

**REGULAMENTUL
INTERN
ȘCOALA GIMNAZIALA GRINDU
LOCALITATEA GRINDU
AN ȘCOLAR 2025 - 2026**

Nr. Inreg 1210 / 10.09.2025

Director,
Prof. BUSUIOC ATINA

Avizat în ședința CP din 04.09.2025
Aprobat în ședința CA din 08.09.2025,
prin Hotărârea CA nr. 49 / 08.09.2025

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul regulament a fost elaborat în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, ale Contractului Colectiv de Muncă Unică 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 ale altor acte normative elaborate de Ministerul Educației și Inspectoratul Școlar.

Art. 2. (1) Prezentul regulament are ca scop stabilirea, în condițiile legii și la nivelul angajatorului – ȘCOALA GIMNAZIALA GRINDU , a drepturilor și obligațiilor reciproce ale unității de învățământ, în calitate de angajator și ale angajaților, precum și condițiile specifice de muncă și umbrărește promovarea și garantarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a angajaților.

(2) În atingerea scopului menționat la alin. (1), prezentul regulament stabilește drepturile și obligațiile angajatorului și ale angajaților, modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale, normele privind securitatea și sănătatea în muncă în cadrul unității, reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înalturării oricărui forme de încălcare a demnității, procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților, procedura de sesizare a suspecțiilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ, metoda de sesizare confidentială a suspecțiilor și cazurilor de violență la nivelul unității de învățământ, reguli concrete privind disciplina muncii în unitate, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile, reguli referitoare la procedura disciplinară, prevederi privind contractul individual de muncă, criteriile și procedurile de formare profesională și evaluare a angajaților, reguli privind protecția datelor cu caracter personal, condițiile de acces în unitate a personalului și vizitatorilor și alte prevederi în legătură cu drepturile și obligațiile unității de învățământ și ale salariaților.

(3) Prezentul regulament este elaborat cu respectarea principiilor care guvernează învățământul preuniversitar prevăzute la Art. 3 în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și principiilor fundamentale ale dreptului muncii prevăzute în Titlul I, Cap. II, Art. 3-9 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, însoțite cu respectarea „principiului egalității de tratament față toți salariații” – al nediscriminării și al înalturării oricărui forme de încălcare a demnității salariaților.

Art. 3. Prevederile prezentului Regulament se aplică *tuturor angajaților ȘCOLII GIMNAZIALE GRINDU* indiferent de forma și durata contractului individual de muncă, de categoria de salariați în care se încadrează, de funcția pe care o dețin sau de poziția ierarhică ocupată, respectiv: personal didactic (de predare și conducere), personal didactic auxiliar și personal nededactic (categoriile de personal sunt stabilite de prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023).

(1) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ conține reglementări cu caracter general, în funcție de tipul acestia, precum și reglementări specifice fiecărei unități de învățământ, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ se elaborează de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic, membru al Consiliului de Administrație, numit de către direcția unității de învățământ. Din colectivul de lucru, numit prin hotărâre a consiliului de administrație, fac parte și reprezentanți ai organizațiilor sindicale aflate afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membri în unitatea de învățământ, ai părinților/reprezentanților legali și ai beneficiarilor primari, desemnați de către consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația părinților/reprezentanților legali, acolo unde există, respectiv de consiliul școlar al elevilor.

(3) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia se supun spre dezbateră în consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociației părinților/reprezentanților legali, acolo unde există, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și administrativ.

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

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

Art.6 Capitolul II Organizarea programului școlar

Art. 5. Toate categoriile de angajați își vor desfășura activitatea în cadrul ȘCOLII GIMNAZIALE GRINDU în baza unor contracte, convenții sau acorduri, după caz, în acord cu legislația în vigoare și cu reglementările interne ale unității.

Regulament Intern.

(2) Angajații delegați/delegași ai unei alte unități sunt obligați să respecte alți norme prevăzute în regulamentul intern al unității care a dispus delegarea/delegașarea, cât și dispozițiile prezentului

delegați/delegași.

Art. 4. (1) Angajații unității delegați/delegași la alte unități sunt obligați să respecte, pe lângă prevederile prezentului regulament, și prevederile prevăzute în Regulamentul intern al unității la care sunt

unității de învățământ.

urilor proprii, într-o secțiune specială, și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul

(11) Regulamentul de ordine interioară se aduce la cunoștința publicului, prin intermediul site-

invățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

cunoștința prin afișare pe site sau punerea la dispoziția autorităților prevăzute la art. 63 alin. (1) din Legea

reprezentative la nivel de sector de activitate negociere colectivă învățământ, afiliate la federațiile sindicale

organizatorilor sindicale care au membri în unitatea de învățământ, altele la federațiile sindicale

al părinților/reprezentanților legali și asociației de părinți, acolo unde există, a reprezentanților

consultarea consiliului profesoral, a consiliului școlar al beneficiarilor primari, a consiliului reprezentativ

Regulamentul de ordine interioară se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, după

modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile.

completările ulterioare, și cele prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu

prevăzute la art. 65 alin. (4) din Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările și

(9) Regulamentul de ordine interioară al unității de învățământ conține dispozițiile obligatorii

abateri și se sancționează conform prevederilor legale.

obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ

de către personalul didactic, didactic auxiliar, administrativ, clevi și părinți/reprezentanți legali este

ori de câte ori este nevoie.

(7) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ poate fi revizuit anual sau

există o revizuire a acestuia.

beneficiarilor primari și părinților/reprezentanților legali, la începutul fiecărui an școlar și ori de câte ori

pentru învățământul preșcolar/primar/profesorii diriginți au obligația de a prezenta regulamentul

(6) Educatorii/educatoare le/profesorii de educație timpurie/invățători/ instituții profesorii

publică existentă la nivelul unității de învățământ.

unității de învățământ se afișează pe site-ul unității de învățământ și prin orice altă formă de comunicare

părinților/reprezentanților legali și a beneficiarilor primari, regulamentul de organizare și funcționare a

înregistrarea la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a

(5) După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se

ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.

(4) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările

- (3) Pentru elevii gravide și elevii părinți, pe perioada de îngrijire a copilului, precum și în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, altele situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor în vigoare.
- (4) Suspendarea cursurilor cu prezența fizică se poate face, după caz:
- a) la nivel individual, la cererea părintelui/ reprezentantului legal, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip 1, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, altele afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, altele tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid sau online;
- b) la nivel individual, la cererea elevilor gravide sau a beneficiarilor primari părinți sau la cererea părintelui/reprezentantului legal al acestora în cazul beneficiarilor primari minori, activitatea didactică desfășurându-se în format hibrid sau online;
- c) la nivel individual, la cererea elevului major sau a părintelui/reprezentantului legal al acestuia, pentru beneficiarii primari aflați în arest la domiciliu, în limitele hoțărârii judecătorești; în această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid sau online, în limitele hoțărârii judecătorești;
- d) la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hoțărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea ISJ/SMB, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;
- (5) Suspendarea cursurilor cu prezența fizică la nivel individual, conform alin. (4) lit.a) și lit.b), se realizează cu avizul, motivat în scris, al consiliului de administrație al unității de învățământ. Suspendarea cursurilor cu prezența fizică în cazul elevilor gravide și a beneficiarilor primari părinți, precum și revenirea acestora cu prezența fizică în unitatea de învățământ se va realiza cu informarea ISJ/SMB.
- (6) În situațiile prevăzute la alin. (4), activitatea didactică se poate desfășura în format online sau hibrid.
- (7) În situațiile prevăzute la alin. (4) în care activitatea nu s-a putut desfășura în format online sau hibrid, suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programelor școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ.
- (8) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, desfășurarea activităților în sistem online sau hibrid se realizează în conformitate cu prevederile Anexei nr. 1 la prezentul regulament. Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a activităților în sistem online sau hibrid.
- (9) Reținerii activităților didactice care presupun prezența fizică a beneficiarilor primari în unitatea de învățământ preuniversitar se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- Art. 7**
- (1) În funcție de programul de activitate, unitățile de educație timpurie funcționează astfel:
- a) cu program normal - 5 ore pe zi, activitate cu copii;
- (2) În educația timpurie, programul zilnic al copilului nu poate depăși 10 ore zilnic.
- (3) Pentru toate tipurile de program menționate la alin. (1), se aplică același curriculum aprobat prin ordin de ministru.
- (4) Programul de funcționare al unității de educație timpurie, participativizat la nevoie beneficiarilor primari și/sau ale zonei în care se află unitatea, se stabilește pornind de la prevederile din Curriculumul pentru educație timpurie în vigoare și se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, în baza rezultatului consultărilor părinților/reprezentanților legali ai copiilor.
- (5) În perioada vacanțelor, în unitățile de învățământ cu nivel anteprescolar și prescolar se pot organiza, la nivelul unității sau în asocieri cu alte unități, activități educativ-recreative cu copii. Activitățile se pot organiza cu minimum 10 copii înscriși la program prelungit, ai căror părinți au solicitat acest tip de program.
- (6) Perioada din vacanță în care se organizează activități educativ-recreative se aprobă de către Consiliul de administrație al unității de învățământ, în concordanță cu programarea concediilor de odihnă ale salariaților și se aduce la cunoștință părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari.

- (7) În vederea participării la activitățile educativ-recreative menționate la alin. (6), părinții și unitatea de învățământ încheie pentru perioada respectivă contract educațional, conform reglementărilor legale în vigoare.
- (8) Activitățile menționate la alin. (6) se vor desfășura cu respectarea următoarelor condiții specifice :
- a) stabilirea locației potrivite pentru activități de vacanță;
- b) planificarea personalului didactic și administrativ în activitate;
- c) planificarea activităților de educativ-recreative;
- d) asigurarea condițiilor de microclimat;
- e) asigurarea hranei conform prevederilor aplicabile;
- f) asigurarea efectuării concediului de odihnă pentru personalul unității de educație timpurie;
- g) asigurarea timpului necesar pentru efectuarea lucrărilor necesare de reparație și de igienizare ale clădirilor și terenurilor.
- Art. 8**
- (1) În unitățile de învățământ, cursurile se pot organiza în forma de învățământ cu frecvență redusă, învățământ cu frecvență seral sau în forma de învățământ cu frecvență redusă.
- (2) Învățământul primar funcționează, de regulă, în programul de dimineață. Pentru unitățile de învățământ care funcționează în cel puțin două schimburi, **programul este stabilit de consiliul de administrație al unității de învățământ.**
- (3) Cursurile pentru elevii din clasa pregătitoare și din clasele I și a II-a nu vor începe înainte de ora 8.00 și nu se vor termina mai târziu de ora 14.00.
- (4) În învățământul primar, ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 15 minute după fiecare oră și o pauză de 20 de minute după cea de-a doua oră de curs. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30 - 35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber alese, recreative.
- (5) În situațiile în care clasele din învățământul primar funcționează împreună cu alte clase din nivelurile superioare de învățământ, ora de curs este de 50 de minute, iar în ultimele cinci minute se organizează activități de tip recreativ.
- (6) Pentru clasele din învățământul gimnazial, liceal, profesional și din învățământul postliceal, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; după a treia oră de curs se poate stabili o pauză de 15 - 20 de minute.
- (7) În educația timpurie - nivel preșcolar, durata activităților poate varia, în funcție de particularitățile copiilor și, implicit, de interesul manifestat de grupul de copii/copii pentru acestea, de conținutul activităților, precum și în funcție de maniera de desfășurare.
- (8) În situații speciale, cum ar fi epidemii, incendii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ, cu aprobarea inspectoratului școlar.
- (9) Elevii gravide și elevii părinți pot beneficia de un program școlar flexibil, în vederea prevenirii și combaterii abandonului școlar. Programul flexibil se stabilește, prin consultare cu părinții/tutorii/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari minori, de către o comisie care include și consilierul școlar. Programul poate să prevadă atât un plan individualizat de învățare, cât și un orar școlar adaptat nevoilor acestora, precum și alte măsuri stabilite de către comisie.
- (10) În unitățile de învățământ preuniversitar se asigură condiții de igienă necesare apartării, păstrării și promovării stării de sănătate, dezvoltării fizice și neuropsihice armonioase și prevenirii apariției unor îmbolnăviri. În acest sens, în unitățile de educație timpurie se va avea în vedere și expunerea limitată a copiilor la tehnologie, conform recomandărilor Organizației Mondiale a Sănătății.
- (11) În vederea respectării opțiunilor pentru Curriculum la decizia elevului din oferta școlii (CDEOS) exprimate de elevi/părinți, stabilirea listei de opționale va lua în calcul inclusiv posibilitatea de organizare a unui bloc orar pentru CDEOS, care să permită participarea la un opțional comun a beneficiarilor primari din clase diferite, de la același nivel de studiu.

CAPITOLUL III - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UNITĂȚII DE ÎNVAȚĂMÂNT ȘI ALE ANGAJAȚILOR

III.1. Drepturile și obligațiile angajatorului

Art. 9. (1) Având în vedere prevederile art. 40 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din Contractul Colectiv de Muncă Unică 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, ȘCOALA GIMNAZIALA GRINDU, în calitate de angajator are următoarele drepturi:

- a) să stabilească atribuțiile de serviciu și norma de muncă pentru fiecare salariat;
- b) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați, sub rezerva legalității lor;
- c) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- d) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corepunzătoare, potrivit legii;
- e) să stabilească obiectivele de performanță individuale ale salariatului, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;
- f) să suporte asigurarea medicală privată, contribuțiile suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupațională a salariatului, în condițiile legii, după caz;
- g) să acorde orice alte drepturi stabilite ca urmare a activității profesionale a salariatului.

(2) Având în vedere prevederile art. 40 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din Contractul Colectiv de Muncă Unică 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, ȘCOALA GIMNAZIALA GRINDU, în calitate de angajator, are următoarele obligații:

- a) să înlăneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității;
- b) să înlăneze registrul general de evidență a salariaților și 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 și din lege;
- d) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corepunzătoare de muncă;
- e) să informeze salariatul asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc deslășurarea relațiilor de muncă;
- f) să informeze salariatul cu privire la obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat, în condițiile legii;
- g) să elibereze un document care să ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea deslășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și specialitate sau un extras din registrul general de evidență a salariaților, datat și certificat pentru conformitate;
- h) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului.

III.2. Drepturile și obligațiile angajaților

Art. 10. (1) Având în vedere prevederile Art. 39 alin (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din Contractul Colectiv de Muncă Unică 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, salariatul are următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;

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

(3) Pentru personalul didactic de predare, norma didactică de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și de evaluare curentă este cea prevăzută de art. 207 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

(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.

