



Dezbaturt si avizat in sedinta Consiliului Profesorat din 1.09.2023

Dezbaturt si avizat in sedinta Consiliului de Administratie din 04.09.2023

2024-2024

# REGULAMENTUL INTERN AL SCOLII GIMNAZIALE "ALEXANDRU ALDEA VOIEVOD" ALEXENI

Nr. inregistrare: 1071/04.09.2023



Director	Vișean Georgeta
Profesor învățământ primar	Filiș Ionela
Profesor	Stan Iuliana Luize
Secretar	Naum Camelia
Administrator financiar	Capra Silviu
Lider de sindicat	Anghel Olga

**COMISIA DE REVIZUIRE A REGULAMENTULUI INTERN AL  
ȘCOLII GIMNAZIALE "ALEXANDRU ALDEA VOIEVOD" ALEXENI;**

4	I. DISPOZITII GENERALE.....
5	II. DREPTURILE SI OBLIGATIILE UNITATII SI ALE SALARIATILOR SA.....
6	III. REGULI DE DISCIPLINA A MUNCII IN CADRUL UNITATII.....
8	IV. MODALITATI DE APLICARE A ALTOR DISPOZITII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE.....
14	V. ABATERILE DISCIPLINARE SI SANCTIUNILE APLICABILE.....
16	VI. PROTECTIA, IGIENA SI SECURITATEA IN MUNCA.....
19	VII. REGULI PENTRU SITUATII SPECIALE.....
20	VIII. PRINCIPII DE NEDISCRIMINARE SI DE RESPECTARE A DEMNITATII SALARIATILOR.....
20	IX. PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CERERILOR SAU PETITIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIATILOR.....
21	X. CRITERIILE SI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALA A SALARIATILOR.....
25	XI. DREPTURI SI OBLIGATII ALE ELEVILOR, RECOMPENSE SI SANCTIUNI.....
35	XII. ȘCOALA CU TOLERANTA ZERO LA VIOLENTA.....
38	XIII. DREPTURI SI INDAJORIRI ELE PARINTILOR SAU REPREZENTANTILOR LEGALI.....
38	XIV. PROCEDURA DE ACCES IN UNITATEA DE INVATAMANT.....
40	XV. DISPOZITII FINALE.....

## CUPRINS

## 1. DISPOZIȚII GENERALE

### Art. 1

Prezentul Regulament intern, denumit în continuare Regulament, este elaborat în scopul stabilirii la nivelul Școlii Gimnaziale "Alexandru Aldea Voievod" Alexeni a dispozițiilor privind:

- a) regulile privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- b) regulile privind respectarea principiului nediscriminării și al înălțurării oricărui forme de încălcare a demnității;
- c) drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
- d) procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților;
- e) regulile concrete privind disciplina muncii în unitate;
- f) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- g) regulile referitoare la procedura disciplinării;
- h) modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;
- i) criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților;
- j) drepturi și obligații ale elevilor, recompense și sancțiuni;
- k) drepturi și obligații ale părinților/reprezentanților legali ai elevilor;

### Art. 2

Prezentul Regulament intern a fost emis cu respectarea principiului nediscriminării și al înălțurării oricărui forme de încălcare a demnității, în temeiul dispozițiilor art. 241-246 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a dispozițiilor Contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate - învățământ preuniversitar, înregistrat la M.M.P.S. - D.D.S. sub nr. 651 din data de 28.04.2021, publicat în Monitorul Oficial, Partea V nr. 2 din 24 mai 2021, a O.M.E. nr. 4183 din 4.07.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, a O.M.E.N.C.S. nr. 4.742/2016 pentru aprobarea Statutului Elevului și a prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale, Alexandru Aldea Voievod" Alexeni.

### Art. 3

Scopul prezentului Regulament intern este acela de a asigura funcționarea unității în condițiile unui climat intern judicios, corect, demn și plăcut, propice înaltei performanțe instituționale și individuale a angajaților și elevilor.

### Art. 4

(1) Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor salariaților unității de învățământ (denumită în continuare "unitatea"), indiferent de formă și durata contractului individual de muncă, de categoria de salariați în care se încadrează, de funcția pe care o deține sau de poziția ierarhică ocupată, beneficiarilor directi și indirecti ai serviciilor educaționale oferite de unitatea de învățământ, astfel:

- a) personal didactic (de predare, de conducere);
  - b) personal didactic auxiliar;
  - c) personal nedidactic;
  - d) elevi;
  - e) părinți/reprezentanți legali.
- (2) Salariații unității delegați/dețasați la alte instituții sunt obligați să respecte, pe lângă regulile de comportare și de disciplină a muncii din prezentul regulament și pe cele prevăzute în regulamentul unității la care sunt delegați/dețasați.

Școala Școlii, Nr. 3, com. Alexeni, jud. Ialomița, e-mail [sc.alexeni@aboo.ro](mailto:sc.alexeni@aboo.ro) Tel./ Fax: (0243 249 530)

de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;  
 c) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor contractului colectiv de muncă și din lege;  
 b) să acorde salariului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de muncă, din a) să rămână un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității;

Angajatorului, îi revin, în principal, următoarele **obligatii**:

#### Art. 9

a) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariul, sub rezerva legărilor lor;  
 b) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;  
 c) să constate savârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii;  
 d) să stabilească obiectivele de performanță individuale ale salariatului.

Angajatorului are, în principal, următoarele **drepturi**:

#### Art. 8

##### B. Drepturile și obligațiile unitatii (angajatorului)

a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;  
 b) obligația de a respecta disciplina muncii;  
 c) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;  
 d) obligația de a respecta măsurile de sănătate și securitate a muncii în unitate;  
 e) obligația de a respecta secretul de serviciu;

#### Art. 7

Salariatului îi revin, în principal, următoarele **obligatii**:

a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;  
 b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;  
 c) dreptul la concediu de odihnă anual;  
 d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;  
 e) dreptul la sănătate și securitate în muncă;  
 f) dreptul la acces la formare profesională.

#### Art. 6

##### A. Drepturile și obligațiile salariaților unitatii

## II. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UNITATII ȘI ALE SALARIAȚILOR SAI

Art. 5  
 Toate categoriile de salariați își vor desăvârși activitatea în cadrul unitatii în baza unor contracte, convenții sau acorduri, după caz, în acord cu legislația în vigoare și cu reglementările interne ale unitatii.

(3) Salariații delegați/deasați ai unei alte instituții sunt obligați să respecte atât normele prevăzute în Regulamentul Intern al unitatii care a dispus delegarea/deasarea, cât și dispozițiile prezentului Regulament intern.

- Art. 12 Salariul are următoarele obligații de disciplină a muncii:
- sa semneze condica de prezență; la prezențarea în unitate - personalul didactic de predare, la prezențare și la plecarea din unitate - personalul didactic de conducere, personalul didactic auxiliar și nedidactic;
  - sa respecte regulile interne de acces și de plecare din unitate;
  - sa utilizeze responsabil cartea/telemanda de acces pe poarta unitatii;
  - sa respecte programul de lucru stabilit prin prezentul Regulament intern;
  - în timpul lucrului sa nu parasească locul sau de muncă, decât dacă acest lucru este permis de sarcinile care-i sunt atribuite și/sau de dispoziția conducătorului direct al locului de muncă, cu excepția situațiilor de pericol iminent;
  - sa utilizeze complet timpul de muncă pentru realizarea sarcinilor de serviciu prevăzute în lista postului sau care i-au fost încredințate de conducătorul sau direct conform legii;
  - personalul didactic are obligația sa se prezinte la punctul de lucru cu minimum 10 minute înainte de începerea etecivă a activității didactice desfasurate cu copiii, pentru a avea timpul necesar pregătirii pentru activitatea specifică.
  - personalul didactic are obligația sa desfasoare activitatea de pregătire metodică în sediul unitatii de învățământ cel puțin o dată pe săptămână, în vederea prestării corepunzătoare a activității didactice care îi revine prin contractul individual de muncă la nivelul unitatii .
  - sa folosească un limbaj și o atitudine civilizate cu colegii săi de muncă, cu subalternii și cu personalul de conducere al unitatii, orice dispuză de natura personală pe teritoriul unitatii și în timpul programului normal de lucru este interzisă și constituie abatere disciplinară;
  - sa aplice normele legale de securitate și sauzitate și sauzitate în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor; sa anunțe imediat orice situație care poate pune în pericol locul sau de muncă sau orice situație de pericol iminent;

### III. REGULI DE DISCIPLINA A MUNCII ÎN CADRUL UNITĂȚII

- Art. 11
- Personalul didactic din cadrul unitatii are drepturi și obligații care decurg din legislația în vigoare, din prevederile contractului colectiv de muncă, precum și din prezentul Regulament intern.
  - Personalul didactic are obligații și răspunderi de natura profesională, materială și morală care garantează realizarea procesului instructiv-educativ, conform legii.

- Art. 10
- Obligațiile și drepturile partilor pe durata executării contractului individual de muncă pot fi stabilite și prin clauze specifice, astfel:
- clauza cu privire la formarea profesională;
  - clauza de necurență;
  - clauza de mobilitate;
  - clauza de confidențialitate;

- sa informeze salariatul asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfasurarea relațiilor de muncă;
- sa elibereze, la cerere, un document care sa ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfasurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și specialitate;
- sa asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului.

