfăşurare a activităţii, angajaţii au următoarele obligaţii:

a) să semneze în condica de prezenţă, la intrarea şi la iesirea din unitate;

b) să respecte regulile interne de acces şi de plecare din unitate;

c) să respecte programul de lucru stabilit prin Regulamentul de organizare şi funcţionare a ŞCOLII ;

d) în timpul programului de lucru să nu părăsească locul său de muncă, decât dacă acest lucru este permis de sarcinile care-i sunt atribuite şi/sau de decizia conducătorului direct al locului de muncă, cu excepţia situaţiilor de pericol iminent;

e) să utilizeze complet timpul de muncă pentru realizarea sarcinilor de serviciu prevăzute în fişa postului sau care i-au fost încredinţate de conducătorul său direct conform legii;

f) personalul didactic are obligaţia să se prezinte la punctul de lucru cu minim 15 minute înainte de începerea efectivă a activităţii didactice desfăşurate cu elevii, pentru a avea timpul necesar pregătirii pentru activitatea specifică;

g) să folosească un limbaj şi o atitudine civilizată cu colegii săi de muncă, cu subalternii şi cu personalul de conducere al unităţii; orice dispută de natura personală pe teritoriul unităţii şi in timpul programului normal de lucru este interzisă şi constituie abatere disciplinară;

h) să aplice normele legale de securitate şi sănătate în muncă şi de prevenire şi stingere a incendiilor; să anunţe imediat orice situaţie care poate pune în pericol locul său de muncă sau orice situaţie de pericol iminent;

i) să participe la instruirea introductiv-generală, la locul de muncă şi periodică de protecţie a muncii şi P.S.I.;

j) să nu absenteze nemotivat de la serviciu; orice absenţă nemotivată constituie abatere disciplinară, cu toate consecinţele care decurg din prezentul Regulament intern;

k) să anunţe, în termenul stabilit de unitate, situaţia de boală şi obţinerea certificatului medical legal, în situaţie contrară fiind absent nemotivat, actele medicale nefiind luate în considerare; în cazuri temeinic justificate legate de imposibilitatea salariatului de a anunţa situaţia dificilă din punct de vedere medical în care se află aceasta regula nu se aplică;

l) să anunţe Compartimentul Secretariat despre orice modificare a datelor personale intervenită, pentru o evidenţă şi o prelucrare corectă la nivelul unităţii de învăţământ;

m) să participe, în caz de calamitate, la salvarea şi punerea la adapost a bunurilor unităţii, în conformitate cu planurile de evacuare aprobate de conducerea unităţii;

n) să respecte orice alte măsuri luate de conducerea ŞCOLII, care vizează activitatea sa.

Art. 61. Angajaţilor ŞCOLII le este interzis:

a) să consume băuturi alcoolice în timpul prezenţei în spaţiile şi pe teritoriul unităţii sau să se prezinte la programul de lucru în stare de ebrietate;

b) să presteze munci contrare recomandărilor medicale;

c) să adreseze injurii sau jigniri celorlalţi angajaţi sau sefilor pe linie ierarhică; să adreseze injurii sau jigniri elevilor şi/sau vizitatorilor unităţii, să vorbească pe un ton ridicat cu ceilalti angajaţi, cu conducerea unităţii sau cu copiii şcolarizaţi în unitatea de învăţământ, cu părinţii acestora, precum şi cu orice alte persoane cu care intră în contact în incinta unităţii;

d) să comită acte imorale, violente sau degradante;

e) să introducă materiale toxice sau inflamabile, cu excepţia materialelor de acest gen aprovizionate, depozitate şi utilizate corespunzător de către unitate, în scopul acoperirii nevoilor curente ale acesteia, după caz;

f) să introducă şi să consume substanţe stupefiante;

g) să introducă, să răspândească sau să afişeze manifeste de orice fel în incinta unităţii de învăţământ;

h) să desfăşoare în incintă unităţii activităţi politice de orice fel;

i) să efectueze în incinta unităţii de învăţământ, alte lucrări sau să presteze alte activităţi decât cele care constituie obligaţii de serviciu; să folosească mijloacele de comunicaţie (telefon, fax etc), cât şi cele de birotică în alte scopuri decât cele care privesc operaţiile şi interesele unităţii, după caz;

j) să folosească telefonul mobil în timpul orelor de curs;

k) să primească de la o instituţie, client sau terţă persoană fizica sau juridică cu care unitatea întreţine relaţii contractuale şi cu care salariatul intră în contact datorită sarcinilor de serviciu, vreo indemnizaţie, orice cadou sau orice alt avantaj; tentativa este considerată, de asemenea, încălcare a interdicţiei;

l) să utilizeze orice element al patrimoniului unităţii în interes personal, fără acordul prealabil al conducerii;

m) să comită orice alte fapte interzise de prevederile legale în vigoare;

n) să reprezinte unitatea în relaţiile cu terţe persoane fizice sau juridice, fără a avea împuternicire scrisă prealabilă;

o) să folosească informaţiile de care au luat cunoştintă pentru obţinerea de avantaje personale;

p) să presteze activitate de pregătire particulară pentru elevii ŞCOLII în incinta unităţii de învăţământ.

CAPITOLUL VI - ACCESUL ÎN UNITATE AL PERSONALULUI ŞI AL PERSOANELOR DIN AFARA UNITĂŢII DE ÎNVĂŢĂMÂNT

VI 1 Accesul persoanalui şcolii şi al elevilor

Art. 62. (1) Intrarea **persoanalui şcolii se realizează pe intrarea principală de pe strada Venus.**
(2) Intrarea elevilor în şcoală se face pe uşile laterale şi pe uşa din faţă, conform **PO – Fluxul elevilor al părinţilor/tutorilor legali/facilitatori, etc., actualizată cu 08.09.2025.**

- Intrarea elevilor în şcoală se face începând cu ora 7:45 astfel: elevii de la gimnaziu şi primar prin intrarea de pe strada **Apollo.**
- Copiii care, din motive obiective, vin până la 7:30 sunt lăsaţi să intre singuri în şcoală, cu înştiinţarea prealabilă a învăţătorului/dirigintelui de către părinte.
- Părinţii vor lăsa elevii la poarta dinspre **Apollo** să intre singuri în curtea şcolii de unde se vor deplasa către sălile de clasă. În primele două săptămâni de şcoală elevii de la clasele pregătitoare vor fi aşteptaţi de învăţătorul clasei şi vor intra împreună în clase. După timpul acordat pentru acomodare şi învăţare, elevii de la clasele pregătitoare vor pătrunde singuri în şcoală pe poarta de pe strada **Apollo**, neînsoţiţi de părinţi.
- Pentru zilele de consultaţii sau orice alte probleme legate de elevi, părinţii pot intra în şcoală doar prin intrarea dinspre **Venus** şi vor fi legitimaţi.

Intrarea în şcoală conform procedurii mai sus amintite este:
Parterul – ciclul primar, intrarea din strada **Apollo**, intrarea elevilor de primar.
Etajul I - Clasa a VIII-a B şi clasa a V-a A, poarta din strada **Apollo** şi intrarea elevilor de gimnaziu, scara elevilor.
Etajul I - primar, poarta din strada **Apollo** şi intrarea elevilor de primar, pe scara elevilor.
Etajul II – Clasele a V-a, a VI-a, a VII-a şi a VIII-a poarta din strada **Apollo**, intrarea de la gimnaziu şi scara elevilor.

IEŞIREA ELEVILOR DIN ŞCOALA:
Ieşirea elevilor claselor primare/gimnaziale de la cursuri se face numai sub supravegherea unui cadru didactic, indiferent de ora la care termina cursurile, prin poarta dinspre **Apollo**; **La părăsirea sălii de clasă învăţătorul/profesorul de la ultima oră se asigură că toate băncile sunt debarasate de obiecte şcolare, respectiv deşeuri.**

Deplasarea copiilor claselor primare/gimnaziale pe scări se face în mod organizat, elevii din clasele primare fiind însoţiţi până în curtea şcolii de către profesorul/profesorul pentru învăţământ primar, al clasei sau de către profesorul de la ultima oră de curs, la gimnaziu;
Este interzis elevilor să iasă din incinta şcolii în timpul pauzelor, cadrele didactice vor supraveghea cu atenţie deplasarea acestora în timpul pauzelor.
Până la preluarea copiilor claselor primare, părinţii acestora vor aştepta la intrarea din strada **Apollo**.
Pentru siguranţa copiilor, părinţii nu au acces în şcoală. Excepţie de la această regulă o fac acei părinţi care au un motiv justificat de a pătrunde în incinta şcolii (sunt însoţitori legali ai copiilor cu cerinţe educative speciale, au consultaţii cu învăţătorii/diriginţii, au treabă la secretariat, vin după un copil cu simptome de boală).

2. Orele de consultaţii acordate elevilor/părinţilor se vor desfăşura pe baza unui program stabilit de cadrele didactice şi aprobat de conducerea şcolii.
3. Accesul persoanelor străine, inclusiv al părinţilor sau al reprezentanţilor legali ai elevilor, este permis în urma verificării identităţii acestora de către paznicul şcolii, doar în următoarele cazuri:
a. la solicitarea învăţătorului / a profesorului-diriginte / a profesorului clasei / conducerii unităţii de învăţământ;
b. la şedinţele / consultaţiile / lectoratele cu părinţii organizate de personalul didactic;
c. pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte / documente de studii sau alte situaţii şcolare care implică relaţia directă a părinţilor / reprezentanţilor legali cu personalul secretariatului unităţii de învăţământ;
d. la întâlnirile solicitate de părinţi / reprezentanţi legali, programate, de comun acord, cu învăţătorul / profesorul-diriginte / profesorul clasei / conducerea unităţii de învăţământ;
e. la diferite evenimente publice şi activităţi şcolare / extracurriculare organizate în cadrul unităţii de învăţământ, la care sunt invitaţi să participe părinţii / reprezentanţii legali;
4. Accesul persoanelor străine, cu excepţia părinţilor/ reprezentanţilor legali ai elevilor, se face numai după aprobarea conducerii şcolii.
5. In situaţii de epidemii, calamităţii si alte situaţii excepţionale, la propunerea consiliului de administraţie, se poate interzice accesul persoanelor străine, inclusiv al părinţilor/ tutorilor elevilor, în unitatea de învăţământ, comunicarea realizându-se exclusive online.
6. Este interzisă intrarea în şcoală a persoanelor aflate sub influenţa băuturilor alcoolice, a celor turbulenţe sau care au intenţia vădită de a tulbura ordinea şi liniştea. De asemenea, este interzisă intrarea persoanelor însoţite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanţe toxice, explozive, pirotehnice, iritante lacrimogene, uşor inflamabile, cu materiale cu caracter obscen sau instigator, cu stupefiante sau băuturi alcoolice.
7. Elevii pot părăsi şcoala în timpul desfăşurării programului şcolar doar pentru motive bine întemeiate şi dovedite (adeverinţă de la cabinetul medical al şcolii, învoire scrisă de la părinte / reprezentant legal, trimitere de la medicul de familie pentru rezolvarea unor probleme de sănătate etc.).

VI. 2. Accesul persoanelor din afara unităţii în incinta ŞCOLII

Art. 63. (1) Accesul persoanelor străine se va face doar pe intrarea principală de pe srtada Venus .

(2) Toate persoanele din afara unităţii care intră în unitate vor fi legitimate de profesorul de serviciu/personalul de pază - care înregistrează datele din B.I/C.I în registrul special de intrare - ieşire în/din unitate, ora intrării, motivul vizitei şi compartimentul/persoana la care doreşte să meargă.

(3) Intrarea într-o incintă este permisă doar pentru persoanele care, în mod rezonabil, au motive justificate de a se afla în acea incintă.

(4) În cazul în care este necesară doar predarea unor documente, colete, etc., aceasta se va realiza în afara incintei, direct persoanei căreia îi sunt destinate.

(5) Dacă există suspiciuni, profesorul de serviciu/personalul de pază poate solicita controlul bagajelor persoanelor care solicită accesul în unitatea de învățământ.

