



Nr. înregistrare: 1303/13.09.2022

Dezbatut și avizat în ședința Consiliului Profesoral din 07.09.2022

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din 09.09.2022

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE INTERNĂ AL ȘCOLII GIMNAZIALE BĂLĂCIȚA

Revizia 1/2022

DIRECTOR,

PROF. CROITORU CRISTIAN



**COMISIA DE REVIZUIRE A REGULAMENTULUI DE
ORGANIZARE INTERNĂ AL ȘCOLII GIMNAZIALE BĂLĂCIȚA:**

Croitoru Cristian

Șuță Georgeta

Ciorer-Ghealdâr Gina

Paleacu Codruța

Director

Profesor invatamant preșcolar

Profesor

Contabil



CUPRINS

I. DISPOZITII GENERALE.....	4
II. DREPTURILE SI OBLIGATIILE UNITATII SI ALE SALARIATILOR SAI.....	5
III. REGULI DE DISCIPLINA A MUNCII IN CADRUL UNITATII	6
IV. MODALITATI DE APLICARE A ALTOR DISPOZITII LEGALE SAU CONTRACTUALE	8
SPECIFICE	8
V. ABATERILE DISCIPLINARE SI SANCTIUNILE APLICABILE	12
VI. PROTECTIA, IGIENA SI SECURITATEA IN MUNCA.....	13
VII. REGULI PENTRU SITUATII SPECIALE	16
VIII. PRINCIPII DE NEDISCRIMINARE SI DE RESPECTARE A DEMNITATII SALARIATILOR.....	17
IX. PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CERERILOR SAU PETITIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIATILOR	18
X. CRITERIILE SI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALA A SALARIATILOR ..	19
XI. DREPTURI SI OBLIGATII ALE ELEVILOR, RECOMPENSE SI SANCTIUNI.....	22
XII. ȘCOALA CU TOLERANTA ZERO LA VIOLENTA	32
XIII. DREPTURI SI INDATORIRI ELE PARINTILOR SAU REPREZENTANTILOR LEGALI	34
XIV. PROCEDURA DE ACCES IN UNITATEA DE INVATAMANT	36
XV. DISPOZITII FINALE	38



I. DISPOZITII GENERALE

Art. 1

Prezentul Regulament intern, denumit în continuare Regulament, este elaborat în scopul stabilirii la nivelul Școlii Gimnaziale Bălăcița a dispozițiilor privind:

- a) regulile privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- b) regulile privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei 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 disciplinară;
- 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 înlăturării oricărei 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 organizarea și funcționare a unităților de învățământ.

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 durată contractului individual de muncă, de categoria de salariați în care se încadrează, de funcția pe care o detin sau de poziția ierarhică ocupată, beneficiarilor direcți 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/detașați 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/detașați.



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

Art. 5

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

II. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UNITĂȚII ȘI ALE SALARIAȚILOR SAI

A. Drepturile și obligațiile salariaților unității

Art. 6

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

- 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. 7

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

- 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;

B. Drepturile și obligațiile unității (angajatorului)

Art. 8

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

- a) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- b) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- c) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă și regulamentului intern;
- d) să stabilească obiectivele de performanță individuală ale salariatului.

Art. 9

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

- a) să înmâneze un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității;
- b) să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de muncă, din contractul colectiv de muncă și din lege;
- c) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- d) să informeze salariatul asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;



- e) să elibereze, la cerere, un document care să ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și specialitate;
- f) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului.

Art. 10

Obligațiile și drepturile părților pe durata executării contractului individual de muncă pot fi stabilite și prin clauze specifice, astfel:

- a) clauza cu privire la formarea profesională;
- b) clauza de neconcurență;
- c) clauza de mobilitate;
- d) clauza de confidențialitate;

Art. 11

(1) Personalul didactic din cadrul unității are drepturi și obligații care decurg din legislația în vigoare, din prevederile contractului colectiv de muncă, precum și din prezentul Regulament intern.

(2) Personalul didactic are obligații și răspunderi de natură profesională, materială și morală care garantează realizarea procesului instructiv-educativ, conform legii.