- (k) să participe la intrarea introductiv-generală, la locul de muncă și periodică de protecție a muncii și P.S.F.;
- (l) să nu absenteze nemotivat de la serviciu; orice absență nemotivată constituie abatere disciplinară, zile de absență nemotivate consecutive sau la împlinirea unui număr de 10 (zece) zile de absență nemotivate într-un interval de 2 (două) luni, atrage desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;
- (m) să anune, în maximum 24 de ore, apariția stării de incapacitate temporară de muncă (boală) și datele de identificare, respectiv numele medicului prescriptor și unitatea în care funcționează acesta, în termen de 24 ore de la data acordării concediului medical, în situație conștientă și când absența de muncă este nemotivată, acțiunile medicale nefiind luate în considerare; în cazuri temeinice justificate legate de imposibilitatea salariului de a anuna situația din punct de vedere medical în care se află aceasta regula nu se aplică; în situația în care apariția stării de incapacitate temporară de muncă a intervenit în zilele declarate melioratoare, asigurările au obligația de a înștiința platatorii de indemnizații de asigurări sociale de sănătate în prima zi lucrătoare.
- (n) să-și efectueze verificarea medicală la angajare și periodică, pe durata executării contractului individual de muncă;
- (o) să anune serviciul Sănătății despre orice modificare a datelor personale intervenite, pentru o corectă prelucrare în sistemul informatic al asigurărilor sociale obligatorii și de împozitare a veniturilor, precum și pentru o evidență corectă la nivelul angajatorului;
- (p) să participe, în caz de calamitate, la salvarea și punerea la adăpost a bunurilor unității, în conformitate cu planurile de evacuare aprobate de conducerea școlii;
- (q) să respecte orice alte masuri luate de conducerea unității, care vizează îmbunătățirea condițiilor de securitate și sănătate în muncă și de dezvoltare a capacităților tehnice ale locului sau de muncă;
- Art. 13**
- Salariul unității le este interzis:
- a) să consume băuturi alcoolice în timpul prezentei în spațiile și pe teritoriul unității sau să prezinte la programul de lucru în stare de ebrietate;
- b) să presteze munci contra recomandărilor medicale;
- c) să adreseze injurii sau jigniri celorlalți salariați sau șefilor pe linie ierarhică; să adreseze injurii sau jigniri elevilor și/sau vizitatorilor unității; să vorbească pe un ton ridicat cu ceilalți salariați, cu conducerea unității sau cu copiii școlarizați în unitatea de învățământ, cu părinții acestora, precum și cu orice alte persoane cu care intră în contact în incinta unității;
- d) să comită acte imorale, violente sau degradante;
- e) să introducă materii toxice sau inflamabile, cu excepția materialelor de acest gen aprobate și depozitate și utilizate corect de către unitate, în scopul acoperirii nevoilor curente ale acesteia, după caz;
- f) să introducă și să consume substanțe stupefiante;
- g) să introducă, să răspândească sau să afișeze manifeste de orice fel în incinta unității;
- h) să desfasoare în incinta unității activități politice de orice fel;
- i) să efectueze în incinta unității/sau la locul sau de muncă/postul sau de lucru, alte lucrări sau să presteze alte activități decât cele care constituie obligații de serviciu; să folosească mijloacele de comunicare (telefon, fax etc), cât și cele de birou în alte scopuri decât cele care privesc operațiile și interesele unității, după caz;
- j) să folosească telefonul mobil pentru convorbiri telefonice personale în timpul orelor de curs (personalul didactic de predare);



- k) să primească de la o instituție, client sau terță persoană fizică sau juridică cu care unitatea intrține relații contractuale și cu care salariații intra în contact datorită sarcinilor de serviciu, vreo îndrumări, orice cadou sau orice alt avantaj; tentativa este considerată, de asemenea, o încercare a intenției;
- l) să utilizeze orice element al patrimoniului unității în interes personal, fără acordul prealabil al conducerii;
- m) să comită orice alte fapte interzise de prevederile legale în vigoare;
- n) să reprezinte unitatea în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice, fără a avea împuternicire scrisă prealabilă;
- o) să folosească informațiile de care au luat cunoștință pentru obținerea de avantaje personale;
- p) să presteze activitate de pregătire particulară pentru elevii școlii în unitate.

#### IV. MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

##### A. *Tempul de muncă și timpul de odihnă*

###### Art. 14

- (1) Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, pentru personalul cu normă întreagă, realizate în săptămâna de lucru de 5 zile.
- (2) Pentru personalul didactic de predare, norma didactică de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și de evaluare curentă este cea prevăzută de art. 262 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și cuprinde:
- a) activități didactice de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și examene de final de ciclu de studii, conform planurilor-cadru de învățământ;
- b) activități de pregătire metodică-stilistică;
- c) activități de educație, complementare procesului de învățământ; mentorat, școala după școală, învățare pe tot parcursul vieții.

- d) activități de dirigentie (pentru cadrele didactice care îndeplinesc funcția de diriginte);
- (4) Cadrele didactice care desfășoară activitate de mentorat beneficiază de reducerea normei didactice de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și de evaluare curentă cu două ore pe săptămână.
- (5) Timpul săptămânal de activitate al personalului didactic auxiliar și nedidactic este de 8 ore pe zi și 40 ore pe săptămână, realizate în săptămâna de lucru de 5 zile, cu două zile de repaus (sambata și duminică).
- (6) În anul școlar 2023-2024, programul de lucru al Școlii Gimnaziale „Alexandru Aldea Voievodă” Alexeni este următorul:

Nr. crt.	Ciclu/Compartiment	Program săptămânal	Intervalul orar
1.	Învățământ primar	Luni-Vineri	8:00 – 11.45/12.45 Durată ore de curs: 45 minute Durată pauze: 15 minute
2.	Învățământ gimnazial	Luni-Vineri	8:00-13.50/14.50 Durată ore de curs: 50 minute Durată pauze: 10 minute
3.	Director	Luni-Vineri	Cursuri: 8-00-13.00 Program de audiențe: - luni, 13.00-14.00

**Art. 15**

(1) Durata maxima legala a timpului de munca nu poate depasi 8 ore pe zi, respectiv 48 de ore pe saptamana, inclusiv orele suplimentare, calculate pentru o perioada de maxim o luna de zile.

(2) Pînă exceptie, durata timpului de munca va putea fi prelungita peste 8 ore pe zi si peste 48 de ore pe saptamana, care include si orele suplimentare, cu conditia ca media orelor de munca calculate la perioada de referinta de 6 luni sa nu depasasca 48 de ore pe saptamana. La stabilirea perioadelor de referinta prevazute mai sus nu se iau in calcul durata concediului de odihna anual si situatiile de suspendare a contractului individual de munca.

(3) Exceptie de la prevederile alin. (1) si (2) facec personalul didactic care are norma de baza in unitate si desfasoara activitate, conform legii, si in regim de „plata cu ora”.

	Luni-Vineri	Vacanțe: 8.00-16.00 Program de audiențe: - luni și marți: 12.00-13.00
4.	Secretar	Luni-Vineri Cursuri: 8.00-16.00 Program de lucru cu publicul: 10.00-13.00 Vacanțe: 8.00-16.00
	Luni-Vineri	Luni-Vineri Cursuri: 8.00-16.00 Program de lucru cu publicul: 11.30-13.30
5.	Bibliotecar	Luni-Vineri Cursuri: 8.00-16.00 Vacanțe: 8.00-16.00
	Luni-Vineri	Luni-Vineri Cursuri: Tura: 7.00-15.00 Vacanțe: 7.00-15.00
6.	Personal nedidactic	Luni-Vineri



- (3) În cazul în care, din motive justificare, angajații prestează activitate în zile neîncalzătoare/zile de sărbătoare legale, aceștia beneficiază de 2 zile libere pentru fiecare zi lucrată în zilele de repaus săptămânal/sărbătoare legală, acordate în următoarele 30 de zile.
- (4) Personalul din învățământ care participă la organizarea și desfășurarea olimpiadelor și concursurilor școlare, indiferent de etapă/fază, derulate în zilele de repaus săptămânal/sărbătoare legală, beneficiază de 2 zile libere plătite pentru fiecare zi lucrată. Procedura de acordare a acestor zile se stabilește de către comisia paritară de la nivelul unității/instituției angajatoare a salariatului implicat în aceste activități.
- (5) prevederile legale privind prestarea muncii suplimentare și a muncii în zile de repaus săptămânal sau în zilele de sărbătoare legală de către personalul din sectorul bugetar se aplică și personalului din învățământ, în măsura în care nu există prevederi speciale.
- Art. 18**
- (1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă, în condițiile prevăzute în legislația specifică, după cum urmează:
- a) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
- b) nașterea unui copil - 10 zile lucrătoare + 15 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură (concediu parental); prevederea se aplică pentru fiecare copil nou-născut;
- c) căsătoria unui copil - 5 zile lucrătoare;
- d) decesul soțului/soției, copilului, părinților, bunicii, fratilor, surorilor, soților salariaților sau al altor persoane aflate în întreținere - 5 zile lucrătoare;
- e) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/regedinei - 5 zile lucrătoare;
- f) schimbarea domiciliului - 3 zile lucrătoare;
- g) îngrijirea sănătății copilului - 2 zile lucrătoare (pentru familie cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 3 zile lucrătoare (pentru familie cu 3 sau mai mulți copii);
- h) în cazul în care salariată urmează o procedură de fertilizare "in vitro" - 5 zile lucrătoare;
- i) donarea de sânge - o zi lucrătoare, respectiv ziua donării.
- (2) Cererile pentru acordarea de zile libere plătite vor fi însoțite de acte și documente care să certifice dreptul de a beneficia de acestea. Pentru zilele libere plătite acordate pentru căsătoria salariatului și căsătoria unui copil, cererile se prezintă cu cel puțin 5 zile lucrătoare anterioare efectuării.
- (3) Zilele libere prevăzute la alin. (1) lit. g) se acordă la cererea unuia dintre părinți/representanți legali ai copilului, justificare ulterioară 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 cetățeanul/părinte sau reprezentant legal nu a solicitat zilele lucrătoare libere și nici nu le va solicita. În situația producerii unui eveniment medical neprevăzut, părintele are obligația de a prezenta actele medicale doveditoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data producerii evenimentului.
- (4) Personalul din învățământ poate beneficia, pentru rezolvarea unor situații personale deosebite, de zile libere plătite, pe bază de învoire colegială. Angajații care solicită zilele libere plătite, pe bază de învoire colegială, trebuie să prezinte la registratura unității/instituției, cu indicarea numelui și prenumelui persoanei care asigură suplینța pe perioada învoirii. Cererea se soluționează în maximum 24 de ore.
- (5) Personalul care asigură suplینța angajaților prevăzuți la alin. (1) este remunerat corespunzător.

**Art. 19**

(1) Evidența prezenței la serviciu se ține pe baza condițiilor de prezență, în care personalul va semna zilnic.

**Art. 20**

(1) Evidența prezenței la serviciu se întocmește pe foaia colectivă de prezență, pe baza însemnarilor din condica de prezență, de către secretarul-sef până la data de 5 ale lunii următoare.

**B. Concedii**

**Art. 21**

(1) Dreptul la concediu de odihnă este garantat de lege și se acordă inclusiv pentru activitatea desfășurată de salariații încadrați cu contract individual de muncă, în regim de cummul. (2) Pentru personalul didactic de conducere din unitățile de învățământ și unități conexe, pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, astfel:

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

(3) Perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare angajat se stabilește de către consiliul de administrație al unității, împreună cu reprezentantul organizației sindicale aflate la unanimitate de aprobare sau semnată de reprezentantul colectiv de muncă, al cărui membru este angajatul, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, în primele două luni ale anului școlar. La programarea concediilor de odihnă cuvenite, inclusiv pentru activitatea desfășurată în timpul zilelor de concediu de odihnă cuvenite, inclusiv pentru activitatea desfășurată în timpul. La programarea concediilor de odihnă ale angajaților, se va ține seama și de spectrul activității celorlalți soți.