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

IV. 1. Timpul de muncă și timpul de odihnă

CAPITOLUL IV - MODALITĂȚI DE APLICARE A DISPOZIȚIILOR LEGALE SAU CONTRACTUALE

(2) Salariații nu pot renunța la drepturile recunoscute de lege salariaților sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

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

(1) Alte obligații prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil, după caz, completează cele ulterioare:

30 din Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările și

f) obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat, în conformitate cu prevederile art.

atribuțiilor de serviciu;

e) obligația de a respecta confidențialitatea informațiilor și documentelor utilizate în îndeplinirea

d) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;

c) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;

b) obligația de a respecta disciplina muncii;

a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin

conform fișei postului;

obligații:

M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, salariatului îi revin, în principal, următoarele

republicat, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din Contractul Colectiv de

Munca Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă în învățământ Preuniversitar, înregistrat la

(2) Având în vedere prevederile art. 39 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii,

n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

dacă și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni la același angajator

m) dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile

l) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;

k) dreptul de a participa la acțiuni colective;

j) dreptul la protecție în caz de concediere;

i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de

muncă;

h) dreptul la informare și consultare;

g) dreptul la formarea profesională;

f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;

e) dreptul la demnitate în muncă;

d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;

- (5) Timpul săptămânal de activitate al personalului didactic auxiliar și nedidactic este identic cu cel stabilit pentru personalul cu funcții echivalente din celelalte secțoare bugetare, potrivit legii. Sarcinile acestora sunt prevăzute în fișa individuală a postului.
- Art. 13.** În funcție de condiții, în ȘCOALA GIMNAZIALĂ GRINDU, comisia partitară de la nivelul acesteia poate conveni asupra unui program flexibil de lucru/program de lucru înegal, precum și asupra modalităților concrete de aplicare a acestuia.
- Art. 14** Orelle de începere și de terminare a programului de lucru sunt stabilite astfel:
- (1) Programul personalului de conducere se desfășoară între orele 8.00-16.00.
- (2) Programul cadrelor didactice se desfășoară între orele 7.45/ 8.15 – 13.00/ 15.00 și mai târziu, dacă după acest interval orar se desfășoară în școala activități cu parinți, activități ale comisiilor, ale Consiliului Profesor, ale Consiliului de Administrație sau extrascolare.
- (3) Programul cadrelor didactice de serviciu se desfășoară în intervalul 8.10 – 14.30 în funcție de orar și excepțional mai târziu.
- (4) Programul compartimentului secretariat se desfășoară luni, marți, miercuri, joi, vineri între orele 9:00 – 13:00 și excepțional mai târziu.
- (5) Programul compartimentului nedidactic se desfășoară în intervalul 7.30 – 15.30, cu posibilitatea modificării în funcție de nevoie școlii și locale.
- (6) Programul Bibliotecii școlii se desfășoară în intervalul 13.00 – 15.00.
- (7) Programul C.D.L. pe tot parcursul programului instituției, dar nu mai târziu de ora 16.00.
- (8) Stabilirea programului flexibil de lucru/ a programului de lucru înegal nu afectează drepturile angajaților.
- (9) La solicitarea salariaților, ȘCOALA GIMNAZIALĂ GRINDU 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, mobilă, în care salariații își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.
- (10) 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.
- (11) 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.
- (12) 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 cărora se face dovada imposibilității respectării, de către angajat, a programului de lucru al ȘCOLII.
- (13) ȘCOALA are obligația de a aduce la cunoștința salariaților programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile, prin afișare la loc vizibil la sediul unității.
- Art. 15.** (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 și completările ulterioare, cu excepția situațiilor în care natura sau felul muncii nu permite desfășurarea activității în astfel de condiții.
- (2) În situația în care ambii părinți sau reprezentanți legali sunt salariați, cererea prevăzută la alin. (1) va fi însoțită de o declarație pe propria răspundere a celui/ai părinte sau reprezentant legal, din care să rezulte faptul că, pentru aceeași perioadă, acesta nu a solicitat concomitent desfășurarea 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 și completările ulterioare, declarația pe propria răspundere a celui/ai părinte sau reprezentant legal nu este necesară.

- (3) Prin derogare de la prevederile Legii nr. 81/2018, cu modificările și completările ulterioare, angajații care își desfașoară activitatea în condițiile prevăzute la alin. (1) au obligația să dispună de toate mijloacele necesare îndeplinirii atribuțiilor care le revin potrivit fișei postului.
- Art. 16. ȘCOALA** este obligată ca, în măsura 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. 15. (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 12-12.20**.
- Art. 16. (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/in 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. 17. (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 îngrijire 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) ori când, până la împlinirea de către copil a vârstei de 7 ani, salariatul cadru didactic își suspendă contractul copilului cu dizabilități până la vârsta de 7 ani, salariatul cadru didactic își 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 își rezervă postul/catedra pe durata suspendării.
- (3) Pe durata concediului pentru îngrijirea copilului cu dizabilități până la vârsta de 7 ani, angajatului cadru didactic îi 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 își rezervă postul/catedra pe durata suspendării.
- (4) Angajații care beneficiază de concediul și indemnizația pentru îngrijirea copilului cu afecțiuni grave până la împlinirea vârstei de 16 ani, prevăzută de art. 26 alin. (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 dizabilități (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. 18. (1)** ȘCOALA are obligația de a acorda salariaților 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 gravida care nu poate îndeplini durata normală de muncă din motive de sănătate, a sa sau a familiei, salariata gravida care nu poate îndeplini durata normală de muncă, cu menținerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al unității de învățământ.
- (3) Salarialele care beneficiază de dispozițiile alin. (1) sunt obligate să facă dovada că au efectuat controalele medicale pentru care s-au învort.
- (4) Salarialele, începând cu luna a V-a de sarcină, precum și 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 detașate și, după caz, nu vor fi concediate pentru motive care nu țin de persoana salarialei, respectiv nu vor face obiectul restângeri de activitate - cu excepția situației în care postul/catedra este unică) la nivelul unității de învățământ - decât cu acordul lor.

activitatea desfășurată de salariații încadrați cu contract individual de muncă, în regim de cunul.

Art. 20. (1) Dreptul la concediu de odihnă este garantat de lege și se acordă inclusiv pentru personalului din învățământ, în măsura în care nu există prevederi speciale.

(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

stabilește de către comisia paritară de la nivelul ȘCOLII .

beneficiază de 2 zile libere plătite pentru fiecare zi lucrată. Procedura de acordare a acestor zile se concursurilor școlare, indiferent de etapă/fază, derulate în zilele de repaus săptămânal/sărbătoare legală,

(7) Personalul din învățământ care participă la organizarea și desfășurarea olimpiadelor și săptămânal/sărbătoare legală, acordate în următoarele 30 de zile.

(6) În cazul în care, din motive justificare, salariații prestează activitate în zile nelucrătoare/zile de sărbătoare legală, accésia beneficiază de 2 zile libere pentru fiecare zi lucrată în zilele de repaus

creștin vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de unitatea de învățământ.

Rusalii, atât la datele stabilite pentru cultul religios legal, creștin, de care aparțin, cât și pentru alți culti Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult. Salariații care au beneficiat de zilele libere pentru - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii se acordă

(5) Pentru salariații care aparțin de un cult religios legal, creștin, zilele libere pentru Vinerea Mare

stabilite prin hotărâre a Guvernului.

- alte zile care precedă și/sau care succedă zilelor de sărbătoare legală în care nu se lucrează,

- două zile lucrătoare, pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de

- 25 și 26 decembrie;

- 1 Decembrie;

- 30 Noiembrie - Sfantul Apostol Andrei cel Intai Cheman, Ocrotitorul Romaniei;

- 5 Octombrie - Ziua Mondiala a Educatiei;

- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;

- prima și a doua zi de Rusalii;

- 5 Iunie — Ziua Nationala a Invatatorului;

- 1 Iunie;

- 1 Mai;

- prima, a doua zi și a treia zi de Paști;

- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;

- 24 ianuarie - Ziua Unitii Principatelor Române;

- 7 ianuarie — Soborul Sfantului Protopop Ioan Boteztorului;

- 6 ianuarie - Botezul Domnului - Boboteaza;

- 1 și 2 ianuarie;

- zilele de repaus săptămânal;

(4) Sunt zile nelucrătoare:

zilele de repaus vor fi acordate în alte zile ale săptămânii.

(3) În cazul în care activitatea la locul de muncă nu poate fi întreruptă în zilele de sâmbătă și duminică, în cadrul comisiei paritare de la nivelul unității de învățământ, se vor stabili condițiile în care

(2) În fiecare săptămână, angajații au dreptul la 2 zile consecutive de repaus, de regula sâmbăta și

ore consecutive.

Art. 19. (1) Angajații au dreptul, între 2 zile de muncă, la un repaus care nu poate fi mai mic de 12

aprobată prin Legea nr. 25/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Salariile menționate la alin. (4) beneficiază și de măsurile de protecție prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 96/2003 privind protecția maternității la locul de muncă,

și al salariaților care alăptează și să le informeze cu privire la acestea.

(5) La solicitarea Comitetului de sănătate și securitate a muncii, ȘCOLIA are obligația să evalueze riscurile pe care le presupune locul de muncă al salariaților care anunță că este însărcinată, precum

- (2) Pentru personalul didactic de conducere din ȘCOALA, pentru personalul didactic auxiliar și didactic beneficiar de concediu 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 stabilește de către consiliul de administrație al ȘCOLII, 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 activitatea desfășurată în timpul anului școlar. La programarea concediilor didactice beneficiază de un concediu de odihnă de 62 de zile lucrătoare, în perioada vacanțelor școlare.
- (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, ȘCOALA este obligată să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 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 patern, 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 concediu 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 cunul.
- (8) Personalul didactic de conducere, de îndrumare și control, didactic auxiliar și didactic beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar între 5 și 10 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. 152² 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 nefectuate să fie reprogramate.
- (11) Angajatul are dreptul la concediu de odihnă 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 văditătoare, alte persoane cu handicap, beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de 6 zile lucrătoare, în condițiile legii.
- (13) Personalul didactic care însușește elevi în labere 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. 21. Compensarea în bani a concediului de odihnă nefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.
- Art. 22. (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 puercultură (concediu paternă); prevedererea se aplică pentru fiecare copil nou-născut;
- c) căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;
- d) decesul soțului/soției, copilului, părinților, bunicii/or, fraților, părinților, surorilor, socrilor salariaților 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 salariații urmează o procedură de fertilizare „in vitro” - 5 zile lucrătoare;
- i) donarea de sânge - o zi lucrătoare, respectiv ziua donării.
- (2) Concediul paternă se acordă în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului. La cerere se anexează copia certificatului de naștere al copilului din care rezultă călătoria de țară a angajatului care solicită acest concediu. Acordarea concediului paternă nu este condiționată de perioada de activitate prestată sau de vechimea în muncă a salariaților. Perioada concediului paternă constituie vechime în muncă și/in îngrijământ 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 îngrijământ poate beneficia, pentru rezolvarea unor situații personale deosebite, dovedite cu documente justificative, de zile libere plătite, pe baza de învoire colegială. Angajatul care solicită acordarea acestor zile libere plătite are obligația de a-și asigura suplینirea 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 suplینirea pe perioada învoirii. Cererea se soluționează în maximum 24 de ore.
- (5) Zilele libere prevăzute la alin. (1) 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 ecalabii părinți sau reprezentanți legali nu a solicitat ziua lucrătoare liberă și nici nu o va solicita. În situația producerii unui eveniment medical neprevăzut, parințele are obligația de a prezenta actele medicale doveditoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data producerii evenimentului.
- (6) Personalul care asigură suplینirea salariaților prevăzuți la alin. (1) este remunerat corepunzător.
- (7) Cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrează în interesul învățământului pe baza 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 desăvura 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 fracționat.
- (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 suplینite de alte cadre didactice. Directorul unității de învățământ are obligația să emită decizii de încadrare în regim de plată cu ora pentru cadrele didactice suplینitoare și să încheie cu acestea contracte individuale de muncă în regim de plată cu ora, salarizarea realizându-se pentru întreaga activitate suplینită.
- Art. 23.** (1) ȘCOALA are obligația acordării concediului de îngrijitor salariaților în vederea ofierii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariații 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 salariaților.
- (2) Perioada concediului de îngrijitor nu se include în durata concediului de odihnă anuală 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

motivarea acesteia.

(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 individual de muncă.

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

- c) 30 de zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni;
b) 15 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă cuprinsă între 3 și 6 luni;
a) 5 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mică de 3 luni;

umnează:

contractului individual de muncă pe perioada determinată, se stabilește o perioadă de probă după cum (2) Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale angajaților din ȘCOALA, la încheierea

- 90 de zile calendaristice pentru personalul de conducere,
- 30 de zile calendaristice pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic;

stabilește o perioadă de probă după cum umnează:

încheierea contractului individual de muncă pe perioada nedeterminată/a contractului de management, se (1) Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale angajaților din ȘCOALA, la

Art. 33. (1) Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale angajaților din ȘCOALA, la

Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Munca Unită la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Invățământ Preenuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023 și prevederile Codului Muncii, aprobat prin

respecta prevederile Capitolului VI – Contractul individual de muncă din Contractul Colectiv de (6) Pentru încheierea/modificarea/suspendarea/încheierea contractului individual de muncă se vor

solicita membrului de sindicat.

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

activități, să rămâneze angajatăului un exemplar din contractul individual de muncă.

partea (angajator și salariat), ȘCOALA, în calitate de angajator, fiind obligată ca, anterior începerii (4) Contractul individual de muncă se încheie în scris, în două exemplare, câte unul pentru fiecare

Contractul Colectiv de Munca Unită la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Invățământ Preenuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, în condițiile legii.

(3) Contractul individual de muncă va cuprinde cei puși în clauzele prezăute în Anexa nr. 1 la Contractul Colectiv de Munca Unită la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Invățământ Preenuniversitar, profesionale.

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

Art. 32. (1) Angajarea se face prin încheierea contractului individual de muncă.

IV. 3. Reglementări privind contractul individual de muncă

prezentul regulament intern reprezintă abateri disciplinară.

Art. 31. Neacordarea, cu vinovăție, de către conducătorii ȘCOLII a drepturilor reglementate de acestora, indiferent de moduli de plată.

mod individual, un document din care să reiasă drepturile salariale cuvenite și modalitatea de calcul a (3) În vederea executării obligațiilor prezăute la alin. (1) și (2), ȘCOALA va înmăna lunar, în

asigurarea confidențialității.

(2) Salariul este confidențial, ȘCOALA având obligația de a lua măsurile necesare pentru curs, pentru luna precedentă, înaintea oricăror alte obligații ale ȘCOLII.

Art. 30. (1) Drepturile bănești cuvenite angajaților se plătesc lunar, până la data de 14 a lunii în profesională/grad profesional, prin examen, conform legii.

Art. 29. Personalul didactic auxiliar și nedidactic va fi promovată la următoarea treaptă disciplinar, potrivit legii.