(6) Dacă în curtea sau incinta unității de învățământ sunt observate bagaje sau colete abandonate, cadrele didactice/profesorul de serviciu/personalul de pază vor semnala conducerii sau direct poliției, după caz.

(7) Personalul de serviciu/personalul de pază din unitate răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta unității.

(8) Persoanele străine se legitimează în incinta unității cu ecusonul „Vizitator".

(9) Personalul de monitorizare și control cum ar fi: inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc., se legitimează, se consemnează în registru, dar nu i se oprește C.I. și nici nu primesc legitimație de vizitatori.

(10) Accesul reprezentanților mass-mediei în incinta unității se face numai pe baza documentului de identitate și numai cu acordul directorului. Reprezentanții mass-mediei pot filma în unitatea de învățământ numai în spațiile pentru care directorul și-a exprimat acordul în mod explicit, iar intervievarea și filmarea personalului și elevilor se poate face numai în condițiile legii. Directorul desemnează o persoană care îi însoțește pe reprezentanții mass-mediei, pe durata prezenței acestora în incinta unității.

(11) La părăsirea unității, în același registru, profesorul de serviciu/personalul de pază completează ora ieșirii din unitatea de învățământ, după ce a înapoiat ecusonul de vizitator.

(12) În cazul în care persoanele străine pătrund în unitate fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de intrări-ieșiri de la poartă, directorul unității/profesorul de serviciu va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice. Poliția poate efectua controale inopinate și orice abatere de la procedură poate fi sancționată.

(13) Este interzis accesul în unitate a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente. În cazul prezenței acestor persoane, se solicită intervenția organelor de poliție.

(14) Profesorul de serviciu/personalul de pază informează conducerea unității legat de orice eveniment. Toate evenimentele nedorite sunt semnalate Poliției.

(15) Accesul părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari este permis în incinta ŞCOLII, dacă:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;

b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;

d) participă la acțiuni organizate de părinți, aprobate de conducerea unității de învățământ;

e) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității.

(17) Pentru accesul în unitate al persoanelor străine, se vor respecta prevederile Procedurii operaționale Accesul personelor străine în incinta unității școlare.

CAPITOLUL VII - RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ȘI PATRIMONIALĂ A PERSONALULUI

Art. 64. (1) Personalul didactic răspunde disciplinar potrivit dispozițiilor art. 209-212 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

(2) Personalul didactic auxiliar și nedidactic răspund disciplinar potrivit dispozițiilor art. 247-252 din Codul muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Răspunderea disciplinară a personalului didactic

Art. 65. (1) Personalul didactic are obligația să își exercite profesia respectând atât principiile și valorile consacrate în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cât și cadrul legal general, precum și interesul superior al copilului.

(2) Reprezintă abateri disciplinare ale personalului didactic de predare și se sancționează potrivit Art. 56, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiune:

a) faptele de violență fizică și/sau verbală îndreptate împotriva elevilor sau a colegilor;

b) orice fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a elevilor;

c) manifestarea convingerilor politice și prozelitismul religios în spațiul școlar;

d) activitatea de desfășurare a meditațiilor cu elevii de la propria clasă;

e) încălcarea dispozițiilor legii, a obligațiilor, a normelor statutului profesiei, deciziilor obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de predare-învățare-evaluare cu elevii;

f) fapte de natură să aducă atingere imaginii, demnității sau drepturilor elevilor și familiilor acestora ori să prejudicieze onoarea și/sau prestigiul unității, interesul învățământului.

(3) Abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. a) și b) pot fi sancționate numai după solicitarea unui raport de specialitate realizat de specialiști din cadrul DGASPC la solicitarea scrisă a unității de învățământ.

(4) Cercetarea disciplinară a personalului didactic auxiliar se realizează conform prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(5) În cazul în care cadrul didactic este cercetat pentru una din faptele prevăzute la alin. (2) lit. a) și b), pe perioada desfășurării cercetării disciplinare, acesta nu va desfășura activități didactice cu beneficiarii primari, cu păstrarea corespunzătoare a drepturilor salariale.

Art. 66. (1) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic de predare, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

a) avertisment scris;

b) reducerea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;

c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradației de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control ori a unei funcții didactice superioare;

d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Pentru abaterile disciplinare prevăzute la art. 55 alin. (2) lit. a) și b) se pot aplica cumulat sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (1) lit. b) -d) sau cea prevăzută la alin. (1) lit. e). Pentru celelalte abateri se poate aplica sancțiunea prevăzută la alin. (1) lit. e) ori una sau mai multe cumulate dintre sancțiunile prevăzute la alin. (1).

(3) În funcție de gravitatea abaterii disciplinare, la aplicarea sancțiunilor prevăzute la lit. b)-e) se dispune şi măsura retragerii decorațiilor, ordinelor, medaliilor, titlurilor primite de cadrul didactic.

Art. 67. (1) Orice persoană poate sesiza în scris, cu privire la săvârşirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării la secretariatul unității de învățământ, pentru faptele săvârşite de personalul didactic angajat, prevăzute de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 ca abateri disciplinare.

(2) Pentru cercetarea împrejurărilor şi faptelor reclamate la alin. (1), săvârşite de personalul didactic de predare din ŞCOALA, se constituie o comisie de cercetare disciplinară formată din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă federația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția cel puțin egală cu a celui care a săvârşit abaterea.

În situația în care la nivelul ŞCOLII, nu există suficienți salariați care au funcția didactică cel puțin egală cu a salariatului cercetat, comisia de cercetare se completează cu persoane care au cel puțin aceeaşi funcție, desemnate de către DJIP/DMBIP, la solicitarea conducerii unității de învățământ.

(3) Comisia de cercetare disciplinară se constituie prin decizie a directorului unității de învățământ, după aprobarea ei de către Consiliul de administrație al ŞCOLII, pentru personalul unității.

(4) Pentru personalul didactic de predare din ŞCOALA, propunerea de sancționare se face de către oricare membru al Consiliului de administrație. Sancțiunile se aprobă de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor Consiliului de administrație şi sunt puse în aplicare şi comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ.

Art. 68. (1) În cadrul cercetării împrejurărilor şi faptelor reclamate, se stabilesc urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârşite, existența sau inexistența vinovăției, precum şi orice alte date concludente. Audierea celui cercetat şi verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deşi a fost înştiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum şi de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal şi nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării şi să îşi producă probe în apărare.

(2) Cercetarea faptei şi comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării raportului de cercetare disciplinară, la secretariatul ŞCOLII, fiindu-i adusă la cunoştință persoanei de către conducătorul unității după aprobarea în consiliul de administrație al acesteia, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârşirii faptei. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

(3) Sancțiunea se stabileşte, pe baza raportului comisiei de cercetare, şi se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, de către directorul unității de învățământ.

(4) Persoanele sancționate încadrate în ŞCOALA, au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Comisia Națională pentru Inspecție Şcolară de la nivelul ARACIIP.

(5) Sub sancțiunea nulității absolute, decizia de sancționare disciplinară cuprinde în mod obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă care au fost încălcate de către salariat;

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de către salariat în timpul cercetării disciplinare;

d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea se aplică;

e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(6) Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătoreşti este garantat.

Art. 69. Răspunderea disciplinară a personalului de conducere

(1) Fapta săvârşită de personalul de conducere din ŞCOALA, prin care se încalcă dispoziţiile legale, respectiv obligaţiile din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023 şi normele statutului profesiei, deciziile obligatorii ale organelor profesiei la nivel naţional sau ale unităţii de învăţământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activităţi de predare-învăţare cu elevii şi alte fapte de natură să prejudicieze onoarea şi prestigiul unităţii/ /interesului învăţământului sau ale beneficiarilor sistemului de învăţământ constituie abatere disciplinară şi se sancţionează, în raport cu gravitatea abaterilor, după cum urmează:

a) observaţie scrisă;

b) reducerea salariului cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;

c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control;

d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare şi desfăşurare a examenelor naţionale;

e) destituirea din funcţia de conducere, de îndrumare şi control din învăţământ.

Art. 70. (1) Orice persoană poate sesiza în scris cu privire la săvârşirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării la secretariatul DJIP/DMBIP, pentru fapte săvârşite de personalul de conducere al unităţii de învăţământ.

Art. 71. Răspunderea disciplinară a personalului didactic auxiliar şi nedidactic

(1) ŞCOALA dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancţiuni disciplinare personalului didactic auxiliar şi nedidactic ori de câte ori constată că acesta au săvârşit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca şi care constă într-o acţiune sau inacţiune săvârşită cu vinovăţie de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele şi deciziile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 72. (1) Sancţiunile disciplinare pe care le poate aplica ŞCOALA în cazul în care personalul didactic auxiliar şi nedidactic săvârşeşte o abatere disciplinară sunt:

a) avertismentul scris;

b) retrogradarea din funcţie, cu acordarea salariului corespunzător funcţiei în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăşi 60 de zile;

c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;

d) reducerea salariului de bază şi/sau, după caz, şi a indemnizaţiei de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabileşte un alt regim sancţionator, va fi aplicat acesta.

(3) Sancţiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancţiune disciplinară în acest termen. Radierea sancţiunilor disciplinare se constată prin decizie a directorului emisă în formă scrisă.

Art. 73. (1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(2) Pentru aceeaşi abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancţiune.

Art. 74. ŞCOALA stabileşte sancţiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârşite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

a) împrejurările în care fapta a fost săvârşită;

b) gradul de vinovăţie a salariatului;

c) consecinţele abaterii disciplinare;

d) comportarea generală în serviciu a salariatului;

e) eventualele sancţiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 75. (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 62 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) Pentru efectuarea cercetării disciplinare, ŞCOALA va desemna o persoană sau va stabili o comisie ori va apela la serviciile unui consultant extern specializat în legislația muncii, pe care o/îl va împuternici în acest sens.

(3) În vederea desfăşurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către persoana desemnată, de către preşedintele comisiei sau de către consultantul extern, împuterniciți potrivit alin. (2), precizându-se obiectul, data, ora şi locul întrevederii.

(4) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (3) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(5) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze şi să susțină toate apărările în favoarea sa şi să ofere comisiei sau persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele şi motivațiile pe care le consideră necesare, precum şi dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art. 76. (1) ŞCOALA dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoştință despre săvârşirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârşirii faptei.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, nu a fost efectuată cercetarea;

d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;

e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(3) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii şi produce efecte de la data comunicării.

(4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reşedința comunicată de acesta.

(5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătoreşti competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Art. 77. Răspunderea patrimonială

(1) Răspunderea patrimonială a personalului se stabileşte potrivit legislației muncii. Decizia de imputare, precum şi celelalte acte pentru recuperarea pagubelor şi a prejudiciilor se întocmesc de conducerea unității, în afară de cazurile când, prin lege, se dispune altfel.

(2) Angajații răspund patrimonial, în temeiul normelor şi principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse ŞCOLII, din vina şi în legătură cu munca lor.

(3) Angajații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate şi nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

(4) În situația în care ŞCOALA constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina şi în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare şi evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării

(5) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (4), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

(6) Când paguba a fost produsă de mai mulți angajați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabileşte în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

(7) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabileşte proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei şi, atunci când este cazul, şi în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

(8) **Salariatul care a încasat de la ŞCOALA o sumă nedatorată este obligat să o restituie**.

(9) Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau şi care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabileşte potrivit valorii acestora de la data plății.

(10) **Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă**.

(11) **Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net,** fără a putea depăşi împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză jumătate din salariul respectiv.

(12) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe ŞCOALA şi cel în cauză se încadrează la un alt angajator, reținerile din salariu se fac de către noul angajator, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

(13) Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile Codului de procedură civilă.

(14) În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, ŞCOALA se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

Art. 78. Răspunderea contravențională şi penală

Personalul răspunde contravențional şi penal în conformitate cu prevederile Codului Muncii şi ale altor dispoziții legale aplicabile.