(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, angajatului este obligat 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) Personalul didactic de conducere, de îndrumare și control, didactic auxiliar și nedidactic 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/instituiției.

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

**Art. 22**

(1) Salariatul este obligat să efectueze concediul de odihnă în perioada în care a fost programat, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege sau atunci când, din motive obiective, concediul nu poate fi efectuat.



(2) Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizată de concediu stabilită conform legii și contractului colectiv de muncă.

(3) 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 titlu științific de doctor, indemnizația pentru zone izolate, sporul de supra-solicitare neuropsihică - pentru perioada respectivă. Această reprezentare 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 desăgurată de angajații încadrați cu contract individual de muncă, în regim de cunul.

#### Art. 23

(1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective.

(2) Angajatul poate rechema salariul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interes urgent care impun prezenta salariatului la locul de muncă. În acest caz angajatul are obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

(3) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an, respectiv an școlar.

(4) Prin excepție, efectuarea concediului de odihnă în anul următor este permisă numai în cazurile prevăzute de lege.

(5) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă, proporțional cu perioada efectiv lucrată.

(6) Incapacitatea temporară de muncă suspendă efectuarea concediului de odihnă anual.

#### Art. 24

(1) Salariatii au dreptul la întreruperea activității, cu rezervarea postului sau a catedrei pentru handicap, sau, după caz, de concediul pentru îngrijirea copilului cu dizabilități până la împlinirea creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 (doi) ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu activități, anterior datei limită, cu un preaviz de cel puțin 20 de zile lucrătoare.

#### Art. 25

(1) Salariatii unitatii au dreptul sa beneficieze, la cerere, de concedii pentru formarea profesionala, in conditiile prevazute de lege si in contractul colectiv de muncă.

(2) Cererea de concediu pentru formarea profesionala trebuie sa fie inaintata angajatului cu cel puțin o luna înainte de efectuarea acestuia si trebuie sa precizeze data de incepere a stagiului de formare profesionala, domeniul si durata acestuia, precum si denumirea institutiei de formare profesionala.

(3) Efectuarea concediului pentru formarea profesionala se poate realiza si fractionat in cursul unui an calendaristic, pentru sustinerea examenelor de absolvire a unor forme de invatamant sau pentru sustinerea examenelor de promovare in anul urmator in cadrul institutiilor de invatamant superior, cu respectarea conditiilor stabilite de lege.

(4) Concediile fara plata pot fi acordate si pentru rezolvarea unor probleme personale, cu respectarea dispozitiilor legii si ale contractului colectiv de muncă, avandu-se in vedere arat interesele salariatului, cat si buna desfasurare a activitatii unitatii.

Art. 29 (1) Personalul didactic are obligația să își exerceite profesia respectând atât principiile și valorile consacrate în prezenta lege, cât și cadrul legal general, precum și interesul superior al copilului.

(2) Reprezintă abateri disciplinare ale personalului didactic de predare și se sancționează potrivit art. 210 din Legea Învățământului Preuniversitar, dacă nu sunt săvârșite în astfel 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 antepreșcolarii/preșcolarii/elevilor;

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

d) activitatea de desăgurare a medierilor cu elevii de la propria clasă;

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

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

Art. 28 Abaterea disciplinată este o faptă în legătură cu munca –inclusiv cu condusul la locul de munca –ce constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție sau din culpa de către un salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Alexandru Aldea Voievod” Alexeni, Regulamentul Intern, alte reglementări întemeiate pe legele ale contractului individual de muncă, contractul colectiv de muncă, ordinerile sau dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici. Pentru personalul didactic de predare și personalul didactic de conducere, abaterea disciplinată este definită conform Legii Învățământului Preuniversitar Nr. 198/2023.

## V. ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE

(1) Pentru munca prestată în baza contractului individual de muncă fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat în bani, în moneda națională.

(2) În cadrul unității salariatul se stabilește conform prevederilor legale aplicabile.

(3) Plata salariului se efectuează periodic, prin virament bancar pe card, la data de 14 ale lunii pentru luna anterioară.

(4) Salariatii beneficiază și de drepturi salariale suplimentare, conform contractului colectiv de muncă.

### C. Salarierea

Art. 27

Art. 26 Comitetul Secretariat are obligația să ia măsuri pentru organizarea și ținerea evidenței privind concediile de odihnă anuale, concediile pentru incapacitate temporară de muncă (medicale), concediile fara plata, orele prestate peste programul normal de lucru, orele de noaptea, absențele, întârzierile de la program, invoițele și orice alte aspecte care privesc timpul de lucru al salariaților. Facând aceste mențiuni în statele personale de serviciu ale salariaților.

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

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

#### Art. 30

(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, cumulă, 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 gradatului 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. 29 alin. (2) lit. a) și b) se pot aplica cumulativ sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (1) lit. b)-d) sau cea prevăzută la alin. (1) lit. c). Pentru celelalte abateri se poate aplica sancțiunea prevăzută la alin. (1) lit. e) ori una sau mai multe cumulate dintre sancțiunile prevăzute la alin. (1).

(3) În funcție de gravitatea abaterii disciplinare, la aplicarea sancțiunilor prevăzute la lit. b)-e) se dispune și măsura retragerii decorațiilor, ordinelor, medaliilor, titlurilor primite de cadrul didactic în conformitate cu prevederile art. 218 din Legea învățământului Preuniversitar Nr. 198/2023.

(4) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic auxiliar și nedidactic, în raport cu gravitatea abaterilor, 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 de muncă.

(5) Fapta săvârșită de personalul de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar prin care se încalcă dispozițiile legale, respectiv obligațiile din prezentul titlu și normele școlii profesiei, deciziile obligațiilor ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prezintă activități de predare - învățare cu elevii și alte fapte de natură să prejudicieze onoarea și prestigiul unității/instituției/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;

suplimentar instruiți periodic programate, în următoarele situații:

Acosta se efectuează periodic, la intervale stabilite prin hotărâre a Consiliului de Administrație și drept scop reînprospătarea și actualizarea cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă.

(4) Instruirea periodică se face întregului personal, de către conducătorul locului de muncă și are repartizat salariatul respectiv.

precum și măsurile și acțiunile de prevenire și protecție specifice locului de muncă unde a fost introdusiv-generală și are ca scop prezentarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă, după instruirea la locul de muncă și face de către conducătorul locului de muncă, după instruirea salariaților puși la dispoziție de către un agent de muncă temporar.

d) salariații de delegați de la o unitate la alta;

e) salariații detașați de la o unitate la alta;

f) salariații și alți participanți la procesul de muncă;

g) noilor încadrați în muncă (inclusiv studenții, elevii în perioada efectuării stagiului de practică, responsabilii în domeniul securității și sănătății în muncă a unităților;

(2) Instruirea introdusiv-generală se efectuează de către persoana desemnată cu atribuții și responsabilități în domeniul securității și sănătății în muncă a unităților:

a) instruirea introdusiv-generală;

b) instruirea la locul de muncă;

c) instruirea periodică.

(3) Limita asigură condiții pentru instruirea personalului în domeniul securității și sănătății în muncă, urmând instruirea cuștințelor și formarea deprinderilor de securitate și sănătate în muncă, activitate realizată prin instruire în domeniul securității și sănătății în muncă care cuprinde trei etape:

a) instruirea introdusiv-generală;

b) instruirea la locul de muncă;

c) instruirea periodică.

#### Art. 32 Informarea salariaților privind protecția, igiena și securitatea în muncă

(1) Unitatea se obligă să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților în toate aspectele legate de muncă.

(2) Măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă nu creează obligații financiare pentru angajați.

#### Art. 31

### VI. PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

reprezentant al părinților.

celui care a săvârșit abateră. Participă cu statut de observator un reprezentant al elevilor și un DJP, dintre care un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a de o comisie desemnată de Consiliul de Administrație, formată din 5-7 membri, persoane din cadrul Cercetarea presupuselor abateri disciplinare savarsite de personalul de conducere se efectuează sindicale din care face parte persoana arătată în discuție/reprezentantul salariaților.

(8) Cerețarea presupuselor abateri disciplinare savarsite de personalul de conducere se efectuează nedidactic se efectuează de o comisie desemnată de Consiliul de Administrație, constituită din 3-5 persoane cu funcția cel puțin egală cu a celui cercetat, dintre care este reprezentantul organizației Codul muncii și Legea Învățământului Preuniversitar.

(7) Cerețarea presupuselor abateri disciplinare savarsite de personalul didactic, didactic auxiliar și Codul muncii și Legea Învățământului Preuniversitar.

(6) Procedura aplicării sancțiunilor disciplinare este cea prevăzută de legislația în vigoare, respectiv e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și control din învățământ și destăruare a examenelor naționale;

d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;

până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradului de merit, pentru b) reducerea salariului cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni; c) suspendarea, pe o perioadă de

**Organizarea activității de securitate și sănătate în muncă în cadrul unității****Art. 35**

de îndată pe conducătorul locului de muncă.

(f) să oprească lucrul la aparțină unui pericol iminent de producere a unui accident și să îl informeze inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția sănătății și securității salariaților;

(e) să coopereze cu conducerea sau cu lucrătorii desemnați cu activitatea de prevenire și protecție, atât persoana și de alte persoane participante la procesul de muncă;

(d) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă accidentele de muncă suferite de propria sănătate salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

(c) să comunice imediat conducătorii sau responsabilii cu activitatea de prevenire și protecție orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și

(b) să utilizeze corect aparatură, unelte, mijloacele de transport;

(a) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

**Obligațiile salariaților****Art. 34**

(g) să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților, acordat;

(f) să prevadă în contractul individual de muncă al salariaților materialele igienico-sanitare care se aplică, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute;

(e) să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și, după caz, testării psihologice a organizației și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor;

(d) să întocmească un plan de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, speciale și în caz de pericol iminent;

(c) să asigure condițiile optime pentru acordarea primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de primămpunare a incendiilor, precum și de evacuare a salariaților în situații de urgență și în caz de pericol iminent;

(b) să ia în considerare capacitatea salariaților în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă necesară, să asigure îmbunătățirea nivelului securității și al protecției salariaților;

(a) să evalueze riscurile pentru securitatea și sănătatea salariaților, evaluate în urma cercetărilor, dacă este cazul.