(4) ȘCOALA, dacă nu acordă angajaților drepturile prezăute la alin. (1) – (3) poate fi sancționată definitiv, potrivit legii.

principal de credite sumele necesare pentru plata drepturilor salariale stabilite prin hotărâri judecătorești (3) ȘCOALA este obligată să calculeze și să transmită Inspectoratului Școlar și/sau ordonașorului

deducerea respectivă, în baza documentelor justificative prezentate de angajați.

echivalentului în lei a 400 euro anual pentru fiecare persoană. ȘCOALA are obligația de a opera

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

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

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

(1) În cadrul responsabilităților care le revin potrivit Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 40-54 din Contractul Colectiv de Muncă Unică 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 ale art. 175-191 din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, ȘCOALA are obligația să ia măsurile necesare pentru: asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, informarea și instruirea lucrătorilor și asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

CAPITOLUL V - SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

celelalte drepturi care îi se cuvin.

(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 să curgă de la data comunicării salariatului a cauzei care determină concedierea.

(7) În toate situațiile în care, anterior concedierii, ȘCOALA, în calitate de angajator 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.

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

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

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

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

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

(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 salariatii cu funcții de conducere, respectiv, 20 de zile calendaristice, pentru salariatii cu funcții de execuție și, respectiv, 20 de zile calendaristice, pentru salariatii cu funcții de conducere.

Art. 36. Perioada de preaviz

Codul Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Se vor respecta prevederile referitoare la toate cazurile de încetare a contractului individual de muncă, din Contractul Colectiv de Muncă Unică 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

c) ca urmare a unui acord unilateral a uneia dintre părți, potrivit legii;

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

a) de drept;

Art. 35. (1) Contractul individual de muncă poate înceta:

desăgurate se face conform prevederilor legale în vigoare și contractului colectiv de muncă.

determinată, între ȘCOALA, reprezentată prin director, și salariați. Remunerarea activității astfel de plată cu ora sau prin cunul se face prin încheierea unui contract individual de muncă pe durata dispozitivului Legii Învățământului preuniversitar nr. 198/2023. Încadrarea personalului didactic în regim

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

Art. 43. (1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, ȘCOALA, împreună cu autoritățile administrației publice locale, va amenaja ergonomic locul de muncă, asigură condițiile de mediu - iluminat, microclimat în limitele indicator de confort termic prevăzuți de lege, aerisire, umiditate, zgomot, igienizare periodică, reparații - în spațiile în care se desfășoară procesul instructiv-educativ, birouri etc., asigură dotarea treptată a spațiilor de învățământ cu mijloace moderne de predare: calculator, videoprojector, aparatul audio-video, table și mijloace de scris nepoluante/ecologice etc., asigură materialele necesare personalului didactic în vederea desfășurării în bune condiții a procesului instructiv-educativ, amenajează anexele sociale ale locurilor de muncă, asigură

diminuarea treptată, până la eliminare, a emisiilor poluante.

(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 și 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 și completările ulterioare.

(4) Locurile de muncă cu condiții speciale vor nominaliza locurile de muncă în

vederea încadrării acestora în locuri de muncă cu condiții deosebite sau speciale, în condițiile legii.

(5) Nominalizarea angajaților care își desfășoară activitatea în locuri de muncă în condiții

deosebite se face de către ȘCOALA împreună cu organizația sindicală afiliată

(6) ȘCOALA este obligată să supună controlului medical periodic persoanele care își desfășoară

activitatea în condiții deosebite, asigurând fondurile necesare pentru efectuarea acestuia.

Art. 40. (1) Pentru prestarea activității în locuri de muncă cu condiții grele, periculoase, noctive,

penibile sau altele asemenea, salariații beneficiază, după caz, în condițiile legii, de sporuri la salariul de

bază, durata redusă a timpului de lucru, alimentație specială, concedii suplimentare, reducerea vârstei de

penționare, echipamente și materiale de protecție gratuite.

Art. 41. (1) ȘCOALA va asigura, pe cheltuiela ei, echipamente de protecție, instruirea și testarea

angajaților cu privire la norme de sănătate și securitate a muncii. În acest scop, conducerea ȘCOLII va

prevedea în proiectele de buget sumele necesare pentru achiziționarea echipamentelor de protecție și vor

solicita ordonatorilor principali de credite alocarea la timp a fondurilor necesare.

(2) La cererea organizațiilor sindicale ȘCOALA 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, ȘCOALA cere o anumită

vestimentație specială ca echipament de lucru, contravaloră acestuia se suportă de către angajații.

(4) Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la sănătatea și securitatea în muncă atrage răspunderea

disciplinară, administrativă, patrimonială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii. Nerespectarea

obligărilor ce revin ȘCOLII privind protecția muncii constituie contravenție sau infracțiune, după caz, în

condițiile legii.

Art. 42 (1) La nivelul ȘCOLII se constituie Comitetul de securitate și sănătate în muncă, cu

scopul de a asigura implicarea angajaților în elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul sănătății și

securității în muncă.

(2) Instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății muncii se realizează de ȘCOALA

periodic, prin modalități specifice, stabilite de comun acord de către unitate cu comitetul de securitate și

sănătate în muncă și reprezentanții organizațiilor sindicale.

(3) Instruirea este obligatorie pentru noii angajați, pentru cei care își schimbă locul sau felul

muncii, pentru cei care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni, precum și în situația în

care intervin modificări ale legislației în domeniu.

(4) Organizarea activității de asigurare a securității și sănătății în muncă prevăzută în prezentul

regulament intern se aduce la cunoștința angajaților prin comunicare și instruire directă de către

ȘCOALA, precum și prin afișare la sediul unității.

(5) ȘCOALA are obligația să asigure toți angajații pentru risc de accidente de muncă și boli

profesionale.

- (2) Măsurile concrete în sensul prevederilor de mai sus se vor stabili de către unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 și organizațiile sindicale afiliate la federațiile semnatare ale prezentului contract, împreună cu autoritățile administrației publice locale.
- Art. 44.** (1) ȘCOALA va organiza, la încadrarea în muncă și ori de câte ori este nevoie, examinarea medicală a angajaților, în scopul de a constata dacă aceștia sunt apti pentru prestarea activității. Examinarea medicală este gratuită pentru angajați.
- (2) Examinarea medicală are ca scop și prevenirea îmbolnăvirilor profesionale, concluziile examinării conducând la adoptarea măsurilor necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă.
- (3) Personalul din învățământ beneficiază în mod gratuit de asistență medicală în cabinetele medicale și psihologice școlare, precum și în policlinici și unități spitalicești stabilite prin protocol încheiat, între Ministerul Educației și Ministerul Sănătății. Analizele medicale se vor realiza gratuit, în baza trimiterii medicului de familie, în policlinicile și unitățile spitalicești menționate în protocol. Personalul din învățământ beneficiază de completarea gratuit a dosarelor de sănătate de către medicul de medicină a muncii, sumele necesare fiind asigurate, în condițiile legii, de către ȘCOALA.
- (4) Personalul din învățământ beneficiază gratuit de vaccinare împotriva bolilor infecto-contagioase, în caz de epidemii. Contravaloarea vaccinurilor va fi suportată, în condițiile legii, din bugetul ȘCOLII.
- Art. 45.** ȘCOALA are obligația să asigure accesul angajaților la serviciul medical de medicină a muncii, prin încheierea de contracte cu cabinete specializate de medicină a muncii, în condițiile legii, în termen de 60 de zile de la aprobarea bugetului unității.
- Art. 46.** (1) ȘCOALA va încadra sau menține în funcție/pe post persoanele cu handicap fizic sau neuromotor, în cazul în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu.
- (2) ȘCOALA asigură, cu prioritate, trecerea angajaților care au recomandare medicală în alte locuri de muncă, pe posturi vacante și, după caz, reconversia profesională a acestora, în condițiile legii.
- (3) Îndemnizația pentru incapacitate temporară de muncă generată de boli profesionale sau accidente de muncă se suportă potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, aprobate prin Legea nr. 399/2006, cu modificările și completările ulterioare.
- Art. 47.** (1) Personalul din ȘCOALA care își deslășoară activitatea în altă localitate decât localitatea de domiciliu/reședință își se deconectează chechuielile de navetă la și de la locul de muncă, de către autoritățile administrației publice locale, la solicitarea constituită de administrație al unității.
- (2) În cazul în care nu există mijloace de transport în comun pentru localitățile prevăzute la alin. (1), transportul angajaților se poate asigura cu microbuzele care realizează transportul elevilor, pe rutele de transport ale elevilor.
- (3) Cadrele didactice de sprijin și itinerante care își deslășoară activitatea la una sau mai multe unități de învățământ sau la domiciliu/reședința elevilor, indiferent de regimul de mediu, beneficiază de decontarea chechuielilor de transport, în măsura în care își deslășoară activitatea în altă localitate decât cea de domiciliu/reședință.
- Art. 48.** (1) Personalul din învățământ beneficiază de o compensație de la bugetul asiguratorilor sociale de 50% din valoarea cazării, a mesei și a tratamentului în bazele de odihnă și tratament, precum și în alte spații contractate de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale.
- (2) Copiii întregului personal din învățământul preuniversitar sau pensionat sunt scutiți de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere în învățământul superior, de plata taxelor percepute pentru eliberarea unor acte și documente școlare, precum și de plata sumelor ce sunt solicitate în vederea constituirii unor fonduri ale clasei/unității. Beneficiază de acest drept și copiii orfani de unul sau ambii părinți ce au activat în sistemul de învățământ.
- (3) Copiii personalului din învățământul preuniversitar sau pensionat (părinți, întreținător legal) au prioritate și beneficiază de gratuitate în internate și cămine studențești.
- (4) Întregul personal din învățământ este scutit de plata sumelor de bani percepute pentru eliberarea actelor de studii, a certificatelor de obținere a gradelor didactice și a altor documente personale.
- Art. 49.** Securitatea școlii este asigurată pe următoarele căi:
- de către profesorii de serviciu,
- de către personalul didactic în intervalul 08.00 – 15.00 și în timpul cursurilor ;
- prin intermediul serviciului Poliției locale Grindu, în intervalul 08.00-16.00

-prin sisteme de securitate video si audio

Art. 50. Accesul în școală al elevilor, întregul personal al școlii, părinților și al altor persoane, se face prin două intrări, intrarea elevilor și intrarea profesorilor aliate sub supravegherea profesorilor de serviciu și a personalului didactic.

Art. 51. Elevii, părinții și alte persoane care intră în școală după ora 8.30 sunt legitimați pe baza buletinului de către personalul didactic și se informează profesorul de serviciu sau directorul despre prezența acestora.

(1) În situații speciale, cum ar fi epidemii, incendii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată accesul oricăror persoane străine (părinți, alți însoțitori etc.) va fi interzis în afara cazurilor excepționale, unde este necesară aprobarea conducerii unității de învățământ.

Art. 52 Serviciul pe școală are caracter obligatoriu pentru toate cadrele didactice

Art. 53 Serviciul pe școală se execută de către două, trei cadre didactice, unul având ca atribuție supravegherea elevilor în curtea școlii, celalalt având ca atribuție supravegherea elevilor în interiorul clădirilor școlii.

Art. 54 Supravegherea elevilor la intrarea și ieșirea din școală va fi asigurată de către profesorul de serviciu, conform graficului de serviciu stabilit zilnic pe școală.

Art.55 Supravegherea elevilor în timpul pauzelor presupune evitarea conflictelor între elevi, respectarea disciplinei prevăzute în prezentul regulament, evitarea accidentelor , interzicerea testării elevilor din curtea școlii interzicerea accesului în spațiile școlare a persoanelor necunoscute sau provocatoare;

Art. 56

(1) În situații speciale, cum ar fi epidemii, incendii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată elevii vor fi supravegherți pe toată durata pauzei de către 3 cadre didactice, pentru păstrarea distanțării fizice;

(2)Elevii vor fi instruiți să nu interacționeze fizic (nu se vor îmbrățișa, nu își vor atinge reciproc mâinile și nu vor sta aproape unul de celălalt);

(3) Intervațele aferente recreațiilor vor putea fi stabilite în mod egalonal pentru fiecare clasă în parte, acolo unde este posibil;

(4) Elevii nu vor consuma în comun mâncarea sau băuturile și nu vor schimba între ei obiectele de folosință personală (telefoane, tablete, instrumente de scris, jucării etc.)

Art. 57 Securitatea zilnică a cataloagelor va fi asigurată prin colaborarea secretariatului școlii cu cadrele didactice , profesorii de serviciu și personalul didactic.

a) Predarea cataloagelor se va face la începutul cursurilor de către secretarul școlii profesorului de serviciu/învățătorului de serviciu.

b) Preluarea cataloagelor la sfârșitul cursurilor (ora 14.30) se va face de către secretarul școlii de la profesorul de serviciu.

c) În cazul sedințelor cu părinți, învătătorul sau dirigintele preia și predă cheia de la secretariat pe baza de proces-verbal, asumându-și responsabilitatea pentru securitatea tuturor cataloagelor pe parcursul activității.

Art. 58 Supravegherea circulației elevilor pe casa școlilor va fi asigurată de profesorii de serviciu conform graficului profesorilor de serviciu pe școală ;

(2) Inscrisura se aproba de catre consiliul de administratie, cu respectarea legislatiei in vigoare, a prezentei regulament, a regulamentelor specifice aprobate prin ordin al ministrului educatiei si a invatamant.

(1) Dobandirea calitatii de beneficiar primar al educatiei se face prin inscrierea intr-o unitate de

Art. 62

Capitolul VI Dobandirea si exercitarea calitatii de elev

acordul personalului de conducere, cu exceptia celor de la alin. (3).

(5) Inregistrarea prin orice procedee a activitatilor desfasurate in spatiile scolare este permisa numai cu persoanele care au acordul personalului didactic respectiv.

(4) Multiplicarea, sub orice forma, a inregistratilor activitatii didactice de catre elevi sau de catre alte persoane este permisa numai cu acordul personalului didactic respectiv.

(3) Inregistrarea prin orice procedee a activitatii didactice poate fi facuta numai cu acordul celui care o conduce.

urgenta.

constatarii personalului de conducere, respectiv in timpul exercitiilor de alarmare pentru situatii de sanatate fizica sau psihica a elevilor ori a personalului este pusa in orice mod, conform

timpul desfasurarii activitatii didactice interventia autoritatilor scolare si/sau publice in situatii in care (2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), nu se considera perturbare a cadrelor didactice in

autoritate scolare sau publica.