CAPITOLUL VIII - COMBATEREA DISCRIMINĂRII

VIII. 1. Principiul nediscriminării şi respectării demnităţii angajaţilor

Art. 79. (1) Angajaţii din învăţământ beneficiază de egalitate de şanse, înţeleasă ca acces nediscriminatoriu la:

a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activităţi;

b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante şi la toate nivelurile ierarhiei profesionale;

c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;

d) informare şi consiliere profesională, programe de iniţiere, calificare, perfecţionare, specializare şi recalificare profesională;

e) promovare la orice nivel ierarhic şi profesional;

f) condiţii de muncă ce respectă normele de sănătate şi securitate în muncă, conform prevederilor legislaţiei în vigoare;

g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum şi la securitate socială;

h) organizaţii sindicale şi profesionale, precum şi la beneficiile acordate de acestea.

(2) Pentru prevenirea şi eliminarea oricăror comportamente, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, ŞCOALA are următoarele obligaţii:

a) să asigure egalitatea de şanse şi de tratament între angajaţi, femei şi bărbaţi, în cadrul relaţiilor de muncă de orice fel;

b) să prevadă sancţiuni disciplinare, în condiţiile prevăzute de lege, pentru salariaţii care încalcă demnitatea personală a altor angajaţi prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acţiuni de discriminare, astfel cum sunt definite la art. 4 lit. a) -e) şi la art. 11 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată;

c) să îi informeze permanent pe angajaţi, inclusiv prin afişare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceştia le au în ceea ce priveşte respectarea egalităţii de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi în relaţiile de muncă;

d) să informeze imediat după ce a fost sesizat autorităţile publice abilitate cu aplicarea şi controlul respectării legislaţiei privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi.

Art. 80. (1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relaţiile de muncă, referitoare la: anunţarea, organizarea concursurilor sau examenelor şi selecţia candidaţilor pentru ocuparea posturilor vacante; încheierea, suspendarea, modificarea şi/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu; stabilirea sau modificarea atribuţiilor din fişa postului; stabilirea remuneraţiei; beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum şi la securitate socială; informare şi consiliere profesională, programe de iniţiere, calificare, perfecţionare, specializare şi recalificare profesională; evaluarea performanţelor profesionale individuale; promovarea profesională; aplicarea măsurilor disciplinare; dreptul de aderare la sindicat şi accesul la facilităţile acordate de acesta; orice alte condiţii de prestare a muncii, potrivit legislaţiei în vigoare.

(2) Angajaţii au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminaţi pe baza criteriului de sex, să formuleze sesizări/reclamaţii către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, şi să solicite sprijinul organizaţiei sindicale ai cărei membri sunt pentru rezolvarea situaţiei la locul de muncă.

(3) Reprezentanţii organizaţiilor sindicale, cu atribuţii pentru asigurarea respectării egalităţii de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi la locul de muncă, primesc de la persoanele care se consideră discriminate pe baza criteriului de sex sesizări/reclamaţii, aplică procedurile de soluţionare a acestora şi solicită unităţii de învăţământ rezolvarea cererilor angajaţilor. Opinia reprezentanţilor sindicali se menţionează în mod obligatoriu în raportul de control privind respectarea prevederilor Legii nr. 202/2002.

(4) În cazul în care sesizarea/reclamaţia nu a fost rezolvată la nivelul ŞCOLII prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumpţia existenţei unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, pe baza prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, are dreptul să sesizeze secţia/completul pentru conflicte de muncă şi drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului în a cărui rază teritorială îşi are domiciliul ori reşedinţa, în termen de 3 ani de la data săvârşirii faptei.

(5) În cazul în care angajaţii, reprezentanţii angajaţilor sau membrii de sindicat înaintează unităţii o plângere sau iniţiază proceduri în scopul asigurării respectării drepturilor prevăzute în lege, beneficiază de protecţie împotriva oricărui tratament advers din partea unităţii de învăţământ.

(6) Salariatul care se consideră victima unui tratament advers din partea unităţii de învăţământ în sensul alin. (5) se poate adresa instanţei de judecată competente cu o cerere pentru acordarea de despăgubiri şi restabilirea situaţiei anterioare sau anularea situaţiei create ca urmare a tratamentului advers, cu prezentarea faptelor în baza cărora poate fi prezumată existenţa respectivului tratament.

(7) ŞCOALA respectă prevederile legale cu privire la nediscriminare şi la respectarea demnităţii umane si aplica principiul egalitatii de tratament fata de toti salariatii sai. Astfel relaţiile de munca din cadrul unităţii nu sunt condiţionate:

a) de participarea la o activitate economică sau exercitarea liberă a unei profesii, de apartenenţa salariatului la o anumită rasă, naţionalitate, etnie, religie, categorie socială, de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, de vârsta sau de apartenenţa salariatului la o categorie defavorizată;

b) la angajarea în muncă a unei persoane pe motiv ca aceasta aparţine unei rase, naţionalităţi, etnii, religii, categorii sociale sau categorii defavorizate ori datorită convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale a acesteia;

c) la ocuparea unui post, prin anunţ sau concurs organizat de unitate sau de reprezentantul acesteia, de apartenenţa la o rasă, naţionalitate, etnie, religie, categorie socială sau categorie defavorizată, de vârsta, de sexul sau orientarea sexuală, respectiv de convingerile candidaţilor;

d) la acordarea prestaţiilor sociale de care beneficiază salariaţii, datorită apartenenţei angajaţilor la o rasă, naţionalitate, comunitate lingvistica, origine etnică, religie, categorie socială sau categorie defavorizată ori datorită vârstei, sexului, orientării sexuale sau convingerilor acestora;

(8) Reglementările legale mai sus precizate nu pot fi interpretate în sensul restrângerii dreptului unităţii de a refuza angajarea unei persoane care nu corespunde cerinţelor şi standardelor uzuale în domeniul respectiv, atât timp cât refuzul nu constituie un act de discriminare.

(9) Unitatea va asigura confidenţialitatea datelor privitoare la rasa, naţionalitatea, etnia, religia, sexul, orientarea sexuală sau a altor date cu caracter personal care privesc persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă.

(10) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

(11) Orice tratament mai puţin favorabil aplicat unei femei legat de sarcina sau de concediul de maternitate contituie discriminare în sensul prezentului regulament.

(12) Este interzis să se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de sarcină şi să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naşte pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.

(13) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (10) acele locuri de muncă interzise femeilor gravide şi/sau care alăptează, datorită naturii ori condiţiilor particulare de prestare a muncii.

VIII. 2. Prevenirea şi eliminarea discriminării din mediul şcolar

Art. 81. În cadrul unităţii, toţi elevii sunt respectaţi şi integraţi, fiind interzise segregarea, discriminarea şi excluderea, generate de origine etnică, dizabilităţile şi/ sau cerinţele educaţionale

speciale, origine culturală sau socio-economică, limbă maternă, performanţele şcolare ale beneficiarilor primari ai educaţiei.

Art. 82. Pentru combaterea acestui fenomen, se va desemna în cadrul unităţii, Comisia pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, având următoarele atribuţii:

a) evaluează factorii de risc în manifestarea violenţei în unitatea de învăţământ;
b) gestionează sistemul de comunicare dintre unitatea de învăţământ, autorităţi şi familie pentru identificarea, monitorizarea şi prevenirea actelor de violenţă/infracţiunilor, prin implicarea tuturor factorilor educaţionali;
c) elaborează propria strategie şi propriul plan de asigurare şi menţinere a unui climat social adecvat educaţiei de calitate, condiţie esenţială pentru prevenirea şi combaterea bullyingului;
d) constituie un grup de acţiune antibullying cu rol de prevenire, identificare şi soluţionare a faptelor de bullying, comise între elevi, prin acţiuni fizice, verbale, relaţionale şi/ sau cibernetice;
e) identifică şi analizează cazurile şi/ sau suspiciunile de violenţă, discriminare, segregare, excludere care apar în mediul şcolar şi întocmeşte fişe de identificare a violenţei psihologice – bullying în mediul şcolar;
f) monitorizează, în colaborare cu profesorii diriginţi, comportamentul elevilor şi propune măsurile corespunzătoare;
g) propune Consiliului de Administraţie şi Consiliului Profesoral măsuri disciplinare pentru elevii care manifestă un comportament violent sau determină manifesări violente în unitatea de învăţământ şi în afara ei;
h) colaborează cu profesorii diriginţi în derularea programelor educative pe tema prevenirii şi a combaterii violenţei în unitatea de învăţământ;
i) colaborează cu organele de poliţie pe linia prevenirii violenţei în unitatea de învăţământ;
j) elaborează planuri de acţiune pentru prevenirea şi combaterea violenţei, discriminării, segregării, excluderii, pentru rezolvarea problemelor identificate la nivelul unităţii de învăţământ;
k) colaborează cu părinţii elevilor, cu direcţiile de resort din cadrul Inspectoratului, cu Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului, cu Consiliul Naţional pentru Combaterea Discriminării, cu ONG-uri, în vederea prevenirii şi combaterii fenomenelor de violenţă, discriminare, segregare, excludere;
l) elaborează şi implementează norme, coduri de conduită a personalului şi elevilor, care să reglementeze comportamentele nondiscriminatorii la nivelul unităţii;
m) se întruneşte ori de câte ori este necesar, în şedinţe extraordinare, în scopul prevenirii şi medierii conflictele apărute ca urmare a identificării fenomenelor de violenţă, a faptelor de corupţie sau discriminare apărute în mediul şcolar; la aceste şedinţe pot fi convocate şi persoanele care au calitatea de părţi implicate în conflicte, la decizia membrilor comisiei;
n) intervine în situaţii de bullying;
o) sesizează autorităţile competente în cazul identificării unor forme grave de discriminare;
p) elaborează, anual, un raport care să conţină referiri la acţiunile întreprinse pentru prevenirea discriminării şi la rezultatele obţinute în rezolvarea cazurilor de discriminare şi/sau, după caz, segregare. Raportul elaborat de comisia pentru prevenirea discriminării este inclus în raportul anual de analiză a activităţii desfăşurate de ŞCOALA;
q) îndeplineşte orice alte atribuţii privind interzicerea segregării şcolare în unitatea de învăţământ.

CAPITOLUL IX - SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 83. (1) La nivelul ȘCOLII, elevii și părinții/reprezentanții legali pot raporta suspiciunile și cazurile de violență oricărui membru al personalului unității de învățământ.

(2) Personalul unității, elevul, părintele/reprezentantul legal care are suspiciuni privind o situație de violență asupra beneficiarilor primari sau personalului ȘCOLII, este obligat să acționeze în acord cu **Procedura de management a cazurilor de violență, aprobată prin ordin al ministrului educației**.

(3) Suspiciunile și cazurile de violență pot fi raportate atât prin metodele de sesizare confidențială: e-mail la adresa unității scgen3bv@gmail.com și utilizarea notelor de relații, cât și prin adresarea directă a unei sesizări scrise dirigintelui, conducerii unității de învățământ sau prin fișa de identificare a violenței psihologice – bullying în mediul școlar.

(4) La locul săvârșirii faptei, personalul unității are obligația să elimine riscurile, să asigure asistență medicală, dacă e necesar, și să le redea elevilor sentimentul de siguranță fizică și emoțională. Pentru prevenirea revictimizării, intervievarea repetată a victimei/victimelor este interzisă. În funcție de gravitatea cazului, intervievarea persoanelor implicate este realizată de reprezentanții poliției, DGASPC sau ai unității de învățământ.

(5) Personalul ȘCOLII este obligat să comunice cu părinții/reprezentanții legali despre situația de violență/corelată în absența elevului, în prezența consilierului și/sau mediatorului școlar, într-un spațiu care asigură confidențialitatea celor implicați.

(6) Personalul didactic este obligat să păstreze confidențialitatea cu privire la identitatea persoanelor implicate în situația de violență - autori și victime – respectiv a celor implicați în situațiile corelate.

(7) Conducerea ȘCOLII are obligația să sesizeze cazurile de violență asupra copilului la **numărul național 119** și să colaboreze cu direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului pentru managementul acestora, în interesul superior al copilului.