(2) Ținând seama de natura activităților unității are următoarele obligații:

(a) asigurarea cadrelor organizatorice și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă;

(b) prevenirea riscurilor profesionale;

(c) asigurarea securității și protecția sănătății salariaților;

(d) asigurarea necesare pentru:

**Obligațiile unității****Art. 33**

(1) În cadrul responsabililor sale, unitatea în calitate de angajator, are obligația să ia toate măsurile necesare pentru:

(a) când un salariat a lipsit mai mult de 30 de zile lucrătoare de la locul sau de muncă;

(b) când au aparut modificări ale prevederilor de securitate și sănătate în muncă privind activități specifice locului de muncă sau ale instrucțiunilor proprii de securitate a muncii;

(c) la reluarea activității după accident de muncă;

(d) la executarea unor lucrări speciale.



(1) Unitatea poate organiza activitatea de securitate și sănătate a muncii atât cu personal propriu, prin desemnarea unor lucrători cu activitatea de prevenire și protecție, cât și cu servicii externe de prevenire și protecție.

(2) Lucrătorul desemnat cu activitatea de prevenire și protecție se stabilește prin decizie internă emisa de directorul unității.

(3) Comitetul de securitate și sănătate în muncă are drept scop asigurarea implicării salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii, organizarea, funcționarea și atribuirea acestuia fiind stabilite prin regulament propriu.

**Art. 36**

**Serviciul medical de medicina muncii**

(1) Presierea serviciilor medicale de medicina muncii se realizează la nivelul unității prin intermediul unui cabinet specializat pe baza de contract, prin care se asigură următoarele:

- a) angajarea personalului se face numai după efectuarea unui examen medical prealabil, cu confirmarea scrisă a medicului de medicina muncii ca locul de muncă sau meseria propusă nu este contraindicată din punct de vedere al sănătății viitorului salariat; unitatea are obligația de a completa fișa de solicitare a examenului medical la angajare și fișa de expunere la riscuri profesionale, datele privind profesia și locul de muncă în care urmează să lucreze candidatul, un extras (copie) a carnetului sau de muncă și, după caz, o copie a dosarului sau medical de la locul anterior de muncă al acestuia; medicul de medicina muncii completează fișa de aptitudine, cu concluzia examenului medical la angajare (apt, apt condiționat, inapt temporar sau inapt pentru locul de muncă respectiv);
- b) programarea, cu acordul personalului medical, a controlului medical periodic al salariaților o dată pe an și urmărirea efectuării înlegale a acestuia;
- c) respectarea recomandărilor medicale rezultate în urma examenelor medicale la angajare, a controalelor medicale de adaptare și perioade și a examenului medical la reluarea activității.

(2) Medicul de medicina muncii este obligat să prezinte CSSM al unității rapoarte scrise cu privire la starea de sănătate a salariaților în relație cu condițiile de muncă și riscurile profesionale, la acțiunile întreprinse și eficiența acestora.

**Art. 37**

**Metode și mijloace de instruire**

Unitatea are obligația, conform legii, să asigure organizarea unei activități permanente de informare în domeniul protecției muncii, utilizând formele și mijloacele cu conținut specific: afișe, pliante, cataloage, broșuri, carti, prezentații etc.

**Art. 38**

**Materiale igienico-sanitare**

Materialele igienico-sanitare se acordă obligatoriu și gratuit salariaților, în scopul asigurării igienei și protecției personale, în completarea măsurilor generale luate pentru prevenirea unor îmbolnăviri profesionale. Trusele sanitare de prim ajutor medical constituie materiale igienico-sanitare. La stabilirea cantităților și periodicitatea acordării acestora se ține cont de recomandările medicului de medicina muncii.

**Art. 39**

**Instrucțiuni proprii de traseu la/de la loc de muncă/domiciliu**

În timpul deplasării pe traseul normal de acasă la serviciu și de la serviciu acasă, în perioada de timp normală de deplasare, salariații sunt obligați să respecte următoarele reguli:

**Reguli pentru perioadele canicula**  
 Daca temperaturile depasesc + 37 grade Celsius pe o perioada de cel putin 3 zile consecutive, se vor lua urmatoarele masuri pentru ameliorarea conditiilor de munca:

- a) asigurarea ventilatiei la locul de munca;
- b) asigurarea zilnic a cate 2 l apa minerala/persona;
- c) reducerea programului de lucru, intensitatii si ritmului activitatii fizice.

#### Art. 42

sanatate in timpul programului de lucru, cauzata de temperaturile scazute.

- c) acordarea primului ajutor si asigurarea asistentei medicale de urgenta in cazul afectarii starii de sanatate;
- b) asigurarea climatului corespunzator in birouri, alte incaperi, cladiri scolare;
- a) distribuirea de ceai fierbinte in cantitate de 0,5 l/persona/zi;

conditiilor de munca:

Daca temperaturile scad sub -20 grade Celsius pe o perioada de cel putin 2 zile lucratoare, consecutive, corolate cu conditii de vant intens, se vor lua urmatoarele masuri pentru ameliorarea

#### Art. 41

Inainte de inceperea sezonului rece se vor lua urmatoarele masuri, raspunzator de executarea acestora fiind Compartimentul Administrativ:

- a) vor fi verificate instalatiile de incalzire, centralele termice, conductiile, corpurile si elementele de incalzire si, dupa caz, vor fi inalturate defectiunile constatate;
- b) vor fi protejate componentele instalatiei de stingere cu apa (hidranti);
- c) se vor asigura unelte si accesorii pentru deszapezirea calilor de acces, de evacuare si interventie.

#### Art. 40

##### Reguli pentru sezonul rece

## VII. REGULI PENTRU SITUATII SPECIALE

### VII.

celalti participanti la traficul auto.

legislatia speciala circulatiei pe drumurile publice, astfel incat sa protejeze propria persoana si pe

- h) la deplasarea la/de la loc de munca/domiciliu cu autovehiculul proprietate personala sa respecte deplasarii la/de la locul de munca;
- g) sa respecte toate indicatiile de utilizare ale ascensoarelor cladirilor in care locuiesc pe timpul
- f) sa nu distraga, prin discutii, atenta conducatorilor autovehiculelor de transport in comun, remorcilor;
- e) sa nu calatoreasca pe scari sau partile laterale ale caroseriei tramvayelor, troleibuzelor, autobuzelor sau altor mijloace de transport ori stand in picioare in caroseria autocompionanelor sau metroul;
- d) sa nu urce, sa nu coboare si sa nu deschida usile autovehiculului de transport in comun in timpul
- accidentelor;
- au asigurat ca nu exista vreun pericol; traversarea drumurilor publice se face perpendicular pe axa pietonilor; iar acolo unde asemenea indicatoare sau -marcaje lipsesc, pe la coltul strazilor, dupa ce s-
- c) sa traverseze drumurile publice prin locurile unde sunt indicatoare sau marcaje pentru trecerea
- b) sa circule numai pe partea stanga a drumurilor publice; daca acestea nu au trotuar sau poteci;
- a) sa circule numai pe trotuar, iar in lipsa acestora, pe potecile laterale ale drumurilor publice;

## VIII. PRINCIPII DE NEDISCRIMINARE ȘI DE RESPECTARE A DEMNITĂȚII SALARIAȚILOR

### Art. 43

- (1) Salariații din învățământ beneficiază de egalitate de șanse, înțelegându-se ca acces nediscriminatoriu în:
- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
  - b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
  - c) vențuri 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;
  - g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și în securitate socială;
  - h) organizarea sindicală și protecționară, precum și la beneficiile acordate de acestea.

(2) Unitatea 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 salariațului la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială, de convingeri, sexul sau orientarea sexuală, de vârstă sau de apartenența salariațului 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 orientări sexuale și datorită convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale a acestuia;
- 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 candidaților;
- 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.

(3) Reglementările legale mai sus precizate nu pot fi interpretate în sensul restrângerii dreptului unității de a refuza angajarea unei persoane care nu corespunde criteriilor și standardelor uzuale în domeniul respectiv, atâta timp cât refuzul nu constituie un act de discriminare;

(4) 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.

## IX. PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU PETIȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

### Art. 44

- (1) Salariații au dreptul de a se adresa conducerei unității, în scris, cu privire la orice aspect care rezultă din executarea contractului individual de muncă.
- (2) Petițiile salariaților se depun la Secția de funcționari, funcționarii acestuia având obligația de a înregistra documentul prezentat de salariați, fără a avea dreptul de a interveni asupra conținutului

documentului sau de a refuza înregistrarea, și de a-i comunica salariului numărul și data înregistrării;

(3) Petițiile care nu sunt înregistrate la Secretariat sau care nu conțin în cadrul lor datele de identificare ale petenților și nu sunt semnate în original nu sunt considerate valide și nu se iau în considerare, fiind clasate;

#### Art. 45

(1) Unitatea va comunica petenților răspunsul său, în scris, în termenul general prevăzut de legislația în vigoare, dar nu mai târziu de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării. Fapta salariatului care se face vinovat de depășirea termenului de răspuns dispus de conducerea unității este considerată abatere disciplinară cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament intern și legislația aplicabilă.

(2) Conducerea unității poate dispune declanșarea unei cercetări interne sau să solicite salariatului lamuriri suplimentare, fără ca aceasta să determine o amănare corespunzătoare a termenului de răspuns.

#### Art. 46

(1) Salariatul are dreptul de a se adresa instituțiilor abilitate ale statului, în scris, cu privire la aspecte care rezultă din executarea contractului individual de muncă sau la instanțele indicate de unitate în răspunsul sau la petiție și înaintarea termenului stabilit de contestatie, care nu poate depăși 30 de zile calendaristice. Unitatea nu este responsabilă de nerespectarea termenelor sau de necunoașterea procedurilor legale de către salariat, aceasta determinând pierderea termenelor de sesizare ale instituțiilor abilitate ale statului indicate de unitate în răspunsul său.

(2) Unitatea nu va proceda la sancționarea salariatului care s-a adresat conducerei acestuia și/sau instituțiilor abilitate ale statului, cu excepția situațiilor în care fapta acestuia este considerată abatere disciplinară -abuz de drept -cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament intern.

#### Art. 47

Petițiile dovedite ca fondate atrag după ele protecția instituțională -administrativă a autorilor lor de orice masuri punitive, indiferent de persoana sau structura pe care conținutul lor au vizat-o.