(1) Cadrele didactice nu pot fi perturbate in timpul desfasurarii activitatii didactice de nicio

Art.61 Dreptul la securitate al personalului didactic

(4) Copiii care locuiesc in aceeași locuință cu o persoană care face parte dintr-un grup cu risc, se pot, în mod normal, reintroace la instituția de învățământ. Pot exista anumite cazuri în care, după o evaluare concretă și individuală a gradului de boală al persoanei respective și a riscului de contaminare cu SARS-CoV-2 pe care copilul îl poate aduce acasă, se poate recomanda de către medicul curant, cu acordul familiei, ca acei copii să nu se prezinte fizic la școală. Pentru cei care nu pot reveni la școală, reprezentanții unităților de învățământ vor identifica soluții pentru asigurarea procesului educațional la distanță;

(3) Respectarea măsurilor de protecție și cele de igienă recomandate tuturor elevilor trebuie monitorizate cu mai multă atenție în cazul elevilor cu boli cronice;

(2) Persoană cu risc (de exemplu, vârstnic, persoane cu diabet zaharat sau alte boli cronice, persoane cu imunitate deficitară) va reveni în școli cu avizul medicului de medicina muncii;

(1) Personalul cu risc (de exemplu, vârstnic, persoane cu diabet zaharat sau alte boli cronice, persoane cu imunitate deficitară) va reveni în școli cu avizul medicului de medicina muncii;

(2) Persoană/Elevii care fac parte dintr-un grup cu risc (de exemplu, boli respiratorii cronice severe, obezitate severă, diabet zaharat tip 1, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, dizabilități, tratament imunosupresiv), se vor prezenta la școală, cu avizul reprezentanților unităților de învățământ vor identifica, după caz, soluții pentru asigurarea procesului educațional la distanță sau în condiții de siguranță sportiv.

(1) Personalul cu risc (de exemplu, vârstnic, persoane cu diabet zaharat sau alte boli cronice, persoane cu imunitate deficitară) va reveni în școli cu avizul medicului de medicina muncii;

(2) Persoană/Elevii care fac parte dintr-un grup cu risc (de exemplu, boli respiratorii cronice severe, obezitate severă, diabet zaharat tip 1, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, dizabilități, tratament imunosupresiv), se vor prezenta la școală, cu avizul reprezentanților unităților de învățământ vor identifica, după caz, soluții pentru asigurarea procesului educațional la distanță sau în condiții de siguranță sportiv.

(1) Personalul cu risc (de exemplu, vârstnic, persoane cu diabet zaharat sau alte boli cronice, persoane cu imunitate deficitară) va reveni în școli cu avizul medicului de medicina muncii;

(2) Persoană/Elevii care fac parte dintr-un grup cu risc (de exemplu, boli respiratorii cronice severe, obezitate severă, diabet zaharat tip 1, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, dizabilități, tratament imunosupresiv), se vor prezenta la școală, cu avizul reprezentanților unităților de învățământ vor identifica, după caz, soluții pentru asigurarea procesului educațional la distanță sau în condiții de siguranță sportiv.

(1) Personalul cu risc (de exemplu, vârstnic, persoane cu diabet zaharat sau alte boli cronice, persoane cu imunitate deficitară) va reveni în școli cu avizul medicului de medicina muncii;

(2) Persoană/Elevii care fac parte dintr-un grup cu risc (de exemplu, boli respiratorii cronice severe, obezitate severă, diabet zaharat tip 1, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, dizabilități, tratament imunosupresiv), se vor prezenta la școală, cu avizul reprezentanților unităților de învățământ vor identifica, după caz, soluții pentru asigurarea procesului educațional la distanță sau în condiții de siguranță sportiv.

(1) Personalul cu risc (de exemplu, vârstnic, persoane cu diabet zaharat sau alte boli cronice, persoane cu imunitate deficitară) va reveni în școli cu avizul medicului de medicina muncii;

(2) Persoană/Elevii care fac parte dintr-un grup cu risc (de exemplu, boli respiratorii cronice severe, obezitate severă, diabet zaharat tip 1, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, dizabilități, tratament imunosupresiv), se vor prezenta la școală, cu avizul reprezentanților unităților de învățământ vor identifica, după caz, soluții pentru asigurarea procesului educațional la distanță sau în condiții de siguranță sportiv.

(1) Personalul cu risc (de exemplu, vârstnic, persoane cu diabet zaharat sau alte boli cronice, persoane cu imunitate deficitară) va reveni în școli cu avizul medicului de medicina muncii;

(2) Persoană/Elevii care fac parte dintr-un grup cu risc (de exemplu, boli respiratorii cronice severe, obezitate severă, diabet zaharat tip 1, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, dizabilități, tratament imunosupresiv), se vor prezenta la școală, cu avizul reprezentanților unităților de învățământ vor identifica, după caz, soluții pentru asigurarea procesului educațional la distanță sau în condiții de siguranță sportiv.

(1) Personalul cu risc (de exemplu, vârstnic, persoane cu diabet zaharat sau alte boli cronice, persoane cu imunitate deficitară) va reveni în școli cu avizul medicului de medicina muncii;

(2) Persoană/Elevii care fac parte dintr-un grup cu risc (de exemplu, boli respiratorii cronice severe, obezitate severă, diabet zaharat tip 1, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, dizabilități, tratament imunosupresiv), se vor prezenta la școală, cu avizul reprezentanților unităților de învățământ vor identifica, după caz, soluții pentru asigurarea procesului educațional la distanță sau în condiții de siguranță sportiv.

Art. 59 Parasirea cursurilor de către elevi se face cu bilet de învoire din partea părinților, cu bilet adresat invatatoșului sau dirigintelui semnat de către invatator sau profesorul diriginte în care se consemneaza cauza pentru care elevul intrerupe cursurile in ziua respectiva, cu avizul obligatoriu al profesorului de serviciu sau al directorului

Art. 60 Monitorizarea prezentei: La nivelul fiecarei unități de învățământ se vor monitoriza absențele elevilor și ale personalului. În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată **monitorizarea prezentei** în unitatea de învățământ este strictă astfel :

- regulamentului de organizare și funcționare a unității, ca urmare a solicitării scrise a părinților/reprezentanților legali.
- (3) În vederea asigurării accesului la învățământul obligatoriu, unitățile de învățământ preuniversitar au obligația de a înscrie persoanele care nu dețin un cod numeric personal, în conformitate cu prevederile art. 105 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.
- Art. 63**
- (1) În situația în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe ca urmare a unor probleme medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții sau reprezentanții legali pot depune la unitatea de învățământ o solicitare de retragere a elevului în vederea înscrierii în anul școlar următor, în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras; la cererea motivată a părintelui, reinscrierea se poate face și în anul școlar în care s-a solicitat retragerea, în clasa anterioară nivelului din care s-a retras elevul.
- (2) În situația în care copiii din învățământul preșcolar, din grupele mijlocii și mari, înregistrează absențe ca urmare a unor probleme medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare la regimul grădiniței, părinții sau reprezentanții legali pot depune la unitatea de învățământ o solicitare de retragere a copilului, în vederea reinscrierii în anul școlar următor sau a înscrierii într-un serviciu complementar.
- (4) În situația solicitării de retragere, menționate la alin. (2) și (3), unitățile de învățământ vor consilia părinții sau reprezentanții legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al copilului/elevului și îi vor informa că solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea nivelului dezvoltării realizată de cadrul didactic de la clasă areșta necesitatea reinscrierii în grupa/clasa anterioară sau în grupa/clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras.
- Art. 64**
- (1) Prezența beneficiarilor primari la fiecare ora de curs se verifică de către cadrul didactic, care consențează, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consențează în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.
- (2) Motivarea absențelor se face de către educatorul/invigilatorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.
- (3) În cazul beneficiarilor primari minori, părinții sau reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal invigilatorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte acțiunile justificative pentru absențele copilului său.
- (4) Acțiunile medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de extirpare/scrisoare medicală eliberată de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Acțiunile medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale beneficiarilor primari.
- (5) În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate invigilatorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ.
- (6) Prin excepție de la prevederile alin. (5), pentru elevii gravide și elevii părinți absențele pot fi motivate pentru un număr de ore de curs, în limita a 100 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 40% din numărul orelor alocate unei discipline.
- (7) Educatorul/educatoarele/profesorul pentru educație timpurie/invigilatorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte păstrează la sediul unității de învățământ, pe tot parcursul anului școlar, acțiunile pe baza cărora se face motivarea absențelor, prezentate în termen de 7 zile calendaristice de la reluarea activității elevului.
- (8) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (7) atrage declararea absențelor ca nemotivate.
- (9) În cazul beneficiarilor primari reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor stamului elevului.

- (10) Elevii retrași din învățământul preuniversitar se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, cu susținerea, după caz, a examenelor de diferență, redobândind astfel calitatea de elev.
- (11) În situația beneficiarilor primari retrași din învățământul preuniversitar, părinții/reprezentanții legali au obligația de a depune o declarație pe propria răspundere prin care își asumă că, în termen de cel mult 60 de zile, prezintă doada continuării studiilor și acțiune doveditoare privind domiciliul/reședința elevului în vederea asigurării dreptului la educație la domiciliu. În caz contrar, directorul unității de învățământ va informa Serviciul de Siguranța Școlară de pe raza căruia își desășoartă activitatea.
- (12) Prin excepție de la prevederile alin. (1) elevii gravide și elevii părinți aliați în perioada de îngrijire a copilului, retrași, se pot reînmatricula la același an de studiu, în unitatea de învățământ la care au fost școlarizați, oricând în timpul anului școlar.
- (13) Închietarea situației școlare pentru elevii gravide și pentru elevii părinți aliați în perioada de îngrijire a copilului, reînmatriculați la același an de studiu, corepunzător anului de studiu la care a avut loc retragerea, se face, în cazul în care aceștia au un număr suficient de note, conform prevederilor aplicabile prevederilor prezentei regulamente, referitoare la situația beneficiarilor primari amanați, fiind prezentului regulament. În cazul în care acest fapt nu este posibil, elevii sunt declarați amanați, fiind retragerea, se face, în cazul în care aceștia au un număr suficient de note, conform prevederilor aplicabile prevederilor prezentei regulamente, referitoare la situația beneficiarilor primari amanați.
- (14) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Beneficiarilor primari scutiți medical pe parcursul unui întreg an școlar nu li se acordă calificative/note și disciplina.
- (15) Pentru elevii scutiți medical pe parcursul unui întreg an școlar, profesorul de educație fizică și sport consențează în catalog, la rubrica respectivă, "scutit medical în anul școlar", specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, alături de secretariat.
- (16) Pentru elevii scutiți medical, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, profesorul de educație fizică și sport consențează în catalog, la rubrica respectivă, "scutit medical în anul școlar", specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, alături de secretariat.
- (17) Beneficiarilor primari scutiți de efort fizic la orele de educație fizică și sport, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, li se încheie media la această disciplină, pentru anul școlar respectiv, numai dacă au obținut anterior perioadei de scutire, cel puțin 2 calificative/note. În caz contrar, acestor elevi nu li se încheie media la această disciplină și, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.
- (18) Elevii scutiți medical nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consențează în catalog.
- (19) Pentru integrarea în colectiv a beneficiarilor primari scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, încrea școlară etc.
- (20) Elevii din învățământul obligatoriu care au acumulat un număr de absențe nemonvitate ce au condus la imposibilitatea finalizării a 2 ani școlari succesivi sunt considerați în situație de abandon școlar.
- (21) Elevii aliați în situație de abandon școlar în doi ani școlari consecutivi, sunt radiați din evidențele școlare.
- (22) Elevii considerați în situație de abandon școlar pot fi reînscrisi, la cerere, la nivelul clasei pe care au abandonat-o.
- (23) Elevii care nu frecventează cursurile școlare și care au absentat nemonvitat la cel puțin 75% din numărul de ore de curs prevăzute într-un an școlar la discipline/modulele respective, sunt considerați în situație de risc de abandon școlar.
- (24) În cazul beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu aliați în situație de risc și de abandon școlar, unitatea de învățământ are obligația de a informa instituțiile responsabile cu privire la neîndeplinirea de către părinți, tutori, reprezentanții legali ai elevului a obligațiilor legale privind asigurarea frecvenței cu regularitate și conform programului de către acesta a cursurilor școlare.

COMPORTAMENTUL ȘI VESTIMENTAȚIA ELEVIILOR

- Art. 65.** Elevii sunt obligați să aibă un comportament civilizată și o înmădă decentă în spațiul școlii.
- Art. 66.** În situații speciale, cum ar fi epidemii, mască de protecție este obligatorie pentru elevii din învățământul primar, gimnazial și va fi purtată în sălile de clasă, în timpul deplasării prin unitatea de învățământ sau în timpul recreației (atunci când se află în interior și în exterior).
- Art. 67.** La intrarea și ieșirea din școală, elevii trebuie să respecte următoarele reguli:
- sa evite aglomerația la intrarea sau ieșirea pe intrarea elevilor.
 - sa folosească căile de acces marcate de indicatoare și prevăzute în Regulamentul de Ordine Interioară;
 - sa se deplaseze în ordine și fără să alerge;
 - sa acorde prioritate colegilor din clasele mai mici;
 - sa nu blocheze ușile și căile de acces;
 - sa nu se împingă sau sa nu se lovească sa nu inițieze sau sa întrețină conflicte, nici chiar sub aspect ludic;
- Art. 68.** În incinta școlii elevii trebuie să respecte următoarele reguli:
- sa păstreze curățenia pe holuri, în clasă, sărni și alte spații ale școlii;
 - sa se deplaseze în ordine și fără să alerge pe holuri și pe casa scriitorilor;
 - sa nu se împingă sau sa se lovească în clasă, pe holuri și în alte spații ale școlii;
 - sa respecte regulamentul specific laboratoarelor și sălii de sport;
 - sa acorde prioritate colegilor mai mici în spațiul ușilor interioare, pe sărni și pe holuri;
 - sa acorde prioritate cadrelor didactice în spațiul ușilor interioare, pe sărni și pe holuri;
 - sa folosească balustradele de pe casa scriitorilor drept tobogan;
 - sa nu alerge prin clasă;
 - sa nu se urce pe bănci;
 - sa nu se urce pe pervazul ferestrei sau sa se aplece în afară;
 - sa nu umbre la instalația electrică;
 - sa manifeste respect față de cadrele didactice și față de întregul personal al școlii;
 - sa manifeste respect față de parinți și alte persoane care au acces în spațiul școlii;
 - sa manifeste respect față de ceilalți colegi;
 - sa nu manifeste atitudine și gesturi necuviințioase precum: injurii, scuipal, semne obscene, cuvinte jignitoare,
 - sa nu manifeste atitudine violentă și comportament agresiv;
 - sa nu deterioreze bunurile școlii;
- sa nu fumeze sau sa consume băuturi alcoolice
- Sa nu poarte și/sau sa folosească telefoanele mobile în timpul orelor;
 - Sa folosească în mod civilizată toaletele;
 - Băieții să nu intre în toaleta fetelor, iar fetele sa nu intre în toaleta băieților;
 - Sa se spale/dezinfecteze pe mâini înainte de a pune mâna pe mască
 - Sa solicite consult de specialitate dacă prezintă simptome precum febră, tuse sau dificultăți la respirație sau orice altă simptomatologie de boală.
 - Sa mențină o distanță cât mai mare față de ceilalți persoane
 - Sa poarte corect mască de protecție
 - Deplasarea elevilor în interiorul instituției trebuie limitată prin alocarea unei săli de clasă unei clase de elevi, iar profesorii vor schimba sala de predare. Principiul de urnat este "1 clasă de elevi = 1 sală de clasă";
 - Locurile din clasă trebuie să fie fixe; după aranjarea elevilor în bănci, aceștia nu vor mai schimba locurile între ei pe toată perioada cursurilor;
 - Vor fi limitate deplasările în clasă, pe cât posibil;
 - Este interzis schimbul de obiecte personale;