(8) Dacă există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, conducerea unității de învățământ se obligă să sesizeze poliția și să colaboreze cu organele de anchetă.

(9) ȘCOALA este obligată să stabilească și să pună în aplicare măsuri de sprijin pentru victimă/victime, respectiv măsuri de sprijin și sancțiuni pentru autor/autori adecvate la gravitatea cazului de violență, la cauzele/efectele posibile ale situației de violență și la nevoile educaționale/profesionale, relaționale, sociale, psihologice și fizice ale celor implicați, la nivelul unității de învățământ.

(10) Personalul ȘCOLII care a fost victima unei situații de violență din partea elevilor beneficiază de servicii de consiliere în vederea prevenirii stresului posttraumatic, respectiv, la cerere, de concediu medical, servicii decontate de intervenție psihologică și psihoterapeutică, reîncadrarea la o altă clasă și asistență în desfășurarea activității profesionale, pe perioadă determinată.

(11) Elevii care au fost victima unei situații de violență beneficiază de servicii decontate de intervenție psihologică și psihoterapeutică, în baza unei recomandări de la consilierul școlar.

CAPITOLUL X - PROCEDURA DE SOLUŢIONARE A CERERILOR SAU PETIŢIILOR INDIVIDUALE ALE ANGAJAŢILOR

Art. 84. (1) Salariatul are dreptul de a se adresa conducerii ŞCOLII, în scris, cu privire la orice aspect care rezultă din executarea contractului individual de muncă.

(2) Petiţiile angajaţilor se depun la secretariat, secretarul având obligaţia de a înregistra documentul prezentat de salariat, fără a avea dreptul de a interveni asupra conţinutului documentului sau de a refuza înregistrarea, şi de a-i comunica salariatului numărul şi data înregistrării.

(3) Petiţiile care nu sunt înregistrate la secretariat sau care nu conţin în cadrul lor datele de identificare ale petenţilor şi nu sunt semnate în original nu sunt considerate valide şi nu se iau în considerare, fiind clasate.

Art. 85. (1) ŞCOALA va comunica petentului răspunsul său, în scris, în termenul general prevăzut de legislaţia în vigoare, dar nu mai târziu de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării. Fapta salariatului care se face vinovat de depăşirea termenului de răspuns dispus de conducerea unităţii este considerată abatere disciplinară cu toate consecinţele care decurg din prezentul regulament şi legislaţia aplicabilă.

(2) Conducerea unităţii poate dispune declanşarea unei cercetări interne sau să solicite salariatului lămuriri suplimentare, fără ca aceasta să determine o amânare corespunzătoare a termenului de răspuns.

Art. 86. (1) Salariatul are dreptul de a se adresa instituţiilor abilitate ale statului, în scris, cu privire la aspecte care rezultă din executarea contractului individual de muncă sau la instituţiile indicate de unitate în răspunsul său la petiţie şi înlăuntrul termenului stabilit de contestaţie, care nu poate depăşi 30 de zile calendaristice. ŞCOALA nu este responsabilă de nerespectarea termenelor sau de necunoaşterea procedurilor legale de către salariat, aceasta determinând pierderea termenelor de sesizare ale instituţiilor abilitate ale statului indicate de unitate în răspunsul său.

(2) ŞCOALA nu va proceda la sancţionarea salariatului care s-a adresat conducerii acesteia şi/sau instituţiilor abilitate ale statului, cu excepţia situaţiilor în care fapta acestuia este considerată abatere disciplinară - abuz de drept - cu toate consecinţele care decurg din prezentul Regulament Intern.

Art. 87. Petiţiile dovedite ca fondate atrag după ele protejarea instituţională – administrativă a autorilor lor de orice măsuri punitive, indiferent de persoana sau structura pe care conţinutul lor au vizat-o.

Art. 88. (1) Petiţiile dovedite ca nefondate, care prin conţinutul lor, afectează prestigiul unităţii sau al unui membru / membrii ai comunităţii instituţionale sunt calificate ca abuz de drept.

(2) Se consideră, de asemenea, abuz de drept depunerea repetată – de mai mult de două ori – de către una şi aceeaşi persoană, de petiţii dovedite ca nefondate.

Art. 89. Abuzul de drept este considerat în unitate abatere disciplinară şi se sancţionează cu desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

CAPITOLUL XI - CRITERIILE ŞI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAŢILOR

Art. 90. (1) Procedura de evaluare a activităţii desfăşurată pe parcursul unui an şcolar de personalul didactic şi didactic auxiliar este conformă cu prevederile Metodologiei de evaluare anuală a activităţii personalului didactic şi didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul nr. 6143/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Procedura de evaluare a activităţii desfăşurată pe parcursul unui an şcolar de personalul nedidactic este conformă cu prevederile Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) Criteriile de evaluare ale personalului din ŞCOALA, conţinute în Fişa de autoevaluare/Raportul-cadru de evaluare sunt stabilite în baza legislaţiei precizate la alin. (1) şi (2).

CAPITOLUL XII - FORMAREA PROFESIONALĂ

Art. 91. (1) Formarea profesională a angajaţilor se organizează pentru ocupaţii, meserii, specialităţi şi profesii cuprinse în "Clasificarea Ocupaţiilor din România" (COR), pe baza "standardelor ocupaţionale" şi a clasificărilor elaborate de comitetele sectoriale.

(2) ŞCOALA se obligă să elaboreze anual planul de formare profesională pentru toate categoriile de angajaţi, după consultarea organizaţiilor sindicale sau, după caz, a reprezentanţilor salariaţilor.

(3) Planul de formare profesională va fi adus la cunoştinţa angajaţilor, în termen de 15 zile de la adoptarea lui, prin afişare la sediul ŞCOLII .

Art. 92. ŞCOALA are obligaţia de a asigura participarea la programe de formare profesională pentru toţi salariaţii, după cum urmează:

- cel puţin o dată la 2 ani, dacă are cel puţin 21 de salariaţi;
- cel puţin o dată la 3 ani, dacă are sub 21 de salariaţi.

Art. 93. Participarea la formarea profesională poate avea loc la iniţiativa unităţii de învăţământ sau la iniţiativa salariatului.

Art. 94. (1) În vederea asigurării sumelor necesare pentru formarea profesională a personalului, unitatea va prevedea în bugetul propriu aceste cheltuieli.

(2) Finanţarea formării profesionale a angajaţilor din unitate se va completa cu sume alocate de la bugetul local şi/sau din venituri proprii ale unităţii, pentru formele de pregătire profesională solicitate de angajaţi, pentru care unitatea suportă o parte din cost.

Art. 85. (1) Angajaţii care au beneficiat de un curs sau un stagiu de formare profesională, nu pot avea iniţiativa încetării contractului individual de muncă pentru o perioadă stabilită prin act adiţional.

(2) Durata obligaţiei salariatului de a presta muncă în favoarea unităţii care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, precum şi orice alte aspecte în legătură cu obligaţiile salariatului, ulterioare formării profesionale, se stabilesc prin act adiţional la contractul individual de muncă.

(3) Nerespectarea de către salariat a dispoziţiei determină obligarea acestuia la suportarea tuturor cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională, proporţional cu perioada nelucrată din perioada stabilită conform actului adiţional la contractul individual de muncă.

(4) Obligaţia revine şi angajaţilor care au fost concediaţi în perioada stabilită prin actul adiţional, pentru motive disciplinare, sau al căror contract individual de muncă a încetat ca urmare a arestării preventive pentru o perioadă mai mare de 60 de zile, a condamnării printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru o infracţiune în legătură cu munca lor, precum şi în cazul în care instanţa penală a pronunţat interdicţia de exercitare a profesiei, temporar sau definitiv.

Art. 96. În cazul în care un angajat identifică un curs de formare profesională, relevant pentru ŞCOALA, pe care ar dori să-l urmeze, organizat de un terţ, unitatea va analiza cererea împreună cu organizaţia sindicală, al cărui membru este salariatul, pentru a stabili dacă şi în ce măsură va suporta contravaloarea cursului.

Art. 97. (1) Angajaţii care participă la stagii sau cursuri de formare profesională, care presupun scoaterea parţială sau totală din activitate, beneficiază de drepturile salariale prevăzute de art. 197 din Codul muncii şi au obligaţiile prevăzute de art. 198 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) În cazul scoaterii totale din activitate, contractul individual de muncă al angajatului se suspendă, acesta beneficiind, pe perioada cursurilor/stagiilor de formare profesională de toate drepturile salariale care i se cuvin.

(3) Perioada cât angajaţii participă la cursuri/stagii de formare profesională cu scoaterea parţială/totală din activitate constituie vechime în muncă/în învăţământ/la catedră.

Art. 98. (1) Angajaţii beneficiază de concedii pentru formare profesională, conform art. 154-158 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) În cazul în care unitatea nu şi-a respectat obligaţia de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condiţiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de 10 zile lucrătoare sau de 80 de ore. În această perioadă salariatul va beneficia de o indemnizaţie de concediu calculată ca şi în cazul concediului de odihnă.

(3) Constituie vechime în muncă/învăţământ şi perioadele în care personalul din învăţământ s-a aflat în concediu fără plată pentru formare profesională solicitat în condiţiile art. 155- 156 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Formarea continuă a personalului didactic

Art. 99. (1) Formarea continuă a cadrelor didactice reprezintă un ansamblu de activităţi având ca scop dezvoltarea competenţelor, cunoştinţelor şi expertizei individuale şi se realizează ca dezvoltare profesională şi evoluţie în carieră.

(2) Formarea continuă a personalului didactic poate cuprinde forme şi modalităţi diferite de dezvoltare profesională în funcţie de nivelul de competenţă profesională şi de specialitatea/domeniul de activitate.

(3) Dezvoltarea profesională a personalului didactic, precum şi a celui de conducere se realizează pe baza standardelor profesionale pentru profesia didactică.

Art. 100. Modalităţile principale de organizare a formării continue a personalului didactic şi de conducere sunt:

- activităţile metodico-ştiinţifice şi psihopedagogice, realizate la nivelul unităţii de învăţământ sau pe grupe de unităţi, respectiv catedre, comisii curriculum, şi cercuri pedagogice;
- sesiunile metodico-ştiinţifice de comunicări, simpozioane, schimburi de experienţă şi parteneriate educaţionale pe probleme de specialitate şi psihopedagogice;
- stagiile periodice de informare ştiinţifică de specialitate şi în domeniul ştiinţelor educaţiei;
- cursurile organizate de societăţi ştiinţifice şi alte organizaţii profesionale ale personalului didactic;
- cursurile de perfecţionare a pregătirii de specialitate, metodice şi psihopedagogice;
- cursurile de formare în vederea dobândirii de noi competenţe şi calităţii/ funcţii, conform standardelor de pregătire specifice;
- cursurile de pregătire a examenelor pentru obţinerea gradelor didactice;
- cursurile de pregătire şi perfecţionare pentru personalul de conducere, potrivit unor programe specifice;

- bursele de perfecționare şi stagiile de studiu şi documentare, realizate în țară şi în străinătate;
- cursurile postuniversitare de specializare;
- studiile universitare de masterat pentru cadrele didactice care au absolvit cu diploma de licența de 4 ani;
- programe postuniversitare;
- studiile universitare de doctorat;
- dobândirea de noi specializări didactice, diferite de specializarea/ specializările curentă/ e.

Art. 101. Personalul didactic are obligația legală de a participa periodic la diferite forme de organizare a formării continue, astfel încât să acumuleze, la fiecare interval consecutiv de 5 ani şcolari de activitate didactică la catedră, calculat de la data promovării examenului de definitivare în învățământ, minimum 90 de credite profesionale transferabile, fără a lua în calcul perioadele de suspendare a contractului individual de muncă, în condițiile legii.

Art. 102. Acumularea de 90 de credite profesionale transferabile se realizează prin participarea la programe de studii organizate de instituțiile de învățământ superior, prin participarea la programe pentru dezvoltare profesională continuă şi la alte forme de organizare a formării continue.