#### Art. 48

(1) Petițiile dovedite ca nefondate, care prin conținutul lor, atecizează prestigiul unității sau al unui membru/membri ai comunității instituționale sunt calificate ca abuz de drept.

(2) Se considera, de asemenea, abuz de drept depunerea repetată -de mai mult de doua ori -de care una și aceeași persoană, de petiții dovedite ca nefondate.

#### Art. 49

Abuzul de drept este considerat în unitate abatere disciplinară și se sancționează cu desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

### X. CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

#### Art. 50

Evaluarea personalului angajat urmărește punerea în valoare a calificării salariaților, potențarea performanțelor acestora, îndrumarea salariaților în depășirea propriilor puncte slabe, pe care să le îmbunătățească, ceea ce va conduce la îmbunătățirea activității unității.

## Art. 52

- (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților se întreprinde pe aprecierea în mod sistematic și obiectiv a randamentului, a calității muncii, a comportamentului, a inițiativelor, a eficienței și creativității, pentru fiecare salariat, avându-se în vedere, în primul rând, obligațiile din fișa postului.
- (2) Evaluarea periodică se face cu probitate, realism și obiectivitate, astfel:
- a) prin autoevaluare;
  - b) evaluarea de către comisia metodică, pentru personalul didactic de predare, de școlii terahic superior, pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic;
  - c) evaluarea la nivelul consiliului de administrație.
- (3) Evaluarea personalului didactic de predare și a personalului didactic de conducere se face, potrivit metodologiei elaborate și aprobate prin ordin de ministru.
- (4) Activitatea profesională a personalului se apreciază ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale prin acordarea unei din următoarele calificative: "foarte bine", "bine", "satisfăcător" sau "nesatisfăcător" și se consensuează în raportul de evaluare.
- (5) Evaluarea personalului didactic de conducere și de predare, a cadrelor didactice auxiliare se face anual, în perioada 3 - 15 septembrie, pentru anul școlar anterior.
- (6) Evaluarea personalului nedidactic se face anual, în luna ianuarie a anului următor.
- (7) Evaluarea se poate realiza și înainte de expirarea perioadelor prevăzute la alin. (5) și (6), atunci când intervin anumite situații ca:
- a) perspective unei concedii colective sau individuale, ca urmare a reorganizării activității, evaluarea având ca scop identificarea criteriilor de selecție a salariaților aflați pe posturi similare;
  - b) contractul individual de muncă al persoanei evaluate încetează, se modifică sau se suspendă pentru o perioadă de cel puțin 3 luni;
  - c) contractul individual de muncă al evaluatorului încetează, se modifică sau se suspendă pentru o perioadă de cel puțin 3 luni;
  - d) când, în timpul anului calendaristic, persoana evaluată urmează a fi promovată în funcție;
  - (8) La evaluarea salariaților nu se vor lua în considerare perioadele în care:
    - a) contractul de muncă a fost suspendat, indiferent dacă suspendarea a intervenit de drept sau la inițiativa uneia dintre părți;
    - b) salariatul nu a putut desfășura activitate din motive care în de angajator, chiar dacă aceasta a fost prezent la muncă;
    - c) salariatul nu a putut desfășura activitate din pricina unei greve, chiar dacă nu a participat la aceasta;
- (9) Rezultatele evaluării profesionale pot fi utilizate în vederea:
- a) stabilirii gradului de compatibilitate a persoanei evaluate cu cerințele cuprinse în fișa postului;
  - b) stabilirii obiectivelor profesionale individuale pentru perioada de evaluare următoare;
  - c) fundamentării activității de promovare;
  - d) fundamentării activității de recompensare;
  - e) identificării nevoilor de formare profesională continuă;
  - f) validării programelor de recutare, selecție, încadrare, formare profesională continuă;
  - g) măsurării dialogului dintre persoana ierarhic superioară și subordonat în vederea creșterii performanțelor profesionale;
  - h) selecției salariaților prealabil operării unei concedii individuale sau colective;
  - e) selecției salariaților corpurizatori profesional.

## Art. 51

În procesul evaluării atât angajatorul, cât și angajații au obligații, după cum urmează:

**(1) Salariatul are, în principal, următoarele obligații:**

- a) să se prezinte la data și ora stabilită în vederea evaluării de către consiliul de administrație/șeful ierarhic superior;
- b) să coopereze cu comisia metodică, respectiv, șeful ierarhic superior sau directorul unității, în vederea unei desfășurări a procedurii de evaluare;
- c) să ia nota de rezultatele evaluării și să depună toate eforturile în vederea îmbunătățirii rezultatelor acestora.

**(2) Angajatorul are, în principal, următoarele obligații:**

- a) să informeze salariații încă de la angajare, cu privire la criteriile de evaluare pe care le utilizează la nivelul unității;
- b) să realizeze evaluarea salariaților cu obiectivitate;
- c) să nu folosească criterii cu caracter discriminatoriu sau să nu utilizeze criteriile de evaluare într-o modalitate discriminatorie;
- d) să comunice salariaților, în scris, rezultatele evaluării în termen de 5 zile de la data stabilirii calificativului în cadrul consiliului de administrație;
- e) să depună toate eforturile în vederea îmbunătățirii rezultatelor evaluării salariaților, inclusiv prin formarea profesională a acestora;
- f) să sancționeze manifestările de subiectivism, nepotism sau închetare;
- g) să sancționeze disciplinar salariații responsabili cu evaluarea, care se fac vinovați de aplicarea incorectă acrităților acestora.

**Art. 53**

(1) La evaluarea periodică a personalului didactic de predare se vor viza următoarele criterii, prevăzute de Metodologia de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar:

**a) Proiectarea activității**

b) Realizarea activităților didactice

c) Evaluarea rezultatelor învățării

d) Managementul clasei de elevi

e) Managementul carierei și al dezvoltării personale

f) Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare

g) Conduita profesională

(2) La evaluarea periodică a personalului didactic auxiliar se vor viza următoarele criterii, prevăzute de Metodologia de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar:

a) Proiectarea activității

b) Realizarea activităților didactice

c) Comunicare și relaționare

d) Managementul carierei și al dezvoltării personale

e) Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare

f) Conduita profesională

(3) La evaluarea periodică a personalului didactic se vor viza următoarele criterii, prevăzute de Metodologia de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar:

a) Cunoștințe și experiențe

b) Complexitate, creativitate și diversitatea activităților

c) Contacte și comunicare

- d) Condiții de muncă
- e) Incompatibilități și regimuri speciale

#### Art. 54

(1) Pentru evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se procedează astfel:

- a) salariatul își face autoevaluarea prin autoacordarea de puncte pentru fiecare criteriu prevăzut în fișa individuală de evaluare a salariatului; salariatul va și semnă în această etapă fișa de evaluare.
- b) comisia metodică/setul ierarhic superior/directorul, având în vedere activitatea prestată și punctajul autoacordat, acordă puncte pentru fiecare criteriu prevăzut în fișa individuală de evaluare a salariatului; în cazul în care comisia metodică/setul ierarhic superior/directorul acordă un alt punctaj decât cel autoacordat de către salariat, va menționa motivele pentru diminuarea sau creșterea punctajului pentru fiecare criteriu sau item în parte într-un proces-verbal/fișa de menținută setului ierarhic superior/directorului;
- c) consiliul de administrație, în prezenta salariatului evaluat, stabilește punctajul final și, pe cale de consecință, calificativul.

(2) Punctajul final al evaluării și calificativul personalului didactic se stabilesc astfel:

- a) Pentru personalul didactic de predare și didactic auxiliar: suma punctelor acordate pentru fiecare criteriu:

- de la 100 până la 85 de puncte, calificativul Foarte bine;

- de la 84,99 până la 71 de puncte, calificativul Bine;

- de la 70,99 până la 61 de puncte, calificativul Satisfactor;

- sub 60,99 puncte, calificativul Nesatisfactor.

(3) Pentru personalul didactic se procedează astfel:

- a) Noile corespunzătoare fiecărui criteriu vor fi acordate de către conducătorul ierarhic superior al persoanei evaluate.

b) După aducerea la cunoștință persoanei evaluate consențimintele făcute de evaluator în fișa de

evaluare, aceasta se semnează și se datucează de către evaluator și persoana evaluată.

c) În cazul în care între persoana evaluată și evaluator există diferențe de opinie asupra

consemnărilor făcute, comentariile persoanei evaluate se consențează în fișa de evaluare.

d) Evaluatorul poate modifica fișa de evaluare dacă se ajunge la un punct de vedere comun.

e) Fișa de evaluare se înaintucează consențimăntatului. În situația în care calitatea de evaluator o are

conducătorul unității, fișa de evaluare nu se consențează.

(4) Nota finală a evaluării personalului didactic reprezintă media aritmetică a notelor acordate

pentru fiecare criteriu:

- între 1,00 – 2,00 – Nesatisfactor;

- între 2,01 – 3,50 – Satisfactor;

- între 3,50 – 4,50 – Bine;

- între 4,51 – 5,00 – Foarte bine.

#### Art. 55

Fișa de evaluare finală, semnata de salariat, setul comisiei/compartimentului sau setul ierarhic superior/directorul, respectiv punctajul final și calificativul corespunzător acestuia, se aduce la cunoștința salariatului în termenul prevăzut de lege.

#### Art. 56

(1) Cadrele didactice/didactice auxiliare au drept de contestație asupra punctajului/calificativului acordat de consiliul de administrație parte integrantă a prezentei metodologii.

Școala Școlii, Nr. 3, com. Alexeni, jud. Iași, e-mail: [scalexeni@yahoo.com](mailto:scalexeni@yahoo.com), Tel / Fax: 0243 249 550

(2) In situatia in care, pe durata clasei pregatitoare ori a clasei I, elevul acumuleaza absente ca urmare a unor probleme medicale sau se observa manifestari de obosala sau de neadaptare scolara, parintii sau reprezentantii legali pot depune la unitatea de invatamant o solicitare de retragere a

(1) Inscrisoarea in invatamantului primar se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului

#### Art. 60

(1) Dobandirea calitatii de beneficiar primar al educatiei se face prin inscrierea in unitatea de invatamant.

(2) Inscrisoarea se aproba de catre consiliul de administratie, cu respectarea legislatiei in vigoare, a prezentului regulament, a regulamentelor specifice aprobate prin ordin al ministrului educatiei si a regulamentului de organizare si functionare a unitatii, ca urmare a solicitarii scrise a parintilor sau reprezentantilor legali.