- Înălțările dintr-o clasă vor fi limitate în perimetrul clasei, spre exemplu prin stabilirea unui sens de circulație în interiorul clasei, care poate să fie indicat prin marcaje aplicate pe podca

Art. 69. În privința introducerii de către elevi a anumitor obiecte în școală, prezenta regulament

precizează:

- Este interzisă introducerea bănuțelor alcoolice în școală;

- Este interzisă introducerea figurilor, chibritelor și brichetelor în școală;

- Este interzisă introducerea cuțitelor și altor obiecte contondente ;

- Este interzisă introducerea în școală a materialelor pornografice;

- Este interzisă introducerea în școală a miniplayer-elor și câștilor pentru ascultarea muzicii;

- Se interzice introducerea în școală a medicamentelor și altor substanțe, decât cele pentru uz personal și

prescripse de medic;

- Se interzice introducerea în școală a telefoanelor mobile cu camera video sau camera foto;

- Este interzisă introducerea în școală a materialelor de propagandă politică și religioasă;

- Se interzice introducerea în școală a animalelor de orice fel, în alte scopuri decât cele didactice;

- Este interzisă reclama și comercializarea în școală a oricărui produs, fiind exceptate cele de uz didactic;

- Se interzice introducerea și folosirea în școală a spray-urilor paralizante sau cu alte efecte;

- Este interzisă introducerea în școală a unor sume mari de bani și obiecte de valoare ;

- Este interzisă introducerea în școală a obiectelor și substanțelor inflamabile, a petardelor, pocnitorilor și

altor obiecte piractice;

Art. 70. Elevii sunt îndrumați să poartă la școală uniformă, aprobată ca semn distinctiv de către Consiliul de Administrație al școlii la propunerea reprezentanților părinților ; este interzisă impunerea modelelor de uniformă școlară de către părinți, învățători sau profesori diriginți fără aprobarea Consiliului de Administrație.

Art.71 Se interzice elevilor purtarea unei tinute indecente la școală, precum : pantalonii decupați, pantaloni scurți, rochii și fuste scurte, bluze scurte, decoltate sau decupate, tricouri sau maiouri indecente, haine cu inscripții ori inscripții de orice fel de către elevii transferați la Școala Gimnazială Grindu de la alte școli, până la procurarea uniformei școlare. Această tinută indecentă se interzice elevilor în incinta școlii și în timpul activităților extracolare.

Art. 72 Se interzice elevilor purtarea părului excesiv de lung pentru băieți, a părului vopsit ori modelat anormal (gel, jepi, etc.);

Art. 72. Este interzisă purtarea cerceilor de către băieți ori a cerceilor excesiv de mari de către fete, în mod special în timpul orelor de educație fizică ;

Art. 73. Se interzice purtarea la școală a podobabelor scumpe sau excesiv de mari, precum: lanțuri, mărgelice, brățări metalice, inele;

Art. 74. Se interzice purtarea de către elevi a tatuajelor de orice fel.

Art. 75. Nerespectarea regulilor privind comportamentul elevilor în școală, cât și a celor legate de vestimentație, atrage după sine următoarele sancțiuni, prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unității de Învățământ Preuniversitar, aplicate în funcție de gravitatea faptelor și de numărul abaterilor:

Sancțiuni ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptelor, sunt:

a) observație individuală;

b) mustare scrisă;

c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a bursei de care beneficiază elevul;

d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;

e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;

f) precavizul de exmatriculare;

- g) exmatricularea cu drept de reinscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;
- h) exmatricularea cu drept de reinscriere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;
- i) exmatricularea fără drept de reinscriere, pentru elevii din învățământul postliceal.
- (1) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților/reprezentanților legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
- (2) Sancționarea elevilor sub forma mustrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.
- (3) Violența fizică, verbală sau/și sub orice altă formă, precum și agresiunea se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.
- (4) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. d)-h) nu se pot aplica în învățământul primar.
- (5) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. f)-h) se pot aplica în învățământul obligatoriu numai în situații foarte grave, când prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respectiv la muncă.
- (6) Elevii care sunt sancționați conform prevederilor alin. (4) lit. e)-h) beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.
- (7) Activitățile remediale se desfășoară în timpul orelor școlare în care ar fi trebuit să aibă loc cursurile, conform metodei de organizare a programului „Învățare remedială”.
- (8) În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul unității de învățământ, profesorul diriginte informează, în scris, părinții/reprezentanții legali în acest sens.
- (9) Pentru toți elevii din învățământul primar, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe un școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nemotivate din numărul de ore pe un școlar la o disciplină de studiu va fi scăzut calificativul anual la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient.
- (10) Pentru toți elevii din învățământul gimnazial și liceal, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe un școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nemotivate din numărul de ore pe un școlar va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.

Art. 76

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

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

(3) În cazul că vinovații nu se cunosc, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase.

g) să desfășoare în incinta unității activități politice de orice fel; invigilant;

h) să efectueze în incinta unității de invigilant, alte lucrări sau să prescrie alte activități decât cele care constituie obligații de serviciu; să folosească mijloacele de comunicație (telefon, fax etc), cât și cele de birou în alte scopuri decât cele care privesc operațiile și interesele unității, după caz;

i) să primească de la o instituție, client sau terță persoană fizică sau juridică cu care unitatea întreține relații contractuale și cu care salariații intră în contact datorită datorită sarcinilor de serviciu, vreo

e) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

f) să introducă, să răspândească sau să ardeze manifeste de orice fel în incinta unității de invigilant;

g) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

h) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

i) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

j) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

k) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

l) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

m) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

n) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

o) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

p) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

q) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

r) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

s) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

t) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

u) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

v) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

w) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

x) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

y) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

z) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

Art. 78. Angajații SCOLII le este interzis:

a) să consume băuturi alcoolice în timpul prezenței în spațiile și pe teritoriul unității sau să se prezinte la programul de lucru în stare de ebrietate;

b) să prescrie munci contracte recomandărilor medicale;

c) să comită acte imorale, violente sau degradante;

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

e) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

f) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

g) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

h) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

i) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

j) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

k) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

l) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

m) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

n) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

o) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

p) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

q) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

r) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

s) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

t) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

u) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

v) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

w) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

x) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

y) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

z) să introducă și să consume substanțe stupeficante;

Art. 77. În vederea asigurării unei discipline adecvate muncii și a unui climat optim de

desfășurare a activității, angajații au următoarele obligații:

a) să semneze în conștință de cauză, la intrarea și la ieșirea din unitate;

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

c) să respecte programul de lucru stabilit prin Regulamentul de organizare și funcționare a SCOLII;

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 și/sau de decizia conducătorului direct al locului de muncă, cu excepția situațiilor de pericol iminent;

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

f) personalul didactic are obligația să se prezinte la punctul de lucru cu minimum 10 minute înainte de începerea efectivă a activității didactice desfășurate cu elevii, pentru a avea timpul necesar pregătirii pentru activitatea specifică;

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

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

i) să participe la instruirea introductiv-generală, la locul de muncă și periodică de protecție a muncii și P.S.T.;

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

k) să anunțe, în termenul stabilit de unitate, situația de boală și obținerea certificatului medical legal, în situație contract fiind absent nemotivat, acțiunile medicale nefiind luate în considerare; în cazuri temeinic justificate legate de imposibilitatea salariatului de a anunța situația dificilă din punct de vedere medical în care se află aceeași regulă nu se aplică;

l) să anunțe Compartimentul Secretariat despre orice modificare a datelor personale intervenită, pentru o evidență și o prelucrare corectă la nivelul unității de invigilant;

m) să participe, în caz de calamitate, la salvarea și punerea la adăpost a bunurilor unității, în conformitate cu planurile de evacuare aprobate de conducerea unității;

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

CAPITOLUL VIII - REGULI DE DISCIPLINĂ A MUNCII

- invățământ numai în spațiile pentru care directorul și-a exprimat acordul în mod explicit, iar interviuarea 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 interviuarea de identitate și numai cu acordul directorului. Reprezentanții mass-mediei se fac numai pe baza documentului (9) Accesul reprezentanților mass-mediei în incinta unității se face numai pe baza documentului inspector general, ministru, etc., se legitimează.
- (8) Personalul de monitorizare și control cum ar fi: inspectori școlari, inspectori de specialitate, oricarei persoane străine în incinta unității.
- (7) Personalul de serviciu/personalul de pază din unitate răspunde în orice moment de prezența după caz.
- (6) Dacă în curtea sau incinta unității de învățământ sunt observate bagaje sau colete abandonate, bagajelor persoanelor care solicită accesul în unitatea de învățământ.
- (5) Dacă există suspiciuni, profesorul de serviciu/personalul de pază poate solicita controlul în afara incintei, direct persoanelor cărora îi sunt destinate.
- (4) În cazul în care este necesară doar predarea unor documente, colete, etc., aceasta se va realiza justificat de a se afla în acea incintă.
- (3) Intrarea într-o incintă este permisă doar pentru persoanele care, în mod rezonabil, au motive serviciu/personalul de pază - motivul vizitei și compartimentul/persoana la care dorește să meargă.
- (2) Toate persoanele din afara unității care intră în unitate vor fi legitimate de profesorul de (1) Accesul persoanelor străine se va face doar pe intrarea principală.

Art. 80

IX. 2. Accesul persoanelor din afara unității în incinta ȘCOLII

- operabile Accesul elevilor și a personalului în incinta unității școlare.
- (6) Pentru accesul în unitate al personalului, se vor respecta prevederile Procedurii persoane desemnate de către conducerea unității.
- (5) Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în unitatea de învățământ de către valorilor incredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității.
- (4) Profesorul de serviciu/personalul de pază și personalul ȘCOLII este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea unității, a bunurilor și inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.
- (3) Se interzice intrarea personalului unității cu animale de companie, sau să aibă asupra lor arme sau obiecte conținătoare, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, tirante-lacrimogene sau ușor medic.
- (2) Intrarea principală este destinată accesului cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar, personalului nedidactic, inspectorilor școlari, reprezentanților autorităților locale, reprezentanților mass-
- (1) Accesul cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic se realizează pe poarta și intrarea principală a unității, cu respectarea programului de lucru.

Art. 79

IX. 1. Accesul personalului în incinta ȘCOLII

CAPITOLUL IX - ACCESUL ÎN UNITATE AL PERSONALULUI ȘI AL PERSOANELOR DIN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

- invățământ.
- (n) să prescrie activitate de pregătire particulară pentru elevii ȘCOLII în incinta unității de (m) să folosească informațiile de care au luat cunoștință pentru obținerea de avantaje personale; scrisă prealabilă;
- (l) să reprezinte unitatea în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice, fără a avea împuternicire (k) să comită orice alte fapte interzise de prevederile legale în vigoare;
- (j) să utilizeze orice element al patrimoniului unității în interes personal, fără acordul prealabil al conducerei;
- (i) să utilizeze orice cadou sau orice alt avantaj; tentativa este considerată, de asemenea, încălcare a interdicției;

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 prezentei acestora în incinta unității.

- (10) 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 imopinabile și orice abateri de la procedură poate fi sancționată.
- (11) Este interzis accesul în unitate a persoanelor aflate sub influența bănuților alcoolice sau a celor turbulente. În cazul prezentei acestor persoane, se solicită intervenția organelor de poliție.
- (12) Profesorul de serviciu/personalul de pază informează conducerea unității legat de orice eveniment. Toate evenimentele nedorite sunt semnalate Poliției.

Art. 81. În unitățile de învățământ, cursurile se organizează în forma de învățământ cu frecvență;

(1) Forma de învățământ cu frecvență va fi organizată în program de zi;

(2) Învățământul primar funcționează, de regulă, în programul de dimineață. Pentru unitățile de învățământ care funcționează în cel puțin două schimburi, programul este stabilit de Consiliul de Administrație al unității de învățământ.

(3) Cursurile pentru elevii din clase pregătitoare și din clasele a II și a III-a nu vor începe înainte de ora 8,00 și nu se vor termina mai târziu de ora 14,00.

(4) În învățământul primar, ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 15 minute după fiecare oră și o pauză de 20 de minute după cea de-a doua oră de curs. La clasele pregătitoare și la clasele I, activitățile de

IX. 3 PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE AL ȘCOLII

(18) Unitatea de învățământ se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea organizațiilor politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari sau a personalului din unitatea de învățământ.

(17) Conducerea unității de învățământ își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților/reprezentanților legali la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(16) Unitatea de învățământ se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(15) Este permis accesul gratuit pe terenul de sport exterior al unității de învățământ tuturor copiii, precum și tinerilor cu vârsta de peste 18 ani, care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional, organizate în condițiile legii, până la terminarea acestora, conform unei Proceduri operaționale privind accesul și modul de utilizare a spațiilor și terenurilor de sport aflate în folosința acestora, precum și orarul de acces, după orele de program, în zilele libere și în timpul vacanțelor școlare.

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

(13) Accesul părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari este permis în incinta ȘCOLII, 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/al 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.

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

(11) Este permis accesul gratuit pe terenul de sport exterior al unității de învățământ tuturor copiii, precum și tinerilor cu vârsta de peste 18 ani, care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional, organizate în condițiile legii, până la terminarea acestora, conform unei Proceduri operaționale privind accesul și modul de utilizare a spațiilor și terenurilor de sport aflate în folosința acestora, precum și orarul de acces, după orele de program, în zilele libere și în timpul vacanțelor școlare.

(10) 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 imopinabile și orice abateri de la procedură poate fi sancționată.

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

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

(7) Accesul părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari este permis în incinta ȘCOLII, 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/al 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.