Art. 103. (1) Personalul didactic beneficiază de recunoaşterea rezultatelor învățării în contexte formale, nonformale şi informale şi de echivalarea în credite profesionale transferabile a competențelor dobândite prin participarea la diverse forme de organizare a formării continue.

(2) Nivelurile de competență şi etapele de dezvoltare în carieră sunt descrise de standarde profesionale pentru profesia didactică, de standarde de calitate şi de competențe profesionale.

Art. 104. Un rol important în identificarea nevoilor de formare o are Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică, comisie cu caracter permanent care îşi desfăşoară activitatea la nivelul unității.

Art. 105. Recunoaşterea, echivalarea şi validarea achizițiilor dobândite de personalul didactic prin diferite programe şi forme de organizare a formării continue, la nivelul unității de învățământ, se realizează de către Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică.

Formarea profesională a personalului didactic auxiliar şi nedidactic

Art. 106. Formarea profesională a personalului didactic auxiliar şi nedidactic are următoarele obiective principale:

a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;

b) obținerea unei calificări profesionale;

c) actualizarea cunoştințelor şi deprinderilor specifice postului şi locului de muncă şi perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;

d) reconversia profesională determinată de restructurări socioeconomice;

e) dobândirea unor cunoştințe avansate, a unor metode şi procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;

f) prevenirea riscului şomajului;

g) promovarea în muncă şi dezvoltarea carierei profesionale.

Art. 107. Formarea profesională a personalului didactic şi didactic auxiliar se poate realiza prin următoarele forme:

- participarea la cursuri organizate de Casa Corpului Didactic sau de furnizorii de servicii de formare profesională din țară şi din străinătate;
- stagii de adaptare profesională la cerințele postului şi ale locului de muncă;
- stagii de practică şi de specializare în țară şi în străinătate;
- formare individualizată;
- stagii de perfecționare organizate de organizațiile sindicale reprezentative;
- alte forme de pregătire convenite între ŞCOALA şi salariat.

Art. 108. (1) ŞCOALA va suporta toate cheltuielile ocazionate de participarea angajaților la cursurile şi stagiile de formare profesională inițiate de către aceasta.

(2) ŞCOALA va suporta toate cheltuielile ocazionate de participarea personalului nedidactic la instruirea periodică în vederea însuşirii noțiunilor fundamentale de igienă, în conformitate cu prevederile Ordinul nr. 2209/4469/2022 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea şi certificarea instruirii profesionale a personalului privind însuşirea noțiunilor fundamentale de igienă.

Art. 109. (1) Identificarea necesarului de formare profesională se realizează anual, de către şefii ierarhici pentru personalul didactic auxiliar şi personalul nedidactic din subordine şi de către conducerea unității.

(2) Conducătorii de compartiment completează necesarul de formare profesională din cadrul compartimentului din subordine şi îl înaintează persoanei desemnate cu gestionarea procesului de formare profesională a personalului didactic auxiliar şi nedidactic.

CAPITOLUL XIII - PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art. 110. Informații generale despre datele cu caracter personal

Sunt considerate date cu caracter personal:

- nume, prenume;
- CNP;
- seria şi nr. de la CI/Pasaport;
- sexul;
- data şi locul naşterii;
- cetătenia;
- semnătura;
- datele din actele de stare civilă;
- asigurări de sănătate şi sociale;
- profesie;
- loc de muncă;
- formare profesională — diplome, studii;
- situatia familială;
- detalii de contact - număr de telefon personal, adresă de email, adresa de domiciliu/reşedință, etc.;
- permisul de conducere (în cazul şoferilor);
- date bancare;
- referințe/recomandări;
- accidente de muncă;
- publicații;
- date din Curriculum Vitae;
- imaginea fizică şi vocea dvs., captate de camerele de supraveghere audio-video.

Art. 111. Categorii de persoane

ŞCOALA prelucrează datele cu caracter personal următoarelor categorii de persoane fizice, în funcție de scopul prevăzut la Art. 102, cu respectarea prevederilor Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulație a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor):

a) Elevi, părinți/tutori/reprezentanți legali ai acestora, alți membri ai familiei, candidați la examenele naționale, viitori elevi, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar și personal nedidactic în relații contractuale cu ȘCOALA;

b) Elevi, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar, personal nedidactic sau alți membri ai familiei acestor categorii enumerate posibili beneficiari ai programelor de protecție socială derulate de Ministerul Educației;

c) Elevi, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar, personal nedidactic, vizitatori, orice persoană care intră în sediul unității, care este dotat cu sistem de supraveghere video;

d) Orice persoană fizică sau juridică ce are raporturi de natură comercială sau contractuală cu ȘCOALA.

Art. 112. Scopul colectarii și prelucrării - Conform cerințelor Regulamentului U.E. nr. 679 / 2016 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, ȘCOALA are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate, datele personale care îi sunt furnizate despre categoriile de persoane fizice prevazute la Secțiunea **Categorii de persoane**. Scopul colectării datelor este furnizarea serviciilor educaționale, analiza și prelucrarea de date statistice necesare pentru fundamentarea deciziilor în managementul sistemului educațional, monitorizarea accesului/persoanelor în spațiile unității, securitatea persoanelor și a spațiilor unității monitorizare video și securitate.

Art. 113. Motivația colectării și prelucrării - Scopul major pentru care ȘCOALA colectează date cu caracter personal ține de prelucrări ale informațiilor pe baza cărora să se poată lua decizii coerente și corecte în managementul sistemului educațional. Deși actul educațional pentru învățământul obligatoriu este gratuit, persoanele fizice sunt obligate să furnizeze o serie de date obligatorii (informații despre identitatea persoanei precum și a părinților sau reprezentanților legali, acceptul monitorizării imaginii pentru sporirea securității în sistemul educațional), acestea fiind necesare în vederea derulării/inițierii de raporturi cu ȘCOALA cu respectarea prevederilor legale (de exemplu: cele privind relația cu angajații sau cele privind înscrierea în învățământ sau cele privind evidența rezultatelor școlare sau a actelor de studii). În cazul refuzului de a furniza aceste date, ȘCOALA poate să refuze inițierea de raporturi juridice, întrucât poate fi pusă în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale in domeniul educațional, iar în cazul angajaților, a prevederilor dreptului muncii. De asemenea ȘCOALA colectează și o serie de informații care nu au caracter obligatoriu (de exemplu: adresa de email, telefon) în vederea îmbunătățirii modului de comunicare cu elevii, părinții sau reprezentanții legali ai acestora, precum și pentru realizarea ulterioară de sondaje statistice (selectarea aleatoare a unui eșantion și administrarea unui chestionar relativ la aspectele educaționale), utilizând comunicarea prin sistemul poștei electronice. În cazul in care persoanele și-au dat acordul pentru colectarea și prelucrarea unor datelor cu caracter opțional, au dreptul ca ulterior sa solicite excluderea din baza de date a ȘCOLII a acestor informații. Refuzul furnizării și/ sau prelucrării datelor informațiilor opționale poate duce la imposibilitatea ca ȘCOALA să transmită informații despre serviciile sale.

Art. 114. Părțile care au acces la informațiile cu caracter personal - Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de catre operator și sunt comunicate numai următorilor destinatari: persoana vizată, reprezentanții legali ai persoanei vizate, angajați ai operatorului cu drept de acces, împuternicitul operatorului, alte persoane fizice/juridice care prelucreaza datele personale în numele operatorului, autoritatea judecătorească, poliția, organe de urmarire penală și alte instituții abilitate de lege să solicite informații.

Art. 115. Drepturile persoanelor a căror date personale sunt colectate și/ sau prelucrate

(1) La cererea persoanelor fizice, ȘCOALA confirmă dacă prelucrează sau nu date personale, în mod gratuit. Unitatea se obligă să rectifice, să actualizeze, să blocheze, să șteargă sau să transforme în date anonime, în mod gratuit, datele a caror prelucrare nu este conformă cu prevederile Regulamentului U.E. nr. 679 / 2016.

(2) Conform Regulamentului U.E. nr. 679 / 2016, persoanele fizice beneficiază de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale și dreptul de a se adresa justiției. Totodată, persoanele au dreptul să se opună prelucrarii datelor personale care le privesc și să solicite ștergerea datelor, cu excepția situațiilor prevăzute de lege, când prelucrarea de către ȘCOALA a datelor este obligatorie.

(3) Pentru exercitarea drepturilor prevăzute la alin. (2), persoanele ale căror date sunt prelucrate, se pot adresa unității cu o cerere scrisă, datată și semnată, prin intermediul e-mailului xxxx@gmail.com sau direct la sediul ȘCOLII .

Art. 116. Utilizarea mijloacelor de comunicare electronică în cadrul sarcinilor de serviciu

Angajații ȘCOLII vor utiliza în cadrul sarcinilor de serviciu adrese de e-mail de serviciu, nu personale, iar la încheierea contractului de muncă au obligația de a se asigura că toate datele personale (altele decât cele ale propriei persoane) sunt transferate către noul titular al postului.

Art. 117. Încălcarea securității datelor cu caracter personal

(1) Angajații ȘCOLII care observă o încălcare a securității datelor cu caracter personal sau situații de vulnerabilitate vor notifica de urgență responsabilul prelucrării datelor cu caracter personal, în mod direct sau în scris, pe adresa de e-mail dedicată.

(2) Responsabilul prelucrării datelor cu caracter personal va comunica situația la Inspectoratul Școlar și va notifica autoritatea de supraveghere, în conformitate cu prevederile art. 33 din Regulamentul U.E. nr. 679 / 2016. De asemenea, va lua toate măsurile necesare diminuării consecințelor.

Art. 118. Monitorizarea audio-video prin intermediul sistemelor de supraveghere audio-video

(1) În vederea asigurării pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor, în urma consultării cadrelor didactice, a părinților sau elevilor majori, ȘCOALA a decis instalarea unui sistem de supraveghere audio-video.

(2) Monitorizarea audio-video prin intermediul sistemului de supraveghere audio-video a activității din ȘCOALA pe durata anului școlar se utilizează în scopul monitorizării accesului persoanelor în unitate, asigurării pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor, a imobilelor și împrejurimilor acestora, împotriva oricăror acțiuni ilicite care lezează dreptul de proprietate, existența materială a acestora, precum și a protejării persoanelor împotriva oricăror acte ostile care le pot periclita viața, integritatea fizică sau sănătatea.

(3) Unitatea de învățământ cu sistem de supraveghere audio-video a cuprins în contractul educațional acordul sau, după caz, dezacordul scris al părinților/reprezentanților legali pentru supravegherea audio-video a beneficiarilor primari.

(4) Monitorizarea audio-video se realizează numai după ce părinții sau reprezentanții legali ai elevilor și-au dat acordul scris pentru monitorizarea audio-video a activităților la clasă, prin exprimarea acordului scris.

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

(6) Nu vor fi instalate camere de supraveghere audio-video în sălile de clasă în care majoritatea părinților își exprimă dezacordul, în scris, în cadrul contractului educațional.

(7) Prevederile alin. (6) nu se aplică în situația instalării camerelor audio-video în exteriorul clădirilor, pe holuri, în săli de mese și săli de festivități.

(8) ȘCOALA, cu privire la sistemul de supraveghere audio-video:

a) asigură funcționarea corespunzătoare și continuă a sistemului de supraveghere audio-video pe toată durata desfășurării activităților cu beneficiarii primari;

b) asigură angajarea personalului autorizat în ceea ce privește modul de organizare și funcționare a sistemului de supraveghere audio-video;

c) asigură păstrarea, în condiții de siguranță și confidențialitate, a înregistrărilor audio-video pentru o perioadă de 30 de zile, după care aceste informații se șterg sau, după caz, se arhivează.

(9) ȘCOALA are obligația de a permite accesul la înregistrări următoarelor categorii de persoane:

a) părintelui, tutorelui legal sau elevului major, în baza unei cereri motivate scrise, cu aprobarea directorului unității de învățământ;

b) directorului unității de învățământ, reprezentaților DJIP/DMBIP și reprezentanților Ministerului Educației;

c) psihologului/consilierului școlar din unitatea de învățământ, cu acordul părintelui, al tutorelui legal sau al elevului major, cu aprobarea directorului unității de învățământ;

d) personalului medical, dacă este cazul.