#### Art. 59

In unitatea de invatamant, beneficiarii primari ai educatiei sunt prescolarii si elevii care beneficiaza de drepturi si au indatoriti prevazute in Ordinul ministrului educatiei nationale si cercetarii stiintifice nr. 4.742/2016 pentru aprobarea Statutului Elevului, cu modificarile si completarile ulterioare.

#### Art. 58

### XI. DREPTURI SI OBLIGATII ALE ELEVILOR, RECOMPENSE SI SANCTIUNI

In cazul in care salariul dobandeste calificativul anual "Nesatisfactor", se considera ca acesta nu corespunde cerintelor postului, iar angajatul poate dispune concedierea pentru motive care tin de persoana salariatului, potrivit legislatiei muncii aplicabile in materie.

#### Art. 57

(2) Toate contestatiile se inregistreaza la secretariatul unitatii de invatamant in 2 zile lucratoare de la expirarea termenului final de acordare si comunicare a calificativului.

(3) Comisia de solutionare a contestatiilor este numita prin decizia directorului si este formata din 3 - 5 membri - cadre didactice din unitatea de invatamant, recunoscuta pentru profesionalism si probitate morala, alege de consiliul profesoral - cu 2/3 din voturile valabil exprimate.

(4) Din comisie nu pot sa faca parte persoanele care au depus contestatie sau care au realizat evaluarea in consiliul de administratie.

(5) Contestatiile inregistrate in termen legal se solutioneaza de catre comisia de solutionare a contestatiilor, mentionata la alin (1), in cel mult 3 zile lucratoare de la expirarea termenului de depunere.

(6) Hotararea comitei de contestatii este definitiva si poate fi atacata la instanta de contencios administrativ competent.

(7) La solicitarea persoanei care a contestat punctajul si/sau calificativul acordat, la lucrurile comisei de contestatii participa si reprezentantul organizatiei sindicale din unitatea de invatamant, in calitate de observator, care are drept de acces la toate documentele si poate solicita consemnarea in procesul-verbal a propriilor observatii.

(8) Salariatul poate contesta calificativul acordat. Contestatia se adreseaza directorului unitatii de invatamant, in termen de 3 zile de la comunicarea in scris a calificativului.

## Art. 64

prevederilor statutului elevului.

(8) În cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform (7) Respectarea termenului prevăzut la alin. (6) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

absențelor, prezentate în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului.

(6) Invalitorul/Institutorul/Profesorul pentru învățământul primar/Profesorul diriginte pastrează la sediul unității de învățământ, pe tot parcursul anului școlar, actele pe baza cărora se face motivarea transmiterii dirigintei la clasă prin intermediul aplicației de catalog electronic.

avizate în prealabil de motivele de motivare de către directorul unității de învățământ sau prin-o cerere scrisă învalitorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, reprezentanțului legal al elevului sau ale elevului și adresate, adresate reprezentanților legali ai elevului sau ale elevului și adresate, adresate alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părinților sau (5) În limita a 40 de ore de curs pe semestrul, pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor evidențiate în fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberată(a) de unitatea sanitară în care elevul a fost de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adevărită/certificată (4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adevărită eliberată justificative pentru absențele copilului sau.

invalitorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte actele (3) În cazul elevilor minori, părinți sau reprezentanți legali au obligația de a prezenta personal primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(2) Motivarea absențelor se face de către invalitorul/ institutorul/profesorul pentru învățământul este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.

(1) Prezența elevilor 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

## Art. 63

unității de învățământ.

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către existente în programul unității de învățământ.

(1) Calitatea de elev se exercită prin frecvențarea cursurilor și prin participarea la activitățile

## Art. 62

admitere în clasă respectivă, aprobate prin ordin al ministrului educației.

## Art. 61

care s-a retras.

dezvoltării acestia necesitatea reinscrierii în clasa anterioară sau în clasa corespunzătoare nivelului din îi vor informa ca solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea nivelului părinți sau reprezentanți legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al elevului și (3) În situația solicitării de retragere menționată la alin. (2), unitățile de învățământ vor constata retragerea, în clasa anterioară nivelului din care s-a retras elevul.

a retras, la cererea motivată a părinților, reinscrierea se poate face și în anul școlar în care s-a solicitat elevului în vederea reinscrierii în anul școlar următor, în clasa corespunzătoare nivelului din care s-

- (5) **Drepturi educaționale**
- a) accesul gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- b) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite;
- c) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opinia pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, alături în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;
- d) dreptul de a beneficia de scolarizare în limba maternă, în condițiile legii;
- e) dreptul de a studia o limbă de circulație internațională, în regim bilingv, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerei, a personalului didactic, nediscriminat și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Unitatea de învățământ preuniversitar se va asigura ca niciun elev nu este supus discriminării sau harțării pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alteleorții cu potențial discriminatoriu;

- Art. 67. Drepturile elevilor**
- (1) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.
- (2) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.
- (3) Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.
- (4) Elevii au dreptul să își deslășosească activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ.

**Art. 66**

Elevii aflați în situații speciale - cum ar fi nașterea unui copil, dețineri, care au persoane în îngrijire și altele asemenea - sunt sprijiniți să finalizeze învățământul obligatoriu.

**Art. 65**

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

- (1) La cererea scrisă a directorului unității de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive școlare sau a conducătorilor structurilor naționale sportive, directorii unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional.
- (2) Directorii unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiade și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/intenjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/inșoriți.

- g) dreptul de a beneficia de manuale scolare gratuite pentru elevii din învățământul de stat și din învățământul obligatoriu particular acreditat/autorizat, atât pentru învățământul în limba română, cât și pentru cel în limbile minorităților naționale, conform legii;
- h) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexă activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
- i) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activități de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre partii;
- j) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
- k) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;
- l) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
- m) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;
- n) Dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupă/clasă de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- o) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la bibliotecă, săli și spații de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. Unitățile de învățământ vor asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare;
- p) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie urmatoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea învecelilor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
- q) dreptul de a își asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de 7 ore pe zi, cu excepția orelor prevăzute pentru studii limbii materne, a istoriei și tradiției minorităților naționale și a învățământului bilingv, conform legii;
- r) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;
- s) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
- t) dreptul de a învăța în salii adaptate particularității de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- u) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligat de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrascolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de cadre țintă, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în țările și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;
- v) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activități școlare și extrascolare, în limita resurselor disponibile;
- w) dreptul de a avea acces la acțiunile școlare proprii ce s-au realizat pe baza situației școlare;
- x) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- y) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice;

Strada Școlii, Nr.3, com. Alexeni, jud. Iași, e-mail: [sc@alexeni.vahoe.ro](mailto:sc@alexeni.vahoe.ro) Tel / Fax: 0243 249 550



- z) dreptul de scolarizare la domiciliu sau în unitati complexe de asistenta medicala, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedepășabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
- aa) dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acesta vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice;
- ba) dreptul de a fi informat privind notele acordate, mai ales consențenți acestora;
- bc) dreptul de a interrupte/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
- bd) dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, profesorilor medicale sau tuburilor specifice de învățare, în condițiile legii;
- be) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;
- bf) dreptul de a le fi consențențiată în catalog absența doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consențențarea absenței ca mijloc de coerciție.

- (6) Copiii/dinții cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.
- (7) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și tinerente, conform legislației în vigoare.
- (8) Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice, au dreptul să fie scolarizați în unități de învățământ de masă, special și special integrat pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de deficiență.
- (9) Incluzerea beneficiarilor primari ai educației în clase cu cerințe educaționale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasa, naționalitate, etnie, limbă, religie, apartenență la o categorie defavorizată), se sancționează conform prevederilor legale.
- (10) În funcție de tipul și de gradul de deficiență, elevii cu cerințe educaționale speciale au dreptul de a dobândi calificări profesionale corespunzătoare.
- (11) În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat în art. 7 lit. k), elevii sau, după caz, părinții, tutorii ori susținătorii legali ai elevului, poate acționa, astfel:
- a) Elevii sau, după caz, părinții, tutorii sau susținătorii legali solicita, verbal, cadrul didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părințului, tutorului sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.
- b) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevii, părinții, tutorii sau susținătorii legali poate solicita, în scris, conducătorii unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.
- c) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar, care nu predau la clasă respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.
- d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la lit. c) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învătământului gimnaz, calificativul este stabilit prin consens de către cele două cadre didactice.
- e) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasa și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1 punct, contestația este acceptată.



f) În cazul acceptării conțestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma conțestației, autentifică schimbarea prin semnătura și aplică stampila unității de învățământ.

g) Calificativul sau nota obținută în urma conțestației rămâne definitivă.

h) În situația în care în unitatea de învățământ preuniversitar nu există alți invalizi/instructor/profesor pentru învățământul primar sau profesori de specialitate care să nu predă la clasă respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, cadre didactice din învățământul primar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

### (12) Drepturi de asociere și de exprimare

a) dreptul de a forma, adesea și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreative, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;

b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea curselor de învățământ;

c) dreptul la reuniune, în afara orelor școlare. Activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ preuniversitar, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercițiul dreptului la reuniune nu poate fi supus decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;

d) dreptul de a participa la sesiunile Consiliului Elevilor, în condițiile prevăzute de prezentul statut;

e) dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;

f) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuția de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenilor, care constituie abuzuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

### (13) Drepturi sociale

a) dreptul de a beneficia de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprațară, naval și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar, naval și fluvial, pe tot parcursul anului calendaristic;

b) dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la lit. a), pentru elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutela, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

c) dreptul de a beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, pe baza de abonament, în cazul în care nu pot fi scoțiați în localitatea de domiciliu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

d) dreptul de a beneficia de decontarea sursei ce reprezintă contravaloarea a 8 calatorii dus-întors pe semestrul pentru elevii care locuiesc la internat sau la gazdă;

e) dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, precum și de ajutorare socială și financiară în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a bursei se aprobă prin ordin al Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice;

f) dreptul de a beneficia de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecvențelor liceului, pentru elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate ("bani de liceu"), respectiv pentru suportarea costurilor aferente frecvențelor învățământului profesional, pentru toți elevii din învățământul profesional ("bursa profesională");

g) dreptul ca elevii cu cerințe educaționale speciale, scoțiați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei scoțiați în alt județ decât cel de domiciliu, să beneficieze de asistența socială constând în alocarea zilnică de hrană, a cazarmamentului, de rechiziții școlare, de îmbrăcăminte și de încălțăminte, în cuantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului, precum și de

găzduire gratuită în internate sau în centrele de asistare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale din cadrul direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului județene/ă municipiului București;

h) dreptul de a beneficia de locuri în labere și în școli de vară/lărna, în condițiile stabilite de autoritățile competente;

i) dreptul antiprescolarilor și prescolarilor de a putea beneficia de măsuri de protecție socială (hrană, supraveghere și odihnă) pe durata parcurgerii programului educațional în cadrul unității de învățământ respective, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;

j) dreptul elevilor de a putea beneficia de servicii de cazare și masă ale întreprinderilor și cantinelor școlare, în condițiile stabilite prin regulamentele de organizare și funcționare ale unităților respective;

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

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

m) dreptul la asistență medicală, psihologice și logopedice gratuite în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare ori în unități medicale de stat. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației naționale și cercetării științifice și al ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;

n) dreptul la tarife reduse cu 75% pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice, conform legii;

o) dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naționalitate română din străinătate, bursei ai statului român, la toate manifestările prevăzute la lit. l), conform legii.