- predare-invatare-evaluare acoperă 30 - 35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber-alese, recreative.
- (5) În situațiile în care clasele din învățământul primar funcționează împreună cu alte clase din nivelurile superioare de învățământ, ora de curs este de 50 de minute, iar în ultimile cinci minute se organizează activități de tip recreativ.
- (6) Pentru clasele din învățământul gimnazial ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; după a treia oră de curs se poate stabili o pauză de 15 - 20 de minute.
- (7) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar.
- (8) Programul cursurilor zilnice pentru elevii se desfășoară :
- 8-30-12.15/ 14.15 Școala Gimnazială Grindu, Corp A, clasele 0-VIII,
8-00-13.00 - structura "Gradinita cu Program Normal Grindu"
- Acest program poate suferi modificări, cu propunerea Consiliului de administrație al școlii și spre aprobarea ISI Ialomița, în timpul anoului școlar sau la începutul fiecărui an școlar în funcție de programul mijloacelor de transport în comun cu care circulă cadrele didactice navetiste
- ## X. COMISIILE METODICE
- Art. 82.** Comisiile metodice se constituie în conformitate cu art. 56 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
- Art. 83.** Alegerea și numirea responsabililor de comisiile metodice se face prin metoda candidaturii la începutul fiecărui an școlar. În cazul lipsei candidaturilor la unele comisiile, directorul școlii numește responsabilii de comisiile în urma consultării cu membrii acelor comisiile.
- Art. 84.** În baza Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, în anul școlar 2024-2025 în Școala Gimnazială Grindu funcționează următoarele comisiile metodice:
- (1) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează comisiile:
1. cu caracter permanent;
 2. cu caracter temporar;
 3. cu caracter ocazional.
- (2) Comisiile cu caracter permanent sunt:
- a) Comisia pentru curriculum; Comisia profesorilor; Comisia învățătorilor și educatoarelor; Comisia diriginților
 - b) Comisia de evaluare și asigurare a calității; CEAC
 - c) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență; SSM și PSI
 - d) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței; a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- (3) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisiile, pentru rezolvarea unor probleme specifice aparute la nivelul unității de învățământ.
- (4) Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite de unitatea de învățământ, prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.
- Comisiile metodice cu durata de un an sunt următoarele:

elaborate de către Ministerul Educației și Cercetării/inspectoratele școlare.

- (g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau
 (f) probe practice;
 (e) proiecte;
 (d) referate;
 (c) experimente și activități practice;
 (b) teste, lucrări scrise;
 (a) evaluări orale;
- Acționează sunt:
 psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline.

Art. 91

- (1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile
 psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline.
 (2) La sfârșitul clasei pregătitoare, evaluarea dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și
 a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare ale copilului, realizată
 pe parcursul întregului an școlar, se finalizează prin completarea unui raport, de către cadrul didactic
 responsabil, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării

Art. 90

- (1) Evaluarea rezultatelor la învățare se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.
 (2) În sistemul de învățământ preuniversitar se concentrează pe competențe, oferta feedback real
 elevilor, părinților și cadrelor didactice și sîd la baza planurilor individuale de învățare.
 (3) Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de
 coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

Art. 89

- (1) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ preuniversitar se realizează la nivel de disciplină,
 domenii de studiu sau modul de pregătire.
 (2) În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se concentrează pe competențe, oferta feedback real
 elevilor, părinților și cadrelor didactice și sîd la baza planurilor individuale de învățare.
 (3) Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de
 coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

Evaluarea copiilor/elevilor

Capitolul XI

Art. 88. Absența nemotivată de la două activități ale comisiei pe parcursul unui an școlar, se sancționează
 cu diminuarea calificativului anual.

Art. 87. Responsabilitățile comisiilor metodice din anul precedent, au obligația ca până la sfârșitul lunii
 septembrie a noului an școlar să pregătească toate documentele și materialele de la dosarul comisiei din
 anul precedent și să le predă secretarului în vederea arhivării acestora.

Art. 86. Responsabilitățile comisiilor metodice din anul precedent, au obligația ca în luna septembrie a noului
 an școlar să întocmească raportul privind activitatea comisiei respective pentru întreg anul școlar trecut și
 să o predă conducerei școlii.

Art. 85. Activitățile comisiilor metodice se desfașoară pe baza programului de activități propus de
 responsabilul fiecărei comisii și aprobate de către directorul școlii, intrarea comisiilor se face cel puțin o
 dată pe lună, iar prezența este obligatorie.

- Comisia de prevenire și combatere a violenței în școală
- Comisia de mobilitate la nivelul unității de învățământ
- Comisia pentru curriculum
- Comisia de organizare și desfășurare a examenului de certificare
- Comisia de înscriere ai absolvenților de clasă a VIII-a în învățământ liceal.

- (2) În învățământul primar, la clasele I - IV, în cel secundar și în cel postliceal, elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin o evaluare prin lucrare scrisă pe semestrul.
- Art. 92**
- Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip și lucrările semestriale scrise (teze) se elaborează pe baza cerințelor didactice-metodologice stabilite de programele școlare, parte a Curriculumului național.
- (1) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul unității de învățământ, conform prezentei regulament, se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient.
- (2) Numărul de calificative/note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de calificative/note acordate anual este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocate săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ.
- (3) În cazul curriculumului organizat modular, numărul de note acordate trebuie să fie corelat cu numărul de ore alocate fiecărui modul în planul de învățământ, precum și cu structura modului, de regulă, o notă la un număr de 25 de ore. Numărul minim de note acordate elevului la un modul este de două.
- (4) Elevii aflați în situație de urgență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calificative/note prevăzut la alin. (3), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.
- Art. 93**
- (1) La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor. La **finalul fiecărui interval de cursuri din structura anului școlar, se acordă câte o notă/un calificativ la purtare, luând în considerare comportamentul elevului.**
- (2) La sfârșitul anului școlar, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.
- (3) La sfârșitul anului școlar, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.
- (4) La fiecare disciplină de studiu/modul se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.
- (5) Mediile se consemnează în catalog cu cerneață roșie.
- (6) În cazul în care curriculumul este organizat modular, fiecare modul se dezvoltă ca o unitate autonomă de instruire. Media unui modul se calculează din notele obținute pe parcursul desfășurării modului, conform prevederilor alin. (1). Încheierea mediei unui modul care se termină pe parcursul anului se face în momentul finalizării acestuia.
- (7) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de La clasele I-IV se stabilesc calificative anuale la fiecare disciplină de studiu.
- (8) Pentru aceste clase, calificativul pe disciplină se stabilește astfel: se alege două calificative cu frecvența cea mai mare, acordate în timpul anului școlar, după care, în perioadele de recapitulare și de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic poate opta pentru unul dintre cele două calificative, în baza următoarelor criterii:
- a) progresul sau regresul elevului;
- b) raportul efort-performanță realizată; la toate disciplinele/modurile și de la purtare.
- (9) În învățământul primar, calificativele anuale la fiecare disciplină se consemnează în catalog de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul de specialitate. Calificativele la purtare se consemnează în catalog de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar.

- (2) În învățământul secundar inferior, secundar superior și postliceal, mediile anuale pe discipline/module se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina/module. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.
- Art.94**
- (1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la această disciplină în semestrul sau în anul în care sunt scutiți medical.
- (2) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat în dosarul personal al elevului, alături de secretariat.
- (3) Elevii scutiți medical nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.
- (4) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, înerea scorului etc.
- (5) Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/module „Suficient”, iar la purtare, media anuală 5/calificativul 6/calificativul „Suficient”.
- Art. 95**
- Sunt declarați amănaiși elevii cărora nu li se poate defini situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:
- a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la discipline/module respective și nu au numărul minim de calificative/note prevăzut de prezentul regulament;
- b) au fost scutiți de frecvența de către directorul unității de învățământ în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, culturale-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;
- c) au urmat studii, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;
- d) nu au un număr suficient de calificative/note necesar pentru încheierea mediei/modulelor sau nu au calificative/medii anuale la discipline/module respective consemnate în catalog de către cadrul didactic din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.
- Art. 96**
- Încheierea situației școlare a elevilor amănaiși se face înaintea sesiunii de corecție, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amănaiși care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amănaiși se pot prezenta la sesiunea de examene de corecție. Elevii declarați amănaiși din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reinscriși în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.
- Art. 97**
- (1) Sunt declarați corecți elevii care obțin calificativul „Insuficient”/medii anuale sub 5 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amănaiși care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două discipline de studiu.
- (2) În cazul în care curriculumul este organizat modular, sunt declarați corecți:
- a) elevii care obțin medii sub 5 la modulele ce se finalizează pe parcursul anului școlar, indiferent de numărul modulelor nepromovate;
- b) elevii care obțin medii sub 5 la cel mult două module care se finalizează la sfârșitul anului școlar, precum și elevii amănaiși care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două module.
- (3) Pentru elevii corecți se organizează anual o singură sesiune de examene de corecție, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației.

(4) Pentru elevii corigenți menționați la alin. (2) lit. a) se organizează și o sesiune specială de examene de corigență, în ultima săptămână de cursuri a anului școlar. Media fiecărui modul, obținută în cadrul sesiunii speciale de corigență, este și media anuală a modului.

Art. 98

(1) Sunt declarați repenți:

- elevii care au obținut calificativul „Insuficient”/medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu art. 119 alin. (4);
- elevii care au obținut la purtare calificativul anual „Insuficient”/media anuală mai mică de 6;
- elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau, după caz, la sesiunea specială prevăzută la art. 119 alin. (4) sau care nu promovează examenul la toate discipline/modulele la care se află în situație de corigență;
- elevii amanați care nu se prezintă la sesiunea de închetere a situației școlare la cel puțin o disciplină/module;
- elevii examinați din învățământul postliceal, cu drept de reinscriere; acestora li se înscrie în documentele școlare „Repetenți prin examinare, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzută de lege, sau în alta unitate de învățământ”.

(2) La sfârșitul clasei pregătitoare și al clasei I elevii nu pot fi lăsați repenți. Elevii care, pe parcursul anului școlar, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare, rămân în colectivele în care au învățat și intră, pe parcursul anului școlar următor, într-un program de remediere/recuperare școlară, realizat de un învățător/institutor/profesor pentru învățământul primar împreună cu un specialist de la centrul județean de resurse și asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională.

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

Art. 99

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

(2) Persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au absolvit învățământul primar până la vârsta de 14 ani, precum și persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au finalizat învățământul secundar inferior pot continua studiile, la solicitarea acestora, și în programul „A doua șansă”, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

CAPITOLUL XII - RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ȘI PATRIMONIALĂ A

PERSONALULUI

Art. 100. (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. 101. (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) Reprezința abaterii disciplinare ale personalului didactic de predare și se sancționează potrivit Art. 56, dacă nu sunt săvârșite în asfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiune:

a) fapte 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 profesic, deciziilor obligatorii ale organelor profesic 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 specialiștii 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 coresponsabilității a drepturilor salariale.

Art. 102 (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 gradatei 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. c) 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 și măsura retragerii decoratiilor, ordinelor, medaliilor, titlurilor primite de cadrul didactic.

Art. 103. (1) Orice persoană poate sesiza în scris, cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării la secretariatul unității de învățământ, pentru faptele săvârșite de personalul didactic angajat, prevăzute de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 ca abateri disciplinare.

- (2) Pentru cercetarea împrejurărilor și faptelor reclamante la alin. (1), săvârșite de personalul didactic de predare din ȘCOALA, 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 de cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterrea.
- În situația în care la nivelul ȘCOLII, 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 aceeași funcție, desemnate de către DJP/DMBIF, la solicitarea conducerei 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 ȘCOLII, pentru personalul unității de învățământ.
- (4) Pentru personalul didactic de predare din ȘCOALA, 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 și sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ.
- Art. 104.** (1) În cadrul cercetării împrejurărilor și faptelor reclamante, se stabilesc urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Cadru didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare.
- (2) Cercetarea faptelor și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării raportului de cercetare disciplinară, la secretariatul ȘCOLII, fiindu-i adus la cunoștință persoanelor de către conducătorul unității după aprobarea în consiliul de administrație al acesteia, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptelor. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetat.
- (3) Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, și se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, de către directorul unității de învățământ.
- (4) Persoanele sancționate încadrate în ȘCOALA, au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Comisia Națională pentru Inspectie Școlară de la nivelul ARACIIP.
- (5) Sub sancțiunea nulității absolute, decizia de sancționare disciplinară cuprinde în mod obligatoriu:
- a) descrierea faptelor care constituie abateri disciplinare;
- 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 înbăturate 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 judecătorești este garantat.
- Art. 105. Răspunderea disciplinară a personalului de conducere**
- (1) Fapta săvârșită de personalul de conducere din ȘCOALA, prin care se încalcă dispozițiile legale, respectiv obligațiile din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și normele statutului profesic, deciziile obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia precează activității de predare-învățare cu elevii și alte fapte de natură să prejudicieze onoarea și prestigiul unității/interesului învățământului sau ale beneficiarilor sistemului de învățământ constituie abateri disciplinare și se sancționează, în raport cu gravitatea abaterilor, după cum urmează:
- a) observație 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 obținerea gradului de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
- 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) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și control din învățământ.

- Art. 106. (1) Orice persoană poate sesiza în scris cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abateră disciplinară, prin înregistrarea sesizării la secretariatul DJP/DMBP, pentru faptele săvârșite de personalul de conducere al unității de învățământ.
- Art. 107. **Răspunderea disciplinară a personalului didactic auxiliar și nedidactic**
- (1) ȘCOALA dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare personalului didactic auxiliar și nedidactic ori de câte ori constată că acesta a săvârșit o abateră disciplinară.
- (2) Abateră disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat norme legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și deciziile legale ale conducătorilor ierarhici.
- Art. 108. (1) **Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica ȘCOALA în cazul în care personalul didactic auxiliar și nedidactic săvârșește o abateră disciplinară sunt:**
- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației 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 stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.
- (3) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radieră sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a directorului emisă în formă scrisă.
- Art. 109. (1) **Amenzile disciplinare sunt interzise.**
- (2) Pentru aceeași abateră disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.
- Art. 110. ȘCOALA stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:
- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) evenimentele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.
- Art. 111. (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, ȘCOALA va desemna o persoană sau va stabili o comisie ori va apela la serviciile unui consultant extern specializat în legislația muncii, pe care ori îl va impuneți în acest sens.
- (3) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către persoana desemnată, de către președintele comisiei sau de către consultantul extern, impunețiți potrivit alin. (2), precizându-se obiectul, data, ora și locul întvederii.
- (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 și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei sau persoanei impunețițe să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și 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. 112. (1) ȘCOALA dispune aplicarea sancțiunii disciplinare prin-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.
- (2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

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

Art. 114. Răspunderea contravențională și penală

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

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

care noul angajator, pe baza titlului executorului transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.
 despăgubit pe §COALA și cel în cauză se încadrează la un alt angajator, reținerile din salariu se fac de

(12) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îi fi
 celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză jumătate din salariul respectiv.

(11) Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu
 se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă.