(10) Punerea înregistrărilor audio-video la dispoziția persoanelor enumerate la alin. (9) lit. a) se face pe bază de cerere scrisă, justificată, adresată directorului unității de învățământ. Cererea trebuie să cuprindă, pe lângă justificare, și perioada de timp corespunzătoare înregistrărilor care se solicită.

(11) Punerea înregistrărilor audio-video la dispoziția persoanelor enumerate la alin. (9) lit. a) se realizează în maximum 2 zile de la momentul înregistrării cererii.

(12) ȘCOALA garantează caracterul confidențial și privat al înregistrărilor audio-video.

(13) Înregistrările audio-video din incinta și din sălile de clasă ale ȘCOLII nu pot fi comercializate și nu pot fi făcute publice.

(14) Persoanele enumerate la alin. (9) care intră în posesia înregistrărilor audio-video din incinta sau din sălile de clasă nu pot publica aceste materiale și nu le pot folosi ca mijloc pentru prejudicierea imaginii sau integrității fizice sau psihice a beneficiarilor primari, părinților, tutorilor legali sau personalului angajat în ȘCOALA.

(15) Încălcarea dreptului la protecția datelor cu caracter personal se sancționează conform legii.

(16) La nivelul ȘCOLII, persoana responsabilă cu derularea și monitorizarea permanentă a procesului de supraveghere audio-video este domnul/doamna ....., având funcția de informatician în cadrul unității. Persoana desemnată se asigură că sistemul de supraveghere funcționează în parametri normali și verifică, în timpul desfășurării activităților, dacă sistemul de supraveghere audio-video funcționează și înregistrează activitatea în toate zonele supravegheate audio-video.

(17) Amplasarea camerelor de supraveghere a fost realizată în conformitate cu legislația în vigoare. În ȘCOALA sunt supravegheate zonele de acces și spațiile destinate elevilor, zonele cu acces restricționat și sălile de clasă, care sunt monitorizate audio-video.

(18) Nu sunt monitorizate zonele în care există un nivel ridicat al așteptărilor privind viața privată (birouri în care publicul nu are acces, toalete și alte locații similare). În mod excepțional, în cazul unor necesități în materie de securitate justificate în mod corespunzător, se pot instala camere în birourile în care angajații își desfășoară activitatea, însă numai după efectuarea unei evaluări de impact și după informarea Responsabilului cu protecția datelor.

(19) Camerele sistemului de supraveghere audio-video sunt instalate în fiecare sală de clasă, astfel încât să asigure vizibilitatea tuturor persoanelor din interiorul acesteia și să nu poată fi obturată printr-o anumită poziționare a unor persoane sau obiecte.

(20) În sălile supravegheate audio-video, camerele sistemului de supraveghere audio-video sunt instalate astfel încât acestea să surprindă, cel puțin frontal, toți elevii, precum și toate acțiunile și dialogurile persoanelor aflate în sală.

(21) Înregistrarea activității didactice poate fi făcută numai în conformitate cu actele normative emise de Ministerul Educației, cu excepția situațiilor în care înregistrarea activității didactice este dispusă în temeiul unor dispoziții legale sau al unor norme emise de ministerele cu rețea de învățământ proprie. Nu se consideră înregistrare a activității didactice stocarea imaginilor audio-video de pe camerele de supraveghere din unitatea de învățământ unde este implementat un sistem de supraveghere audio-video, în condițiile legislației în vigoare.

(22) Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrărilor activității didactice de către elevi sau de către alte persoane este permisă numai în condițiile prevăzute la alin. (21).

(23) Persoana desemnată va seta corect data și ora sistemului de operare al calculatoarelor, respectiv al serverelor/unităților de înregistrare din sistemul de supraveghere audio-video. Parametrii de calitate ai înregistrărilor realizate de sistemul de supraveghere audio-video vor fi setați astfel încât, la redarea înregistrărilor, persoanele să poată fi identificate vizual, iar calitatea sunetului înregistrat să fie de acuratețe înaltă.

(24) Zonele aflate sub supraveghere audio-video sunt marcate corespunzător, prin afișe care conțin mențiuni precum: „sală de clasă monitorizată audio-video"; „incintă monitorizată audio-video"; „clădire monitorizată audio-video"; „spațiu monitorizat audio-video".

(25) Unitatea furnizează persoanelor care intră în zona supravegheată audio-video informațiile privind prelucrarea datelor cu caracter personal. Personalului unității de învățământ, vizat în mod clar și permanent (personalul didactic, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic) îi va fi pusă la dispoziție „Nota de informare" care specifică modul de utilizare a datelor cu caracter personal stocate prin intermediul mijloacelor audio-video, document care va fi confirmat prin semnătură de luare la cunoștință de către fiecare angajat al unității de învățământ. Documentul va fi semnat în două exemplare, dintre care unul rămâne la salariat și unul la director, cu mențiunea „Am luat la cunoștință" și data.

(26) Înregistrările audio-video din ȘCOALA pot fi descărcate și utilizate doar în cazul desfășurării unei anchete, la solicitarea următoarelor autorități competente: Comisia de cercetare disciplinară din ȘCOALA, Inspectoratul Școlar, Poliție, instanțe judecătorești, Avocatul Poporului etc. În cazuri excepționale, se poate acorda acces Comisiei de cercetare disciplinară desemnată de conducerea unității, în cadrul unei anchete disciplinare, cu condiția ca informațiile să ajute la investigarea unei infracțiuni sau a unei abateri disciplinare de natură să prejudicieze drepturile și libertățile unei persoane.

(27) Orice activitate de transfer și dezvăluire a datelor personale către terți va fi documentată și supusă unei evaluări riguroase privind necesitatea comunicării și compatibilitatea dintre scopul în care se face comunicarea și scopul în care aceste date au fost colectate inițial pentru prelucrare (de securitate și control acces).

(28) O înregistrare se poate descărca și viziona în cazul producerii unui incident de securitate, în cazul desfășurării unei anchete disciplinare, în cazul procedurii unui incident în sala de clasă sau în spațiul unității de învățământ, precum și în orice alte cazuri temeinic justificate.

(29) Conducerea unității de învățământ este obligată să asigure integritatea datelor de pe unitatea de stocare a sistemului audio-video.

Art. 119. Responsabilul desemnat pentru supravegherea prelucrării datelor cu caracter personal este _____, având funcția de informatician, în cadrul unității - contact: _____.

CAPITOLUL XIV - DISPOZIŢII FINALE

Art. 120. (1) Prezentul Regulament Intern a fost aprobat prin hotărârea Consiliului de Administraţie al ŞCOLII, nr. _____ din _____, după consultarea Consiliului profesoral, a Consiliului şcolar al elevilor, a Consiliului reprezentativ al părinţilor şi intră în vigoare din data de 01.10.2024

(2) ŞCOALA aduce la cunoştinţa fiecărui angajat prevederile prezentului regulament intern şi face dovada îndeplinirii acestei obligaţii. Regulamentul este publicat pe site-ul unităţii de învăţământ şi comunicat autorităţilor prevăzute la art. 63, alin. (1) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023.

(3) Regulamentul intern îşi produce efectele faţă de salariat de la momentul luării la cunoştinţă a acestuia.

(4) Regulamentul intern poate fi modificat şi completat în cazul în care conţine dispoziţii contrare normelor legale în vigoare sau dacă necesităţile interne ale unităţii o cer. Orice modificare ce intervine în conţinutul regulamentului intern este supusă procedurilor de informare prevăzute la alin. (2).

(5) Prevederile prezentului Regulament intern se completează cu proceduri, dispoziţii, regulamente ulterioare, după caz, care vor face parte integranta din acesta.

(6) Prezentul regulament se pune la dispoziţia permanentă a personalului din ŞCOALA.

Art. 121. Orice persoană interesată poate sesiza conducerea ŞCOLII, cu privire la dispoziţiile regulamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

Director,
Prof.STINGU MIHAELA

Extras din REGULAMENTUL INTERN și REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al ȘCOLII GIMANZIALE NR. 3 „GHEORGHE LAZĂR" pentru anul școlar 2026-2027, avizat și aprobat în CP din data de 08.09.2026 și CA din data de 10.09.2026

Drepturile elevilor

Art. 9 (1a) Orice cetățean român sau cetățean din țările Uniunii Europene, din statele aparținând Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană se poate înscrie și poate frecventa, în condițiile prevăzute de lege, orice formă de învățământ în limba română, în limbile minorităților naționale sau în limbi de circulație internațională, indiferent de limba sa maternă și de limba în care a studiat anterior.

(1b) De aceleași drepturi beneficiază și persoanele care solicită sau au dobândit o formă de protecție în România, respectiv minorii străini și minorii apatrizi, a căror ședere pe teritoriul României este oficial recunoscută, conform legii.

2. Beneficiarii primari ai educației au dreptul să opteze, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor. Pentru beneficiarii primari ai educației minori, acest drept se exercită, de către părinți, respectiv părinți, tutori sau susținători legali.

3. (1) Elevii se bucură de comportament nediscriminatoriu din partea personalului școlii, de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației.

4. Conducerea și personalul din unitate au obligația să respecte dreptul la imagine al elevilor.

6. Nicio activitate organizată în unitatea de învățământ nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor.

6.Elevii au dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți. Se sancționează manifestări precum: limbajul trivial, folosirea invectivelor, comportamentul jignitor față de personalul școlii sau alte manifestări ce încalcă normele de moralitate.

13. Conducerea și personalul din unitate nu pot face publice datele personale ale beneficiarilor primari ai educației, rezultatele școlare, respectiv lucrări scrise/părți ale unor lucrări scrise ale acestora - cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare.

14. Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ.

15. Elevii au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, prin 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.

16. Elevii și părinții, tutorii sau reprezentanții legali ai acestora au dreptul să fie consultați și să-și exprime opțiunea pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici.

17. Elevii au dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică.

18. Elevii au dreptul de a oferi feedback cadrelor didactice care predau la clasă, prin chestionare/ fișe anonime.

13. (1) Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă.

14.Elevii au dreptul de a fi informați despre notele obținute. Este interzisă consemnarea notei /

absenței ca mijloc de coerciție.
15.Elevii au dreptul de a fi informați despre rezultatele evaluării scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare.
16. Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării scrise, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal, în termen de 5 zile de la comunicare.
17.În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/părintele, tutorele sau reprezentantul legal poate solicita, în scris, directorului unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.
18.Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul va desemna două cadre didactice de specialitate, din unitatea de învățământ, care nu predau la clasa respectivă și care vor reevalua lucrarea scrisă.
19.Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la alin. (4) este nota rezultată în urma reevaluării
20.În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată 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 și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin de un punct, contestația este acceptată.
21.În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.
22.Notele obținute în urma contestației, rămân definitive.
În situația în care în unitate nu există alți profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, profesori de specialitate din alte unități de învățământ.
23. Conducerea unității de învățământ este obligată să pună, gratuit, la dispoziția elevilor, bazele materiale și sportive pentru pregătirea organizată a acestora.
24. (1) Elevii din învățământul de stat au dreptul la școlarizare gratuită, în condițiile prevăzute de lege. Elevii de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat pot beneficia de diferite tipuri de burse:
d. de excelență olimpică;
e. de merit;
f. socială.
2.Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al ministrului educației, iar criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual, de către comisia de burse, aprobate în consiliul de administrație al unității, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor.

3.Profesorul-diriginte, are obligația ca la începutul anului școlar, să aducă la cunoștința elevilor și părinților toate celelalte drepturi prevăzute de Statutul elevilor, aprobat prin Ordinul nr. 795/12.VIII.2024
25. Elevii cu cerințe educaționale speciale au aceleași drepturi ca și ceilalti elevi. Pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare.

Îndatoririle / Obligațiile elevilor

Art. 10. 1 Elevii din învățământul cu frecvență au obligația de a frecventa cursurile, activitățile educative și extrașcolare aflate în Calendarul activităților educative și extrașcolare al unității de învățământ, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.