#### (14) Alte drepturi

a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Unitățile de învățământ vor emite documentele solicitate, conform legii;

b) dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind accesul la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

c) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii;

d) dreptul de a beneficia de un "Club al elevului", elaborat de consiliul județean al elevilor, cu avizul Consiliului Național al Elevilor, conținând informații referitoare la: drepturile și obligațiile elevului, disciplinele din planul de învățământ, serviciile puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, procedurile de evaluare, baza materială a școlii, informații despre consiliul elevilor și alte structuri asociative, modalități de acces la burse și la alte mijloace de finanțare, mobilă, precum și alte facilități și subvenții acordate; inspectoriul școlar sau unitatea de învățământ poate susține financiar publicarea acestui ghid, în funcție de resursele disponibile;

e) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu.

#### Art. 68. Recompensarea elevilor

(1) Pentru rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrascolară, elevii pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în lista claselor și/sau în lista colegilor din școala sau în lista consiliului profesoral;
- b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorilor sau susținătorului legal, cu menținerea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- c) burse de performanță olimpică I și II, burse de merit sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;
- d) premii, diplome, medalii;

e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;  
f) premii de onoare și unități de învățământ preuniversitar.

**Art. 69. Indatoriri/obligatiile elevilor**

(1) Elevii au următoarele îndatoriri și obligații, așa cum sunt prevăzute la art. 14 din Statutul elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 4.742/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și în regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ:  
a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programul școlar;  
b) de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;  
c) de a avea un comportament civilizizat și de a se prezenta la școală în ținută vestimentară stabilă de unitatea de învățământ;  
d) de a respecta depunerile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;  
e) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;  
f) de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;  
g) de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;

**Art. 70. Interdicții**

(1) Elevii au următoarele interdicții, în conformitate cu prevederile art. 15 din Statutul elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 4.742/2016:  
a) să distragă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, cartele de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să detoneze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;  
b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentază la independență, suveranitate, unitatea și integritatea națională a țării, caricativă violență, injurieră sau care lezează imaginea publică a unei persoane;  
c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;  
d) să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;  
e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse tehnologice, precum muniție, petarde, pocnitoni sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentază la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;  
f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unității de învățământ;  
g) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs și a pauzelor dintre ele, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;  
h) să lanseze anunțuri false care cauzează servicii de urgență;



- i) sa aiba comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare si sa manifeste violenta in limbaj si in comportament fata de colegi si fata de personalul unitatii de invatamant;
- f) sa provoace, sa instige si sa participe la acte de violenta in unitatea de invatamant si in afara ei;
- k) sa parasasca perimetrul unitatii de invatamant in timpul programului scolar, cu exceptia elevilor majori si a situatiilor speciale in care vor fi preluati de la poarta institutiei de catre parintii/tutorei legali;
- l) sa utilizeze un limbaj trivial sau invective in perimetrul scolar;
- m) sa invite/sa faciliteze intrarea in scoala a persoanelor straine, fara acordul conducerei scoli si al dirigintilor;

**Art. 71. Sanctionarea elevilor**

(1) Nespectarea de catre elevi a indatoririlor si obligatiilor prevazute la art. 69 /sau art. 70 sau savarsirea faptelor prin care se incalca dispozitiile legale in vigoare se sanctioneaza prin observatie individuala; mustare scrisa; retagerea temporara sau definitiva a burselor de merit, a bursei sociale; mutarea disciplinara la o clasa paralela din aceeași unitate de invatamant, astfel:

Interdictii, conform Art. 15 din OMBNS nr. 4742/10.08.2016 – Statutul Elevilor	Devalorizante este interzis:
--	------------------------------

a.1. sa distruga, sa modifice sau sa completeze documentele scolare, precum cataloage, foi matrice si orice alte documente din aceasta categorie	Observatii individuale
--	------------------------

a.2. sa distruga, sa modifice sau sa completeze carnele de elev	Observatii individuale
---	------------------------

a.3. sa deterioreze bunurile din patrimoniul unitatii de invatamant	Observatii individuale si suportarea cheltuiilor ocasionate de lucrurile de reparatii/pentru inlocuirea bunurilor deteriorate/sustrase
---	--

b. sa introduca si sa difuzeze, in unitatea de invatamant preuniversity, materiale care, prin continutul lor, atenteaza la independenta, suveranitatea, unitatea si integritatea nationala a tarii, care cultiva violenta, intoleranta sau care lezeaza imaginea publica a unei persoane	Observatii individuale
--	------------------------

c. sa blocheze calile de acces in spatiile de invatamant	Observatii individuale
--	------------------------

d. sa detina sau sa consume, droguri, bauturi alcoolice sau alte substante interzise, figuri, substante psihotrope si sa participe la jocuri de noroc	Mustare scrisa si nota scazuta la purtare cu 1 punct
---	---

e. sa introduca si/sau sa faca uz in perimetrul unitatii de invatamant de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum munitii,	Mustare scrisa si nota scazuta la purtare cu 2 puncti
--	--

pentru invatamantul primar:

- scadena notei la purtare cu 2 puncte = calificativul Bine
- scadena notei la purtare cu 4 puncte = calificativul Suficient
- scadena notei la purtare cu 6 puncte = calificativul Insuficient



Art.72.

(1) Școala Gimnazială „Alexandru Aldea Voievod” Alexeni are ca obiectiv “toleranța zero la violență”.

(2) Prevenirea și combaterea violenței în mediul educațional se realizează în unitatea de învățământ în conformitate cu prevederile Legii Învățământului Preuniversitar Nr. 198/2023 și ale O.M.E. Nr. 6235/06.09.2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antreprenorilor/preșcolariilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații correlate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar.

(3) Unitatea de învățământ urmărește prevenirea și reducerea activităților și comportamentelor care încalcă sau favorizează încălcarea normelor de moralitate/conduită, în orice formă de manifestare, atât ca violență verbală, fizică, psihologică - bullying, emoțională, sexuală, socială, culturală, cibernetică, cât și ca orice alte activități sau comportamente care pot pune în pericol sănătatea sau integritatea beneficiarilor primari și a personalului din învățământ.

(4) După elaborarea Planului național de combatere a violenței școlare, numit în continuare PNCVS, și a Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar, pe baza unei evaluări a climatului școlar, în colaborare cu reprezentanții elevilor, reprezentanții părinților și cu instituțiile locale abilitate, precum serviciul siguranței școlare, serviciul public de asistență socială, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, unitățile de învățământ va actualiza planul de prevenire și reducere a violenței în școală.

(5) La nivelul unității de învățământ, elevii, părinții/ reprezentanții legali și profesorii pot raporta suspiciunile și cazurile de violență oricărui membru al personalului școlii, oral - prin discuții directe, în scris - prin e-mail, SMS, WhatsApp sau prin completarea formularului de sesizare disponibil aici: <https://bit.ly/sesizare-violenta>, care permite folosirea metodei anonime de sesizare.

(6) Personalul școlii, preșcolarii, elevii, părinții/ reprezentanții legali care are suspiciuni privind o situație de violență asupra beneficiarilor primari sau personalului școlii este obligat să acționeze în acord cu Procedura de management a cazurilor de violență, aprobată prin ordin al ministrului educației.

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

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

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

## XII. ȘCOALA CU TOLERANȚĂ ZERO LA VIOLENȚĂ

Interdicții, conform Art. 13 din OMENCS nr. 4742/10.08.2016 – Statutul Elevului Elevilor le este interzis:	Pentru toți elevii din învățământul gimnazial și liceal, la încheierea 20 de absențe nejustificate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar le o disciplină de studiu/modul de specialitate, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.
PRIMA ABATERE	PRIMA ABATERE
Sancțiuni stabilite conform OMENCS nr. 4742/10.08.2016 – Statutul Elevului, art. 16 și art. 17, 18, 19, 20, 28	ABATERE REPETATĂ

**Art. 77**

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

**Art. 76**

reprezentanților legali în unitățile de învățământ.

(2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al partinilor sau (e) participa la acțiuni organizate de asociația de părinți.

prescolară/primar/profesorul diriginte;

puerilor/educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul-

(d) participa la întâlnirile programate cu educatoarea/învățătorul-

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

(b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

aduce al unității de învățământ;

(a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul în concordanță cu procedura de acces, dacă:

(1) Partințele sau reprezentanții legali ai copilului/elevului are acces în incinta unității de învățământ

**Art. 75**

referitoare numai la situația propriului copil.

(2) Partințele sau reprezentanții legali ai copilului/elevului are dreptul să dobândească informații la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

(1) Partințele sau reprezentanții legali ai copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor

**Art. 74**

învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie-școală.

(3) Partinții sau reprezentanții legali ai copilului/elevului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de sistemul de învățământ care privește educația copiilor lor.

(2) Partinții sau reprezentanții legali ai copilului/elevului au acces la toate informațiile legate de unității de învățământ.

(1) Partinții sau reprezentanții legali ai prescolarului/elevului sunt parteneri educaționali principali ai

**Art. 73**

**LEGALI**

**XIII. DREPTURI ȘI ÎNDATORIRI ALE PĂRINȚILOR SAU REPREZENTANȚILOR**

situații corelate în mediul școlar și al susținerii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar.

anteprescolară/primar/profesorul diriginte și personalului unității de învățământ, precum și al altor 6235/06.09.2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra (12) În gestionarea cazurilor de violență, unitatea de învățământ va respecta prevederile O.M.E. Nr. psihologică și psihoterapeutică, în baza unei recomandări de la consilierul școlar.