(10) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care
 Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.

sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor.
 (9) Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură

(8) Salariatul care a încasat de la §COALA o sumă nedatorată este obligat să o restituie.
 cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

fiecărui se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, atunci când este
 (7) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea

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

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

de zile de la data comunicării
 recuperarea contravaloarei acestuia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30

legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei,
 (4) În situația în care §COALA constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în

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

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

conducerea unității, în afara de cazurile când, prin lege, se dispune altfel.
 impurare, precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se întocmesc de

(1) Răspunderea patrimonială a personalului se stabilește potrivit legislației muncii. Decizia de
Art. 113. Răspunderea patrimonială

termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

(5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în
 primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătura de primire, ori, în caz de refuz al
 emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(3) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data
 (f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

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

disciplinare prealabile sau motivele pentru care, nu a fost efectuată cercetarea;

(c) motivele pentru care au fost indistincte apartințele formulare de salariat în timpul cercetării
 muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost indicate de salariat;

(b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de
 a) descrierea faptelor care constituie abateri disciplinare;

CAPITOLUL XIII - COMBATEREA DISCRIMINĂRII

XIII 1. Principiul nediscriminării și respectării demnității angajaților

Art. 115. (1) Angajații din învățământ beneficiază de egalitate de șanse, înțelesă ca acces nediscriminatoriu la:

- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
- b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhice profesionale;
- c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
- d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
- f) condiții de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare;

legislației în vigoare;

- g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;
- h) organizații sindicale și profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea.

(2) Pentru prevenirea și eliminarea oricăror comportamente, definate drepti discriminare bazată pe criteriul de sex, ȘCOALA are următoarele obligații:

- a) să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel;

b) să prevadă sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru salariații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare, astfel cum sunt definite la art. 4 lit. a) - e) și la art. 11 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată;

c) să îi informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care acestea le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă;

d) să informeze imediat după ce a fost sesizat autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

Art. 116. (1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la: anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante; inchetarea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu; stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului; stabilirea remunerației; beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială; informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională; evaluarea performanțelor profesionale individuale; promovarea profesională; aplicarea măsurilor disciplinare; dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de această; orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

(2) Angajații au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminaj pe baza criteriului de sex, să formuleze sesizări/reclamații către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, și să solicite sprijinul organizației sindicale ai cărei membri sunt pentru rezolvarea situației la locul de muncă. (3) Reprezentanții organizațiilor sindicale, cu atribuții pentru asigurarea respectării egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați la locul de muncă, primesc de la persoanele care se consideră discriminate pe baza criteriului de sex sesizări/reclamații, aplică procedurile de soluționare a acestora și solicită unității de învățământ rezolvarea cererilor angajaților. Opinia reprezentanților sindicali se menționează în mod obligatoriu în raportul de control privind respectarea prevederilor Legii nr. 202/2002. (4) În cazul în care sesizarea/reclamația nu a fost rezolvată la nivelul ȘCOLII prin mediere,

persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, pe baza prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, are dreptul să sesizeze secția/comitetul pentru conflicte de muncă și drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului în a cărui rază teritorială își are domiciliul ori reședința, în termen de 3 ani de la data săvârșirii faptului.

- (5) În cazul în care angajații, reprezentanții angajaților sau membri de sindicat înaltează unități o plângere sau inițiază proceduri în scopul asigurării respectării drepturilor prevăzute în lege, beneficiază de protecție împotriva oricărui tratament advers din partea unității de învățământ.
- (6) Salariatul care se consideră victima unui tratament advers din partea unității de învățământ în sensul alin. (5) se poate adresa instanței de judecată competente cu o cerere pentru acordarea de despăgubiri și restabilirea situației anterioare sau anularea situației create ca urmare a tratamentului advers, cu prezentarea faptelor în baza cărora poate fi prezumată existența respectivului tratament.
- (7) ȘCOALA respectă prevederile legale cu privire la nediscriminare și la respectarea demnității umane și aplică principiul egalității de tratament față de toți salariații săi. Astfel relațiile de muncă din cadrul unității nu sunt condiționate:
- a) de participarea la o activitate economică sau exercitarea liberă a unei profesii, de apartenența salariatului la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială, de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, de vârstă sau de apartenența salariatului la o categorie defavorizată;
- b) la angajarea în muncă a unei persoane pe motiv că aceasta aparține unei rase, naționalități, etnie, religii, categorii sociale sau categorii defavorizate ori datorită convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale a acesteia;
- c) la ocuparea unui post, prin anunț sau concurs organizat de unitate sau de reprezentantul acesteia, de apartenența la o rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau categorie defavorizată, de vârstă, de sexul sau orientarea sexuală, respectiv de convingerile candidatilor;
- d) la acordarea prestațiilor sociale de care beneficiază salariații, datorită apartenenței angajaților la o rasă, naționalitate, comunitate lingvistică, 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 unității de a refuza angajarea unei persoane care nu corespunde cerințelor și standardelor uzuale în domeniul respectiv, atât timp cât refuzul nu constituie un act de discriminare.
- (9) Unitatea va asigura confidențialitatea datelor privitoare la rasa, naționalitatea, 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 puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcina sau de concediul de maternitate constituie discriminare în sensul prezentei regulamente.
- (12) Este interzis să se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de sarcină și să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște 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 și/sau care alăptază, datorită naturii ori condițiilor particulare de prestare a muncii.
- XIII. 2. Prevenirea și eliminarea discriminării din mediul școlar**
- Art. 117. În cadrul unității, toți elevii sunt respectați și integrați, fiind interzise segregarea, discriminarea și excluderea, generate de origine etnică, dizabilitățile și/ sau cerințele educaționale speciale, origine culturală sau socio-economică, limba maternă, performanțele școlare ale beneficiarilor primari ai educației.
- Art. 118. Pentru combaterea acestui fenomen, se va desemna în cadrul unității, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, având următoarele atribuții:
- a) evaluează factorii de risc în manifestarea violenței în unitatea de învățământ;
- b) gestionează sistemul de comunicare dintre unitatea de învățământ, autorități și familii pentru identificarea, monitorizarea și prevenirea actor de violență/infracțiunilor, prin implicarea tuturor factorilor educaționali;
- c) elaborează propria strategie și propriul plan de asigurare și menținere a unui climat social adecvat educației de calitate, condiție esențială pentru prevenirea și combaterea bullyingului;
- d) constituie un grup de acțiune anti-bullying cu rol de prevenire, identificare și soluționare a faptelor de bullying, comise între elevi, prin acțiuni fizice, verbale, relaționale și/ sau cibernetice;

corlate.

(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

care asigură confidențialitatea celor implicați.

(5) Personalul ȘCOLII este obligat să comunice cu părinți/reprezentanții legali despre situația de violență/corolar în absența elevului, în prezența consilierului și/sau mediatorului școlar, într-un spațiu

sau al unității de învățământ.

gravitatea cazului, intervenirea persoanelor implicate este realizată de reprezentanții poliției, DGASPC

Pentru prevenirea revictimizării, intervenirea repetată a victimei/victimelor este interzisă. În funcție de

asistența medicală, dacă e necesar, și să se redca elevilor sentimentul de siguranță fizică și emoțională.

(4) La locul săvârșirii faptelor, personalul unității are obligația să elimine riscurile, să asigure

psihologice - bullying în mediul școlar.

unei sesizări scrise dirigințului, conducerei unității de învățământ sau prin fișa de identificare a violenței

e-mail la adresa unității xxxxxx@gmail.com și utilizarea noilor de relații, cât și prin adresarea directă a

(3) Suspicțiunile și cazurile de violență pot fi raportate alături de metodele de sesizare confidențială:

Procedura de management a cazurilor de violență, aprobată prin ordin al ministrului educației.

de violență asupra beneficiarilor primari sau personalului ȘCOLII, este obligat să acționeze în acord cu

(2) Personalul unității, elevii, părinții/reprezentanții legali care are suspiciuni privind o situație

cazurile de violență orișcând membru al personalului unității de învățământ.

Art. 119. (1) La nivelul ȘCOLII, elevii și părinții/reprezentanții legali pot raporta suspiciunile și

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

(d) îndeplinește orice alte atribuții privind interzicerea segregării școlare în unitatea de învățământ.

anual de analiză a activității desfășurate de ȘCOALA;

segregare. Raportul elaborat de comisia pentru prevenirea discriminării este inclus în raportul

discriminării și la rezultatele obținute în rezolvarea cazurilor de discriminare și/sau, după caz,

(p) elaborează, anual, un raport care să conțină referiri la acțiunile întreprinse pentru prevenirea

discriminare;

(n) intervine în situații de bullying;

calitatea de părți implicate în conflict, la decizia membrilor comisiei;

discriminare apărute în mediul școlar; la aceste gădine pot fi convocate și persoanele care au

conflictele apărute ca urmare a identificării fenomenelor de violență, a faptelor de corupție sau

(m) se întunecă ori de câte ori este necesar, în vederea intervenției în scopul prevenirii și medierii

reglementeze comportamentele nondiscriminatorii la nivelul unității;

(l) elaborează și implementează norme, coduri de conduită a personalului și elevilor, care să

discriminare, segregare, excludere;

Discriminării, cu ONG-uri, în vederea prevenirii și combaterii fenomenelor de violență,

Generală de Asistență Socială și Protecția Socială și Protecția Copilului, cu Consiliul Național pentru Combaterea

(k) colaborează cu părinții elevilor, cu direcțiile de resort din cadrul Inspectoratului, cu Direcția

excluderi, pentru rezolvarea problemelor identificate la nivelul unității de învățământ;

(j) elaborează planuri de acțiune pentru prevenirea și combaterea violenței, discriminării, segregării,

(i) colaborează cu organele de poliție pe linia prevenirii violenței în unitatea de învățământ;

combatere violenței în unitatea de învățământ;

(h) colaborează cu profesorii diriginți în derularea programelor educative pe tema prevenirii și a

învățământ și în afara ei;

(g) propune Consiliului de Administrație și Consiliului Profesorat măsuri disciplinare pentru elevii

care manifestă un comportament violent sau determină manifestări violente în unitatea de

corespunzătoare;

(f) monitorizează, în colaborare cu profesorii diriginți, comportamentul elevilor și propune măsuri

mediul școlar;

care apar în mediul școlar și întocmește fișe de identificare a violenței psihologice - bullying în

(e) identifică și analizează cazurile și/sau suspiciunile de violență, discriminare, segregare, excludere

avea inițiativa încetării contractului individual de muncă pentru o perioadă stabilită prin act adițional.

Art. 125. (1) Angajații care au beneficiat de un stagiu de formare profesională, nu pot angajați, pentru care unitatea suportă o parte din cost.

(2) Finanțarea formării profesionale a angajaților din unitate se va completa cu sume alocate de la bugetul local și/sau din venituri proprii ale unității, pentru formele de pregătire profesională solicitate de unitatea va prevedea în bugetul propriu aceste cheltuieli.

Art. 124. (1) În vederea asigurării sumelor necesare pentru formarea profesională a personalului, sau la inițiativa salariatului.

Art. 123. Participarea la formarea profesională poate avea loc la inițiativa unității de învățământ - cel puțin o dată la 3 ani, dacă are sub 21 de salariați.

- cel puțin o dată la 2 ani, dacă are cel puțin 21 de salariați;

pentru toți salariații, după cum urmează:

Art. 122. ȘCOALA are obligația de a asigura participarea la programe de formare profesională adoptarea lui, prin arșare la sediul ȘCOLII.

(3) Planul de formare profesională va fi adus la cunoștința angajaților, în termen de 15 zile de la de angajați, după consultarea organizațiilor sindicale sau, după caz, a reprezentanților salariaților.

(2) ȘCOALA se obligă să elaboreze anual planul de formare profesională pentru toate categoriile ocupaționale și a clasificărilor elaborate de comitetele sectoriale.

Art. 121. (1) Formarea profesională a angajaților se organizează pe ocupajii, meserii, specialități și profesii cuprinse în "Clasificarea Ocupațiilor din România" (COR), pe baza "standardelor

CAPITOLUL XVI - FORMAREA PROFESIONALĂ

autoevaluare/Raportul-cadru de evaluare sunt stabilite în baza legislației precizate la alin. (1) și (2).

(3) Criteriile de evaluare ale personalului din ȘCOALA, conținute în Fișa de publice, cu modificările și completările ulterioare.

privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri

pedagogice este conformă cu prevederile Hotărâri nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru (2) Procedura de evaluare a activității desfășurată pe parcursul unui an școlar de personalul și completările ulterioare.

activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul nr. 6143/2011, cu modificările

personalul didactic și didactic auxiliar este conformă cu prevederile Metodologiei de evaluare anuală a

Art. 120. (1) Procedura de evaluare a activității desfășurată pe parcursul unui an școlar de

CAPITOLUL XV - CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

intervenție psihologică și psihoterapeutică, în baza unei recomandări de la consilierul școlar.

(11) Elevii care au fost victimea unei situații de violență beneficiază de servicii deconatate de asistență în desfășurarea activității profesionale, pe perioadă determinată.

medical, servicii deconatate de intervenție psihologică și psihoterapeutică, reîncadrarea la o altă clasă și de servicii de consiliere în vederea prevenirii stresului posttraumatic, respectiv, la cerere, de concediu

(10) Personalul ȘCOLII care a fost victimă unei situații de violență din partea elevilor beneficiază relaționale, sociale, psihologice și fizice ale celor implicați, la nivelul unității de învățământ.

de violență, la cauzele/efectele posibile ale situației de violență și la nevoile educaționale/profesionale, victimă/victimă, respectiv măsuri de sprijin și sancțiuni pentru autor/autorii adecvate la gravitatea cazului

(9) ȘCOALA este obligată să stabilească și să pună în aplicare măsuri de sprijin pentru să sesizeze poliția și să colaboreze cu organele de anchetă.

(8) Dacă există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, conducerea unității de învățământ se obligă managementul acestora, în interesul superior al copilului.

național 119 și să colaboreze cu direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului pentru (7) Conducerea ȘCOLII are obligația să sesizeze cazurile de violență asupra copilului la numărul

- cursurile de perfecționare a pregătirii de specialitate, metodice și psihopedagogice;
- cursurile organizate de societăți științifice și alte organizații profesionale ale personalului didactic;
- stagiile periodice de informare științifică de specialitate și în domeniul științelor educației;
- educaționale pe probleme de specialitate și psihopedagogice;
- sesiunile metodic-științifice de comunicări, simpozioane, schimburi de experiență și parteneriate grupe de unități, respectiv catedre, comisii curriculare, și cercuri pedagogice;
- activitățile metodic-științifice și psihopedagogice, realizate la nivelul unității de învățământ sau pe conducere sunt:

Art. 130. Modalitățile principale de organizare a formării continue a personalului didactic și de pe baza standardelor profesionale pentru profesia didactică.

(3) Dezvoltarea profesională a personalului didactic, precum și a celui de conducere se realizează activitate.