2. Elevii trebuie să aibă un comportament civilizat şi o ţinută decentă, atât în unitatea deînvăţământ, cât şi în afara ei. Aceştia au obligaţia de a purta însemnul distinctiv al şcolii pe toată durata cursurilor (emblema cu însemnele şcolii). Ţinuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul şcolii.

3. Elevii au obligaţia să aibă o ţinută vestimentară decentă şi îngrijită care să-i individualizeze ca vârstă, sex şi categorie socială de elev şi să respecte cu strictete regulile de igienă. Nu se admit extravaganţele vestimentare: îmbrăcăminte indecentă (decoltee exagerate, purtarea de maiouri, purtarea de bustiere la fete, fuste foarte scurte, purtarea de pantaloni exagerat mulaţi pe corp, pantaloni scurţi, pantaloni rupţi, cercei la băieţi ,gablonzuri şi bijuterii exagerate, etc.), machiaj ostentativ, vopsirea părului în culori stridente, unghii vopsite/mărimi exagerate.

4. Ţinuta vestimentară va fi compusă din: bluză, cămaşă sau tricou polo alb, bleu sau bleumarin, pantalon / fustă de culoare bleumarin, negru sau gri şi sacou / vestă / pulover bleumarin, gri sau negru şi cravata cu emblema şcolii. În zilele în care elevii au ore de Educaţie fizică şi sport elevii vor veni tot cu tricouri albe sau bleu (uni/fără imprimeuri).

5. 1. Elevii, vor fi stimulaţi să cunoască şi încurajaţi să respecte, în funcţie de nivelul de înţelegere şi de particularităţile de vârstă:

g. prezentul Regulament intern al unităţii de învăţământ;
h. Statutul elevilor;
i. regulile de circulaţie;
j. normele privind securitatea şi sănătatea în muncă, prevenirea şi stingerea incendiilor;
k. normele de protecţie civilă;
l. normele de protecţie a mediului.

2.Elevii au obligaţia de a sesiza reprezentanţii unităţii şcolare cu privire la orice situaţie care ar pune în pericol siguranţa elevilor şi a cadrelor didactice.

3.Elevii au obligaţia de păstra integritatea şi buna funcţionare a bazei materiale şi de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale, în urma constatării culpei individuale.

4.Elevii au următoarele responsabilităţi:

b. participă la activităţile stabilite de cadrele didactice şi de conducerea unităţii de învăţământ, conform programului comunicat şi informaţiilor transmise de către profesorii-diriginţi;
c. rezolvă şi transmit sarcinile de lucru în termenele şi condiţiile stabilite de cadrele didactice, în
vederea valorificării activităţii desfăşurate prin intermediul tehnologiei şi internetului;
e. au o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente şi atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învăţare;
f. au un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfăşurării orelor de curs;
depun telefoanele mobile sau alte dispozitive smart în cutiile special amenajate, pe toată perioada desfăşurării orelor de curs şi a activităţilor extraşcolare, cu excepţia situaţiilor în care cadrele didactice le solicită folosirea acestora pentru desfăşurarea orelor de curs.
h. Respectă drepturile de autor şi recunoaşte apartenenţa informaţiilor prezentate în lucrările elaborate;
i. Elaborează şi susţine lucrări la nivel de disciplină /modul şi lucrări de absolvire originale.
j. Anunţă în caz de îmbolnăvire

Interdicţii

Art. 11 Este interzis elevilor şi tinerilor din unitatea de învăţământ:
a. să distrugă documentele şcolare, precum carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educaţional etc.;
b. să deterioreze bunurile din patrimoniul unităţii de învăţământ (materiale didactice şi mijloace de învăţământ, cărţi de la biblioteca şcolii, mobilier şcolar, mobilier sanitar, spaţii de învăţământ etc.);
c. să aducă şi să difuzeze în unitatea de învăţământ materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea şi integritatea naţională a ţării sau care cultivă violenţa şi intoleranţa;
d. să organizeze şi să participe la acţiuni de protest, care afectează desfăşurarea activităţii de învăţământ sau care afectează participarea la programul şcolar;
e. să blocheze căile de acces în spaţiile de învăţământ;
f. să folosească în joacă obiecte ce pot cauza accidente sau să practice tipuri de jocuri care pot fi periculoase; să se bată cu zăpadă, să arunce cu bulgări, să introducă zăpadă în şcoală sau în sala de clasă;
g. să îşi însuşească obiecte sau sume de bani care nu le aparţin
h. să deţină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învăţământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanţe etnobotanice sau alte substanţe interzise, toate şi să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc;
i. să introducă şi/sau să facă uz în perimetrul unităţii de învăţământ de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi muniţie, petarde, pocnitori, brichete etc., precum şi sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acţiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a beneficiarilor direcţi ai educaţiei şi a personalului unităţii de învăţământ;
j. să posede şi/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
k. să aducă în clasă sau în şcoală persoane străine, să fie aşteptat de persoane străine în şcoală sau în curtea şcolii;
l. să aducă la şcoală alimente cu care se face murdărie (seminţe, alune, nuci, castane etc). Gustarea se serveşte numai în timpul pauzelor. Nu se intră cu mâncare în grupurile sanitare.
m. să mestece gumă în timpul orelor;
n. să alerge pe coridoarele şcolii, să lovească sau să bruscheze alţi elevi în timpul deplasării pe scările de acces sau în grupurile sanitare, sa arunce diverse obiecte pe fereastra;
o. să consume sau să comercializeze, în unitatea de învăţământ, toate categoriile de produse care conţin tutun/nicotină sau ţigaretele electronice;
p. să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor şi al concursurilor; prin excepţie de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, în situaţii de urgenţă sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ. Pe tot parcursul programului şcolar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spaţiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă, la care are acces profesorul diriginte sau directorul unităţii de învăţământ, iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe şcoală. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unităţii de învăţământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinţi/reprezentanţi legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului intern al unităţii de învăţământ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizaţi şi elevilor audienţi care îl utilizează cu scopul de a traduce informaţii cu caracter educative

q. să înregistreze activitatea didactică; prin excepţie de la această prevedere, este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;
r. să lanseze anunţuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unităţii de învăţământ;
s. să manifeste agresivitate în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora; să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare şi atitudini ostentative şi provocatoare;
t. să provoace, să instige şi să participe la acte de violenţă în unitate şi în afara ei;
u. să părăsească incinta unităţii de învăţământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului diriginte/directorului;
v. să aibă o atitudine care constituie o ameninţare la adresa siguranţei celorlalţi elevi şi/sau a personalului unităţii de învăţământ;
w. să invite/să faciliteze intrarea în şcoală a persoanelor străine, fără acordul conducerii şcolii şi al educatorului/ profesorului pentru învăţământul primar/profesorului diriginte, nerespectând procedura specifică.
x. să manipuleze sau să folosească în absenţa cadrului didactic: instalaţii electrice, aparate şi materiale de laborator, instalaţii de apă, aparatură sportivă;
y. să comunice altor persoane, datele de conectare la platforma destinată învăţământului prin intermediul tehnologiei şi al internetului;
z. să înregistreze activitatea desfăşurată în mediul online, în conformitate cu legislaţia privind protecţia datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679.

Recompense

Art. 12. Elevii care obţin rezultate remarcabile în activitatea şcolară şi extraşcolară şi se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:
c. evidenţiere în faţa colegilor clasei de către profesor / director;
d. evidenţiere, de către director, în faţa colegilor de şcoală sau în faţa consiliului profesoral;
h. comunicare verbală sau scrisă adresată părinţilor, în care se menţionează faptele deosebite pentru care elevul este evidenţiat;
i. burse de merit, burse de excelenţă olimpică;
j. premii, diplome, medalii;
k. recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din ţară şi din străinătate;
l. premiul de onoare al unităţii de învăţământ.
Art. 13. (1) La sfârşitul anului şcolar, beneficiarii primari ai educaţiei pot fi premiaţi prin acordarea de diplome pentru activitatea desfăşurată şi/sau rezultatele obţinute.
4. Acordarea premiilor se face la nivelul unităţii de învăţământ, la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei sau a directorului şcolii.
5. Diplomele se pot acorda:
c. pentru rezultate deosebite la învăţătură sau pe discipline / module de studiu,
d. pentru alte tipuri de performanţe: pentru purtare, pentru o relaţionare corespunzătoare cu colegii,
e. pentru alte tipuri de activităţi sau preocupări care merită să fie apreciate;
f. pentru cea mai buna frecvenţă pe parcursul anului şcolar.
5. Elevii pot obţine premii dacă:
f. au obţinut primele trei medii generale pe clasă şi acestea nu au valori mai mici de 9,00; pentru următoarele trei medii se pot acorda menţiuni;
g. s-au distins la una sau la mai multe discipline de studiu;

h. au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
i. s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
j. elevii pot primi mențiuni dacă au obținut medie generală peste 8,50 și media 10 la purtare.

6. Unitatea de învățământ poate stimula activitățile de performanță înaltă ale elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea consiliului reprezentativ al părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale etc.

Sancțiuni ale beneficiarilor primari ai educației

Art. 14 (1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora, în conformitate cu prevederile **Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare** și ale **Statutului elevului aprobat prin Ordinul nr. 5707 din 12 august 2024.** Procedura de aplicare a sancțiunilor parcurge etapele: informare în scris, intervievare (în cazurile de violență), consultarea managerului de caz DGACPS, oferirea posibilității de contestare , conform art. 17 din Statutul elevului. În procesul de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, comunicarea se realizează în absența elevilor, într-un spațiu dedicat, în prezența consilierului școlar sau a unui membru CA, urmând ca elevul să fie ulterior consiliat psihologic în cabinetul școlii.

7. Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ sau în cadrul activităților extrașcolare.
8. Elevii au dreptul la apărare și nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.
9. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
10. Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.
11. **Sancțiunile** care se pot aplica elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt următoarele:

i. observația individuală;
j. mustrare scrisă;
k. retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
l. mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
m. suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii.
n. Preavizul de exmatriculare;
o. Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;
p. Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;

(7) Sancționarea elevilor sub forma mustrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.
(8) Violența fizică, verbală sau/și sub orice altă formă, precum și agresiunea se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.
(9) Sancțiunile prevăzute la alin. (6) lit. d)—h) nu se pot aplica în învățământul primar.
(10) Sancțiunile prevăzute la alin. (6) 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.**
(11) Elevii care sunt sancționați conform prevederilor alin. (6) lit. e)—h) beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.
(12) 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".

(13) În situaţia în care elevii nu participă la activităţile de sprijin organizate la nivelul unităţii de învăţământ, profesorul diriginte informează, în scris, părinţii/reprezentanţii legali în acest sens.
(14) În situaţia în care elevii şi/sau părinţii/reprezentanţii legali refuză în mod repetat participarea la şedinţele de consiliere şcolară şi/sau de intervenţie psihologică şi psihoterapeutică şi/sau alte măsuri de sprijin, directorul sesizează situaţia reprezentanţilor serviciilor publice de asistenţă socială/direcţiilor de asistenţă socială/direcţiilor generale de asistenţă socială şi protecţia copilului (SPAS/DAS/DGASPC). Directorul are obligaţia să solicite serviciilor publice de asistenţă socială raportul de vizită la domiciliu şi/sau rezultatele anchetei sociale.

Art. 15. Sancţiuni (toate sancţiunile vor fi consemnate în catalogul electronic)

1) **a)pentru încălcarea regulii enunţate la art. 11 (f),(x), (e), legate de respectarea normelor de conduită în spaţiul public (regulile de circulaţie; normele privind securitatea şi sănătatea în muncă, prevenirea şi stingerea incendiilor; normele de protecţie civilă; normele de protecţie a mediului)** se vor pune în aplicare următoarele sancţiuni:
- observaţie individuală pentru primele două abateri şi consemnare în catalogul electronic;
- de la a treia abatere se aplică mustrare scrisă, însoţită de scăderea notei la purtare, în funcţie de gravitatea faptei.

b) pentru încălcarea interdicţiei enunţate la art. 11 (n) privind deplasarea pe coridoarele şcolii se aplică gradual următoarele sancţiuni:
- observaţie individuală pentru primele două abateri şi consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învăţător/ diriginte);
- de la a treia abatere, mustrare scrisă cu scăderea notei la purtare.