(11) Elevii care au fost victime unei situații de violență beneficiază de servicii deconectate de intervenție și asistență în desfășurarea activității profesionale, pe perioadă determinată.

medical, servicii deconectate de intervenție psihologică și psihoterapeutică, reîncaadrarea la o altă clasă 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 de

- (1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de partințele/reprezentanții legali ai copiilor/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amabile cu salariatul unității de învățământ aplicat, educatorul-peticular/educatorul/invatatorul/institutorul/profesorul pentru învățământul prescolar/prințar/profesorul dirigințe. Partințele/Reprezentanții legali ai copiilor/elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentanții partințelor. În situația în care discuțiile amabile nu conduc la rezolvarea conflictului, partințele/reprezentanții legali are dreptul de a se adresa conducerei unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.
- (2) În cazul în care partințele/reprezentanții legali consideră ca starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul unității de învățământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.
- Art. 78. Îndatoririle partințelor, tutorilor sau susținătorilor legali**
- (1) Potrivit prevederilor legale, partințele sau reprezentanții legali are obligația de a asigura recurența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor.
- (2) Partințele sau reprezentanții legali care nu asigură școlarizarea elevului în perioada învățământului obligatoriu este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să preschimbă muncă în folosul comunității.
- (3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al unității de învățământ.
- (4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, partințele sau reprezentanții legali are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sanatos la nivel de grupă/formațiune de studiu/pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi/prescolari din colectivitate/unitatea de învățământ.
- (5) Partințele sau reprezentanții legali are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul prescolar/invatatorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul dirigințe pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența partințelor sau a reprezentanților legali va fi consemnată în caietul educatorului-peticular/educatorului/invatatorului/institutorului/profesorului pentru învățământul prescolar/prințar, profesorului dirigințe, cu nume, dată și semnătură.
- (6) Partințele sau reprezentanții legali răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de elev.
- (7) Partințele sau reprezentanții legali ai prescolarului sau al elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative/orelor de curs să îl preia. În cazul în care partințele sau reprezentanții legali nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.
- (8) Partințele sau reprezentanții legali ai elevului din învățământul primar, gimnazial și celului inferior al liceului are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.
- (9) Dispozițiile alin. (7) nu se aplică în situațiile în care transportul copiilor la și de la unitatea de învățământ se realizează cu autobuzul/microbuzul școlar.
- (10) Partințele sau reprezentanții legali ai anteprescolarului/prescolarului sau al elevului din învățământul obligatoriu are obligația de a-și susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului, și de a colabora cu personalul unității de învățământ pentru desfășurarea în condiții optime a acestor activități.

#### XIV. PROCEDURA DE ACCES ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

##### Art. 79.

- (1) Unitatea de învățământ asigură securitatea și siguranța în incinta unității de învățământ la venirea și părăsirea acesteia prin personalul propriu și cu ajutorul sistemului de supraveghere video.
- (2) La venire, elevii sunt însoțiți de părinții lor până la poarta școlii, acolo unde sunt îndrumați de către personalul didactic care se află prezent în poartă, în fiecare zi, cu cel puțin o jumătate de oră înainte de începerea cursurilor.
- (3) În prima săptămână de la începerea anului școlar, elevii de clasa pregătitoare sunt așteptați și însoțiți în sălile de clase de către învățătorii/instrucătorii/profesorii pentru învățământ primar.
- (4) În prima săptămână de la începerea anului școlar, toți elevii din ciclul primar sunt așteptați și îndrumați către sălile de clase de către învățătorii/instrucătorii/profesorii pentru învățământ primar.
- (5) Pe tot parcursul derulării cursurilor, poarta școlii este închisă, astfel încât elevii nu pot păsați curtea școlii decât cu acordul personalului didactic, în situații temeinic motivate.
- (6) Pe tot parcursul derulării cursurilor, accesul în unitatea de învățământ se realizează, conform următoarelor proceduri de acces:
  - (6.1) Pe tot parcursul derulării cursurilor, accesul în unitatea de învățământ se realizează astfel:
    - a) Accesul persoanelor și autovehiculelor incinta unității de învățământ se face numai pe poarta principală. Este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin personalului unității de învățământ, Salvații, Pompierii, Poșta, Sărbătorii, Jandarmii, accesul autobuzelor școlare RAT, precum și autovehiculelor personalului/țimelor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie, etc.) sau celor care aparțin rețelelor la intrarea în unitate a acestor autovehicule (ora, marci, număr de înmatriculare, durata staționării, scopul) și pentru identificarea conducătorului auto.
    - b) Accesul personalului didactic, personalului didactic auxiliar, personalului didactic și al elevilor este permis în baza legitimației/carnetului de elev/insignei.
    - c) Accesul elevilor și al personalului se face pe poarta principală securizată/pașa corepunzator, iar în localuri prin cele patru intrări.
    - d) Conform prevederilor Art. 15 din OMENCS nr. 4742/10.08.2016 – *Statutul Elevului*, elevilor le este interzis să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ participante la activități extrascolare – însoțiți de profesori; cazuri de urgență aduse la cunoștința profesorilor diriginti/profesorilor de servicii/directorilor școlii și doar dacă unul dintre părinți/bunici se va afla la poarta școlii pentru preluare.
    - e) Accesul părinților în incinta unității de învățământ este permis în baza verificării identității acestora, înregistrarea în registrul de acces și eliberarea ecusonului de vizitator. Părinții au obligația purtării ecusonului la vedere, pe perioada rămânerii în unitatea și restituirea acestuia la punctul de control, în momentul părăsirii unității. Conform prevederilor *Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, părințele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:

- a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorii adjunct ai unității de învățământ, în zilele în care dirigințele/învățătorii are activitate pentru suport

olimpicade, concursuri, festivaluri sau alte activități pe care le desfășoară unitatea de învățământ.

- în zilele de sâmbătă și duminică, precum și în timpul vacanțelor școlare: de luni până duminică, în intervalul orar 9.00 – 13.00, 16.00 – 21.00, cu excepția zilelor în care se desfășoară examene,

- în timpul anului școlar: de luni până vineri, în intervalul orar 19.00 – 21.00;

sau profesional pentru jocuri, mișcare și sport în aer liber, după următorul program:

a) Pot fi utilizate de către toți copiii minori, însoșiți obligatoriu de un adult (părinte, bunici, frate „Alexandru Aldea Voievod” Alexeni, cu excepția terenului de fotbal acoperit cu gazon sintetic;

(b.2) După finalizarea cursurilor și în vacanțele școlare, spațiile existente în curtea Școlii Gimnaziale în vederea dispunerii măsurilor legale necesare restabilirii ordinii.

f) Conducerea unității de învățământ va informa organele de poliție și jandarmeria, la telefon 112 despre producerea sau iminența producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică precum și despre prezenta nejustificată a unor persoane în școală sau în imediata apropiere a acestora pentru paza contra incendiilor și siguranței imobilului.

k) După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirile unității de învățământ se vor securiza de către personalul de pază, care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor adoptate pentru paza contra incendiilor și siguranței imobilului.

l) După finalizarea cursurilor și în vacanțele școlare, spațiile existente în curtea Școlii Gimnaziale

educaționale/divertive/invatatorului clasei, cel puțin o dată pe luna.

m) După finalizarea cursurilor și în vacanțele școlare, spațiile existente în curtea Școlii Gimnaziale

educaționale/divertive/invatatorului clasei, cel puțin o dată pe luna.

n) După finalizarea cursurilor și în vacanțele școlare, spațiile existente în curtea Școlii Gimnaziale

educaționale/divertive/invatatorului clasei, cel puțin o dată pe luna.

o) După finalizarea cursurilor și în vacanțele școlare, spațiile existente în curtea Școlii Gimnaziale

educaționale/divertive/invatatorului clasei, cel puțin o dată pe luna.

p) După finalizarea cursurilor și în vacanțele școlare, spațiile existente în curtea Școlii Gimnaziale

educaționale/divertive/invatatorului clasei, cel puțin o dată pe luna.

q) După finalizarea cursurilor și în vacanțele școlare, spațiile existente în curtea Școlii Gimnaziale

educaționale/divertive/invatatorului clasei, cel puțin o dată pe luna.

r) După finalizarea cursurilor și în vacanțele școlare, spațiile existente în curtea Școlii Gimnaziale

educaționale/divertive/invatatorului clasei, cel puțin o dată pe luna.

s) După finalizarea cursurilor și în vacanțele școlare, spațiile existente în curtea Școlii Gimnaziale

educaționale/divertive/invatatorului clasei, cel puțin o dată pe luna.

t) După finalizarea cursurilor și în vacanțele școlare, spațiile existente în curtea Școlii Gimnaziale

educaționale/divertive/invatatorului clasei, cel puțin o dată pe luna.

u) După finalizarea cursurilor și în vacanțele școlare, spațiile existente în curtea Școlii Gimnaziale

educaționale/divertive/invatatorului clasei, cel puțin o dată pe luna.

v) După finalizarea cursurilor și în vacanțele școlare, spațiile existente în curtea Școlii Gimnaziale

educaționale/divertive/invatatorului clasei, cel puțin o dată pe luna.

w) După finalizarea cursurilor și în vacanțele școlare, spațiile existente în curtea Școlii Gimnaziale

educaționale/divertive/invatatorului clasei, cel puțin o dată pe luna.

x) După finalizarea cursurilor și în vacanțele școlare, spațiile existente în curtea Școlii Gimnaziale

educaționale/divertive/invatatorului clasei, cel puțin o dată pe luna.

y) După finalizarea cursurilor și în vacanțele școlare, spațiile existente în curtea Școlii Gimnaziale

educaționale/divertive/invatatorului clasei, cel puțin o dată pe luna.



- (1) Compartimentul Secretariat din cadrul unitatii va difuza prezentul regulament tuturor compartimentelor care au obligatia de a-l aduce la cunostinta salariatilor si beneficiarilor primari si secundari.
- (4) Regulamentul intern poate fi modificat si completat in cazul in care contine dispozitii contrare normelor legale in vigoare sau daca necesitatea interne ale unitatii o cer.
- (5) Prevederile prezentului Regulament intern se completeaza cu proceduri, dispozitii, dupa caz, care vor face parte integranta din acesta.
- (6) Directorul unitatii de invatamant are obligatia publicarii prezentului Regulament de website-ul scolii: [www.scoleni.ro](http://www.scoleni.ro)