(2) Formarea continuă a personalului didactic poate cuprinde forme și modalități diferite de dezvoltare profesională în funcție de nivelul de competența profesională și de specialitatea/domeniul de

profesională și evoluție în carieră.

scop dezvoltarea competențelor, cunoștințelor și expertizei individuale și se realizează ca dezvoltare

Art. 129. (1) Formarea continuă a cadrelor didactice reprezintă un ansamblu de activități având ca **Formarea continuă a personalului didactic**

53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

afiat în concediu fără plată pentru formarea profesională solicitat în condițiile art. 155-156 din Legea nr. (3) Constituirea vechime în muncă/învățământ și perioadele în care personalul din învățământ s-a

salariatului va beneficia de o indemnizație de concediu calculată ca și în cazul concediului de odihnă.

pentru formarea profesională, plătit de angajator, de 10 zile lucrătoare sau de 80 de ore. În această perioadă unui salariat la formarea profesională în condițiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un concediu

(2) În cazul în care unitatea nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuiela sa participarea din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 128. (1) Angajații beneficiază de concedii pentru formarea profesională, conform art. 154-158 parțială/totală din activitate constituie vechime în muncă/învățământ la catedră.

(3) Perioada cât angajații participă la cursuri/stagii de formare profesională cu scoaterea salariului care i se cuvin.

(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

modificările și completările ulterioare.

Codul muncii și au obligațiile prevăzute de art. 198 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu

scoaterea parțială sau totală din activitate, beneficiază de drepturile salariale prevăzute de art. 197 din

Art. 127. (1) Angajații care participă la stagii sau cursuri de formare profesională, care presupun contravaloarea cursului.

organizația sindicală, al cărui membru este salariatul, pentru a stabili dacă și în ce măsură va suporta

Art. 126. În cazul în care un angajat identifică un curs de formare profesională, relevant pentru

pronunțat interdicția de exercitare a profesiei, temporar sau definitiv.

definitivă pentru o infracțiune în legătură cu munca lor, precum și în cazul în care instanța penală a

preventive pentru o perioadă mai mare de 60 de zile, a condamnat prin o hotărâre judecătorească

pentru motive disciplinare, sau al căror contract individual de muncă a încetat ca urmare a arestării

(4) Obligația revine și angajaților care au fost concediați în perioada stabilită prin actul adițional,

stabilită conform actului adițional la contractul individual de muncă.

cheltuielilor ocazionale de pregătire a profesională, proporțional cu perioada nelucrată din perioada

(3) Nerespectarea de către salariat a dispoziției determină obligarea acestuia la suportarea tuturor

ulterioare formării profesionale, se stabilesc prin act adițional la contractul individual de muncă.

ocasionale de formarea profesională, precum și orice alte aspecte în legătură cu obligațiile salariatului;

(2) Durata obligației salariatului de a presta muncă în favoarea unității care a suportat cheltuielile

- cursurile de formare în vederea dobândirii de noi competențe și calități/ funcții, conform standardelor de pregătire și perfecționare pentru obținerea gradelor didactice;
 - cursurile de pregătire și perfecționare pentru personalul de conducere, potrivit unor programe specifice;
 - bursele de perfecționare și stagii de studiu și documentare, realizate în țară și în străinătate;
 - cursurile postuniversitare de specializare;
 - studii universitare de masterat pentru cadrele didactice care au absolvit cu diploma de licență de 4 ani;
 - programe postuniversitare;
 - studii universitare de doctorat;
 - dobândirea de noi specializări didactice, diferite de specializarea/ specializările curente/ c.
- Art. 131.** 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 școlari de activitate didactică la catedră, calculat de la data promovării examenului de definire 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. 132.** 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 și la alte forme de organizare a formării continue.
- Art. 133.** (1) Personalul didactic beneficiază de echivalarea în credite profesionale transferabile a competențelor formale, nonformale și informale și de echivalarea în credite profesionale transferabile a competențelor dobândite prin participarea la diverse forme de organizare a formării continue.
- (2) Nivelurile de competență și etapele de dezvoltare în cariera sunt descrise de standarde profesionale pentru profesia didactică, de standarde de calitate și de competențe profesionale.
- Art. 134.** Un rol important în identificarea nevoilor de formare o are Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică, comisie cu caracter permanent care își desfășoară activitatea la nivelul unității.
- Art. 135.** Recunoașterea, echivalarea și validarea achizițiilor dobândite de personalul didactic prin diferite programe și forme de organizare a formării continue, la nivelul unității de învățământ, se realizează de către Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.
- Formarea profesională a personalului didactic auxiliar și nedidactic**
- Art. 136.** Formarea profesională a personalului didactic auxiliar și nedidactic are următoarele obiective principale:
- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
 - b) obținerea unei calificări profesionale;
 - c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
 - d) reconversia profesională determinată de restructurări socioeconomice;
 - e) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;
 - f) prevenirea riscului șomajului;
 - g) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.
- Art. 137.** Formarea profesională a personalului didactic și 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 și din străinătate;
 - stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;
 - stagii de practică și de specializare în țară și în străinătate;
 - formare individualizată;
 - stagii de perfecționare organizate de organizațiile sindicale reprezentative;
 - alte forme de pregătire convenite între ȘCOALA și salariat.

nedidactice în relații contractuale cu ȘCOALA;

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 datelor);

funcție de scopul prevăzut la Art. 102, cu respectarea prevederilor Regulamentului nr. 679/2016 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

Art. 141. Categori de persoane

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

Sunt considerate date cu caracter personal:

Art. 140. Informații generale despre datele cu caracter personal

CAPITOLUL XVII - PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

profesională a personalului didactic auxiliar și nedidactic.

(2) Conducătorii de compartiment completează necesarul de formare profesională din cadrul compartimentului din subordine și îl înaltează persoanei desemnate cu gestionarea procesului de formare profesională din cadrul

unității.

Art. 139. (1) Identificarea necesarului de formare profesională se realizează anual, de către șefii ierarhici pentru personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic din subordine și de către conducerea

profesională a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă.

Ordinul nr. 2209/4469/2022 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, în conformitate cu prevederile

instruirea periodică în vederea însușirii noțiunilor fundamentale de igienă, în conformitate cu prevederile

(2) ȘCOALA va susține toate cheltuielile ocazionale de participare a personalului nedidactic la cursurile și stagii de formare profesională inițiate de către aceasta.

Art. 138. (1) ȘCOALA va susține toate cheltuielile ocazionale de participare a angajaților la

Art. 146. Utilizarea mijloacelor de comunicare electronică în cadrul sarcinilor de serviciu

se pot adresa unității cu o cerere scrisă, datată și semnată, prin intermediul e-mailului xxxxx@gmail.com sau direct la sediul ȘCOLII .

(3) Pentru exercitarea drepturilor prevăzute la alin. (2), persoanele ale căror date sunt prelucrate, a datelor este obligatorie.

șă solicite ștergerea datelor, cu excepția situațiilor prevăzute de lege, când prelucrarea de către ȘCOLIA adresa justifiată. Totodată, persoanele au dreptul să se opună prelucrării datelor personale care le privesc și acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale și dreptul de a se

(2) Conform Regulamentului U.E. nr. 679 / 2016, persoanele fizice beneficiază de dreptul de U.E. nr. 679 / 2016.

date anonime, în mod gratuit, datele a căror prelucrare nu este conformă cu prevederile Regulamentului mod gratuit. Unitatea se obligă să rectifice, să actualizeze, să blocheze, să șteargă sau să transforme în

(1) La cererea persoanelor fizice, ȘCOLIA confirmă dacă prelucraza sau nu date personale, în

Art. 145. Drepturile persoanelor a căror date personale sunt colectate și/sau prelucrate

informații.

autoritatea judecătorească, poliția, organe de urmatre penală și alte instituții abilitate de lege să solicite operatorului, alte persoane fizice/juridice care prelucraza datele personale în numele operatorului, vizată, reprezentanții legali ai persoanei vizate, angajați ai operatorului cu drept de acces, impunerii sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai urmatilor destinatari; persoana

Art. 144. Părțile care au acces la informații cu caracter personal - Informațiile înregistrate

ȘCOLIA să transmită informații despre serviciile sale.

Refuzul furnizării și/sau prelucrării datelor informațiilor opționale poate duce la imposibilitatea ca

opțional, au dreptul ca ulterior să solicite excluderea din baza de date a ȘCOLII a acestor informații.

cazul în care persoanele și-au dat acordul pentru colectarea și prelucrarea unor datelor cu caracter

chestionar relativ la aspecte educaționale), utilizând comunicarea prin sistemul poștei electronice. În

pentru realizarea ulterioară de sondaje statistice (selecția alocatoare a unui eșantion și administrarea unui

îmbunătățiri modului de comunicare cu elevii, părinții sau reprezentanții legali ai acestora, precum și

educațional, iar în cazul angajaților, a prevederilor dreptului muncii. De asemenea ȘCOLIA colectează și

intrucăi poate fi pusă în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale în domeniul

în cazul refuzului de a furniza aceste date, ȘCOLIA poate să refuze inițierea de raporturi juridice,

cele privind înscrierea în învățământ sau cele privind evidența rezultatelor școlare sau a actelor de studii).

raportul cu ȘCOLIA cu respectarea prevederilor legale (de exemplu: cele privind relația cu angajații sau

pentru sportarea securității în sistemul educațional), acestea fiind necesare în vederea derulării/inițierii de

identitatea persoanei precum și a părinților sau reprezentanților legali, acceptul monitorizării imaginii

este gratuit, persoanele fizice sunt obligate să furnizeze o serie de date obligatorii (informații despre

și corecte în managementul sistemului educațional. Deși actul educațional pentru învățământul obligatoriu

date cu caracter personal în vederea prelucrării și prelucrării - Scopul major pentru care ȘCOLIA colectează

Art. 143. Motivajă colectării și prelucrării

spațiilor unității monitorizare video și securitate.

sistemului educațional, monitorizarea accesului/persoanelor în spațiile unității, securitatea persoanelor și a

analiza și prelucrarea de date statistice necesare pentru fundamentarea deciziilor în managementul

Secțiunea **Categoriile de persoane.** Scopul colectării datelor este furnizarea serviciilor educaționale,

specificate, datele personale care îi sunt furnizate despre categoriile de persoane fizice prevăzute la

a acestor date, ȘCOLIA are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopurile

2016 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație

Art. 142. Scopul colectării și prelucrării

- Conform cerințelor Regulamentului U.E. nr. 679 /

ȘCOLIA.

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

orice persoană care intră în sediul unității, care este dotat cu sistem de supraveghere video;

c) Elevi, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar, personal nedidactic, vizitatori,

derulate de Ministerul Educației;

b) Elevi, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar, personal nedidactic sau alți

membrii ai familiei acestor categorii enumerate posibili beneficiari ai programelor de protecție socială

- Angajații SCOLII 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. 147. Incalcară securitatea datelor cu caracter personal**
- (1) Angajații SCOLII 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 dintr-un anumit consecințelor.
- Art. 148. Monitorizarea audio-video prin intermediul sistemelor de supraveghere audio-video**
- (1) În vederea asigurării pazii și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor, în urma consultării cadrelor didactice, a părinților sau elevilor, 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 pazii 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 protecției persoanelor împotriva oricăror acte ostile care le pot pericula viața, integritatea fizică sau sănătatea.
- (3) Unitatea de învățământ cu sistem de supraveghere audio-video a cuprins în contractul educațional acordul sau, după caz, de acordul 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 persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și utilizarea a 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 înregistrările următoarelor categorii de persoane:
- a) părinților, tutorului legal sau elevului major, în baza unei cereri motivate scrise, cu aprobarea directorului unității de învățământ;
- b) directorului unității de învățământ, reprezentanților DJJP/DMBIP și reprezentanților Ministerului Educației;

permanent (personali didactic, personal didactic auxiliar și personal didactic) îi va fi pusă la dispoziție o sală de clasă echipată cu aparatură audio-video în scopul realizării activităților didactice. Personalul unității de învățământ, vizat în mod clar și precis în prezenta listă, va fi responsabil de asigurarea condițiilor necesare desfășurării activităților didactice în sala de clasă echipată cu aparatură audio-video.

(25) Unitatea furnizează personalul necesar pentru activitățile didactice în sala de clasă echipată cu aparatură audio-video.

(24) Zonele aferente activităților didactice audio-video sunt marcate corespunzător, prin afișe care conțin următoarele informații: „sala de clasă echipată cu aparatură audio-video”, „incinta monitorizată audio-video”, „clădire școlară”.

(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 calitate înaltă.

(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).

(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 reșea de învățământ propriu. 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.

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

(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 obținută prin-o anumită poziționare a unor persoane sau obiecte.

(18) Nu sunt monitorizate zonele în care există un nivel ridicat al acceptanței privind viața privată (birouri în care publicul nu are acces, toalete și alte locații similare). În mod excepțional, în cazul unor informații care angajează și desigur activitatea, însă numai după efectuarea unei evaluări de impact și după informarea Responsabilului cu protecția datelor.

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

(16) La nivelul ȘCOLII, persoana responsabilă cu derularea și monitorizarea permanenței a procesului de supraveghere audio-video este domnul/doamna BUSUIOC ATINA, având funcția de DIRECTOR 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 supravegherate audio-video.

(15) Încălcare dreptului la protecția datelor cu caracter personal se sancționează conform legii personalului angajat în ȘCOLA.

(14) Persoanele enumerate la alin. (9) care intră în posesia înregistrărilor audio-video din incinta școlară 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 comercializate și nu pot fi făcute publice.

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

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

(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.

(10) Punerea înregistrărilor audio-video la dispoziția persoanelor enumerate la alin. (9) lit. a) se face pe baza 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.

d) personalului medical, dacă este cazul.

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

Director,
prof. inv. primar
Busuioc Alina

Prezentul regulament intra in vigoare la data de 1 septembrie 2024.

- (1) In termen de 45 de zile de la data publicarii Regulamentului in Monitorul Oficial al Romaniei, consiliul de administratie ale unitatii de invatamant are obligatia ca, pe baza acestuia si a dispozitiilor legale in vigoare, sa aprobe propriul regulament de organizare si functionare.
- (2) La elaborarea prezentului regulament de organizare intern se respecta si prevederile din Statutul elevului, Statul persoanei didactice, aprobat prin ordin al ministrului educatiei si cercetarii.
- (2) ȘCOALA aduce la cunoștința fiecărui angajat prevederile prezentului regulament intern și face dovada îndeplinirii acestei obligații. Regulamentul este publicat pe site-ul unității de învățământ și comunicat autorităților prevăzute la art. 63, alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.
- (3) Regulamentul intern își produce efectele față de salariul de la momentul luării la cunoștință a acestuia.
- (4) Regulamentul intern poate fi modificat și completat în cazul în care conține dispoziții contrare normelor legale în vigoare sau dacă necesitățile interne ale unității o cer. Orice modificare ce intervine în conținutul regulamentului intern este supusă procedurilor de informare prevăzute la alin. (2).
- (5) Prevederile prezentului Regulament intern se completează cu proceduri, dispoziții, regulamente ulterioare, după caz, care vor face parte integrantă din acesta.
- (6) Prezentul regulament se pune la dispoziția permanența a personalului din ȘCOALA.