2) pentru limbaj obscen, gesturi indecente, care încalcă art. 11 (s), se vor lua în calcul situaţiile semnalate în scris de către un adult (părinte sau cadru didactic) şi confirmate de cel puţin un martor. Se vor pune în aplicare următoarele sancţiuni:
- la prima abatere, observaţie individuală şi consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învăţător/ diriginte);
- la a doua abatere, mustrare scrisă, însoţită de scăderea notei la purtare, în funcţie de gravitatea faptei;
- de la a treia abatere, mustrare scrisă însoţită de scăderea notei la purtare cu minimum 1 punct pentru fiecare încălcare a regulamentului, în funcţie de gravitatea faptei.

3) pentru încălcarea art. 11 (o, h) referitor la deţinerea, consumul sau comercializarea, în unitatea de învăţământ, a tuturor categoriilor de produse care conţin tutun/nicotină sau a ţigaretelor electronice, se vor pune în aplicare următoarele sancţiuni:
- la prima abatere, observaţie individuală şi consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învăţător/ diriginte);
- la a doua abatere, mustrare scrisă, însoţită de scăderea notei la purtare cu 1 punct;
- de la a treia abatere, mustrare scrisă însoţită de scăderea notei la purtare cu câte 2 puncte pentru fiecare încălcare a regulamentului.

4) pentru încălcarea art. 11 (w), (k) privind facilitarea accesului persoanelor străine fără acordul conducerii şcolii se vor pune în aplicare următoarele sancţiuni:
- observaţie individuală la prima abatere şi consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învăţător/ diriginte);
- de la a doua abatere se aplică mustrare scrisă, însoţită de scăderea notei la purtare, în funcţie de gravitatea faptei.

5) pentru părăsirea incintei şcolii, încălcarea art. **11 (u)**, se vor pune în aplicare următoarele sancţiuni:
- la prima abatere se aplică mustrare scrisă, fără a fi însoţită de scăderea notei la purtare şi consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învăţător/ diriginte);
- de la a doua abatere se aplică mustrare scrisă însoţită de scăderea notei la purtare cu câte un punct pentru fiecare încălcare a regulamentului.

6) pentru însuşirea de bunuri de valoare care nu le aparţin (furt probat de telefoane, căşti, echipament sportive, etc.), încălcarea art. **11 (g)** se vor pune în aplicare următoarele sancţiuni:
- la prima abatere se aplică mustrare scrisă, însoţită de scăderea notei la purtare, în funcţie de gravitatea faptei şi consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învăţător/ diriginte);
- elevii care se fac responsabili de sustragerea bunurilor, obiectelor sau banilor care nu le aparţin sunt obligaţi, în conformitate cu Codul Civil, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor sustrase. Şcoala va informa organele de poliţie cu privire la furt şi autorul furtului, dacă acesta a fost identificat.
Sustragerea repetată şi sistematică (2 abateri) a pachetului cu gustarea altui coleg se sancţionează cu observaţie individuală.
- de la a doua abatere se aplică mustrare scrisă însoţită de scăderea notei la purtare cu câte un punct pentru fiecare încălcare a regulamentului.

7) pentru încălcarea art. 10 – (2), (3), (4) şi 11 (m) (*nerespectarea uniformei şcolare care constă* în : bluză, cămaşă sau tricou polo alb, bleu sau bleumarin, pantalon / fustă de culoare bleumarin, negru sau gri şi sacou / vestă / pulover bleumarin, gri sau negru şi cravata cu emblema şcolii şi *nerespectarea înfăţişării decente prin abateri precum*: decoltee exagerate, purtarea de maiouri, purtarea de bustiere la fete, fuste foarte scurte, purtarea de pantaloni exagerat mulaţi pe corp, pantaloni scurţi, pantaloni rupţi, cercei la băieţi, gablonzuri şi bijuterii exagerate, machiaj ostentativ, vopsirea părului în culori stridente, şuviţe, gene, piercing-uri, unghii vopsite/mărimi exagerate şi mestecarea gumei în timpul orelor) se vor pune în aplicare următoarele sancţiuni:
- observaţie individuală însoţită de proces-verbal pentru primele două abateri şi consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învăţător/ diriginte);
- de la a treia abatere se aplică mustrare scrisă, însoţită de scăderea notei la purtare cu câte un punct pentru fiecare încălcare a regulamentului.

8) pentru încălcarea art. 11 (b), deteriorarea bunurilor şcolii, se vor pune în aplicare următoarele sancţiuni:
- la prima abatere se aplică mustrare scrisă fără a fi însoţită de scăderea notei la purtare şi consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învăţător/ diriginte);;
- de la a doua abatere, se aplică mustrare scrisă însoţită de scăderea notei la purtare cu câte un punct pentru fiecare încălcare a regulamentului;
- tutorele legal/ părinţii au obligaţia să repare (dacă este posibil), să înlocuiască bunurile deteriorate sau să zugrăvească, dacă este cazul, în cel mult 7 zile.

9) pentru încălcarea art. 11 (l), murdărirea spaţiilor şcolii, aruncarea obiectelor de la fereastră, se vor pune în aplicare următoarele sancţiuni:
- observaţie individuală pentru primele două abateri şi consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învăţător/ diriginte);
- de la a treia abatere se aplică mustrare scrisă însoţită de scăderea notei la purtare cu câte un punct pentru fiecare încălcare a regulamentului.

10) pentru încălcarea art. 11 (a) referitor la modificarea documentelor şcolare se vor pune în aplicare următoarele sancţiuni:
- pentru modificarea înscrisurilor din evaluari/carnet de elev/documente scolare - mustrare scrisă însoţită de scăderea notei la purtare până la nota 4 (patru), în funcţie de gravitatea faptei şi consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învăţător/ diriginte);

(11) pentru încălcarea art. 11 (a) referitor la modificarea documentelor şcolare se vor pune în aplicare următoarele sancţiuni:
- pentru modificarea înscrisurilor din catalog/diplome - mustrare scrisă însoţită de scăderea notei la purtare până la nota 4 (patru), în funcţie de gravitatea faptei şi consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învăţător/ diriginte);

12) pentru încălcarea art. 11 (c), (d), (j), privitoare la difuzarea de materiale electorale, de prozelitism religios, care cultivă violența, cu caracter obscen sau pornografic în spațiul unităților de învățământ/ pentru blocarea căilor de acces în școală se vor pune în aplicare următoarele sancțiuni:
- la prima abatere, observație individuală și consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învățător/ diriginte);
- la a doua abatere, mustrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct, în funcție de gravitatea faptei;
- de la a treia abatere, mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu câte 2 puncte pentru fiecare încălcare a regulamentului.

13) pentru încălcarea art. 11, lit. (h), referitor la deținerea, consumul sau comercializarea, în unitatea de învățământ, de droguri, băuturi alcoolice, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, se vor pune în aplicare următoarele sancțiuni:
- mustrare scrisă, sancțiune însoțită de scăderea notei la purtare sub nota 8, în funcție de gravitatea faptei și consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învățător/ diriginte);
- mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeaşi unitate de învățământ, sancțiune însoțită de scăderea notei la purtare sub nota 6, în funcție de gravitatea faptei și consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învățător/ diriginte);
- suspendarea elevului pe o perioadă limitată de timp, conform legii, dacă situația este foarte gravă, iar prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului, sancțiune însoțită de scăderea notei la purtare sub nota 6, în funcție de gravitatea faptei.

14) pentru încălcarea art. 11, lit. (i), (s), (t), (v), (r), referitor la deținerea și comercializarea de arme albe, petarde, violențe fizice și verbale sau lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor material explozibile se vor pune în aplicare următoarele sancțiuni:
- mustrare scrisă, sancțiune însoțită de scăderea notei la purtare sub nota 8, în funcție de gravitatea faptei și consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învățător/ diriginte);
- mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeaşi unitate de învățământ, sancțiune însoțită de scăderea notei la purtare sub nota 6/calificativul S, în funcție de gravitatea faptei;
-suspendarea elevului pe o perioadă limitată de timp, conform legii, dacă situația este foarte gravă, iar prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului, sancțiune însoțită de scăderea notei la purtare sub nota 6, în funcție de gravitatea faptei.
- Şcoala Gimnazială Nr. 3 „ Gheorghe Lazăr " Braşov, prin reprezentantul său legal, are obligaţia să anunțe organele statului (poliție, parchet, etc.) pentru desfăşurare de anchete şi găsirea tuturor vinovaților. 14) pentru încălcarea art. 84 (p1), - utilizarea telefoanelor mobile şi a echipamentelor electronice în cazul examenelor, olimpiadelor, concursurilor şcolare se vor pune în aplicare sancțiunile prevăzute de legislația în vigoare cu privire la organizarea şi desfăşurarea examenelor, olimpiadelor şi concursurilor şcolare - eliminare din examen

15) pentru încălcarea art. 11, (p), (q), (y), (z) să utilizeze/să dețină telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfăşurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfăşoară în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, se vor pune în aplicare următoarele sancțiuni:
- la prima abatere, observație individuală și consemnarea în catalogul electronic (bulină neagră acordată de învățător/ diriginte);
- la a doua abatere, mustrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct;
- de la a treia abatere, mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu câte 2 puncte pentru fiecare încălcare a regulamentului.

16) pentru abateri diverse consemnate în mod repetat în catalogul electronic (3 buline negre) la o anumită disciplină de studiu, cadrul didactic poate semnala în scris situația, solicitând sancționarea conform Cap. V, Secțiunea a 2-a, art. 18 din Statutul elevului: sancțiunea este

propusă de cadrul didactic care a observat abaterea şi este analizată şi aplicată de către diriginte.

17) Sancţiunile urmate de scăderea notei la purtare sub 8 (opt) pentru un modul vor fi însoţite de retragerea temporară a bursei aferente.

Art. 16. Sancţiuni privind nefrecventarea orelor de curs

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

(2) Pentru toţi elevii din învăţământul gimnazial şi liceal, la fiecare 20 de absenţe nemotivate pe an şcolar din totalul orelor de studiu sau la 20% absenţe nejustificate din numărul de ore pe an şcolar la o disciplină de studiu/un modul de specialitate va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.

(3) Elevii care au media la purtare mai mică decât 8 (opt) în anul şcolar anterior nu pot fi admişi în unităţile de învăţământ cu profil militar, teologic şi pedagogic.

Art. 17 Pagube patrimoniale

Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unităţii de învăţământ sunt obligaţi să acopere, în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparaţiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase.

(1) În cazul elevilor minori, fără capacitate de exerciţiu, obligaţia restituirii bunurilor sau a suportării tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase revine părinţilor/reprezentanţilor legali ai acestora.

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor şcolare primite gratuit, elevii vinovaţi înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu şi tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancţionaţi cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor şcolare.

(3)În cazul elevilor minori, fără capacitate de exerciţiu, obligaţia înlocuirii manualului deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu şi tipului de manual deteriorat, sau a achitării contravalorii manualului respectiv revine părinţilor/reprezentanţilor legali ai acestora.

(4) În cazul deteriorării /distrugerii cărţilor /publicaţiilor împrumutate de la biblioteca şcolii, elevii vinovaţi le înlocuiesc cu un exemplar nou, corespunzător, în caz contrar, elevii vor achita de contravaloarea cărţilor respective în conformitate cu prevederile legale în vigoare şi cu Hotărârea Consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.

Art. 18 (1)Contestarea sancţiunilor prevăzute la art. 89, se adresează, de către părinte sau reprezentant legal, în scris, consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ, în termen de 5 zile calendaristice de la aplicarea sancţiunii.

(2) În situaţia în care, ca urmare a soluţionării contestaţiei care a fost însoţită şi de scăderea notei la purtare, sancţiunea este modificată sau anulată, se poate modifica, respectiv anula şi decizia de scădere a notei la purtare.