III. REGULI DE DISCIPLINA A MUNCII ÎN CADRUL UNITĂȚII

Art. 12

Salariatul are următoarele obligații de disciplină a muncii:

- a) să semneze condica de prezență: la prezentarea în unitate - personalul didactic de predare, la prezentare și la plecare din în/din unitate - personalul didactic de conducere, personalul didactic auxiliar și nedidactic.
- b) să respecte regulile interne de acces și de plecare din unitate;
- c) să utilizeze responsabil cartela/telecomanda de acces pe poarta unității;
- d) să respecte programul de lucru stabilit prin prezentul Regulament intern;
- e) în timpul lucrului să 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;
- f) să utilizeze complet timpul de muncă pentru realizarea sarcinilor de serviciu prevăzute în fișa postului sau care i-au fost încredințate de conducătorul sau direct conform legii;
- g) personalul didactic are obligația să se prezinte la punctul de lucru cu minimum 10 minute înainte de începerea efectivă a activității didactice desfășurate cu copiii, pentru a avea timpul necesar pregătirii pentru activitatea specifică.
- h) personalul didactic are obligația să desfășoare activitatea de pregătire metodică în sediul unității de învățământ cel puțin o dată pe săptămână, în vederea prestării corespunzătoare a activității didactice care îi revine prin contractul individual de muncă la nivelul unității.
- i) să folosească un limbaj și o atitudine civilizate cu colegii săi de muncă, cu subalternii și cu personalul de conducere al unității; orice dispută de natură personală pe teritoriul unității și în timpul programului normal de lucru este interzisă și constituie abatere disciplinară;
- j) să aplice normele legale de securitate și sănătate în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor; să anunțe imediat orice situație care poate pune în pericol locul sau de muncă sau orice situație de pericol iminent;
- k) să participe la intruirea introductiv-generală, la locul de muncă și periodică de protecție a muncii și P.S.I.;
- l) să nu absenteze nemotivat de la serviciu; orice absență nemotivată constituie abatere disciplinară, cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament intern; acumularea



unui număr de 3 (trei) zile de absente nemotivate consecutive sau la împlinirea unui număr de 10 (zece) zile de absente nemotivate într-un interval de 2 (două) luni, atrage desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;

- m) să anunțe, în maximum 24 de ore, apariția stării de incapacitate temporară de muncă (boala) 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 contrară fiind absent nemotivat, actele medicale nefiind luate în considerare; în cazuri temeinic justificate legate de imposibilitatea salariatului de a anunța situația dificilă din punct de vedere medical în care se află aceasta regulă nu se aplică; în situația în care apariția stării de incapacitate temporară de muncă a intervenit în zilele declarate nelucrătoare, asigurații au obligația de a înștiința platitorii 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 anunțe serviciul Secretariat despre orice modificare a datelor personale intervenită, pentru o corectă preluare în sistemul informatic al asigurărilor sociale obligatorii și de impozitare 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 măsuri 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

Salariaților unității le este interzis:

- a) să consume băuturi alcoolice în timpul prezentei în spațiile și pe teritoriul unității sau să se prezinte la programul de lucru în stare de ebrietate;
- b) să presteze munci contrare recomandărilor medicale;
- c) să adreseze injurii sau jigniri celorlalți salariați sau sefilor 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 materiale toxice sau inflamabile, cu excepția materialelor de acest gen aprovizionate, depozitate și utilizate corespunzător de către unitate, în scopul acoperirii nevoilor curente ale acesteia, după caz;
- 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 desfășoare în incinta unității activități politice de orice fel;
- i) să efectueze în incinta unității și/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 comunicație (telefon, fax etc), cât și cele de birotică 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 întretine relații contractuale și cu care salariatul intră în contact datorită sarcinilor de serviciu, vreo indemnizație, orice cadou sau orice alt avantaj; tentativa este considerată, de asemenea, o încălcare a interdicției;



- 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. Timpul 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, realizată 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-stiințifică;
 - 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).
- (3) 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.
- (4) Timpul săptămânal de activitate al personalului didactic auxiliar și nedidactic este de 8 ore pe zi și 40 ore pe săptămână, realizată în săptămâna de lucru de 5 zile, cu două zile de repaus (sambătă și duminică).
- (5) În anul școlar 2022-2023, programul de lucru al Școlii Gimnaziale Bălăcița următorul:

Nr. crt.	Ciclu/Compartiment	Program săptămânal	Intervalul orar
1.	Învățământ primar	Luni-Vineri	8.00- 12.00/13.00 Durata ore de curs: 50 minute Durata pauze: 10 minute (20 minute pauza mare)
2.	Învățământ gimnazial	Luni-Vineri	8.00- 14.00/15.00 Durata ore de curs: 50 minute Durata pauze: 10 minute (20 minute pauza mare)

Art. 15

- (1) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 8 ore pe zi, respectiv 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare, calculate pentru o perioadă de maxim o lună de zile.
- (2) Prin excepție, durata timpului de muncă va putea fi prelungită peste 8 ore pe zi și peste 48 de ore pe săptămână, care include și orele suplimentare, cu condiția ca media orelor de muncă calculată la o perioadă de referință de 6 luni să nu depășească 48 de ore pe săptămână. La



stabilirea perioadelor de referință prevăzute mai sus nu se iau în calcul durata concediului de odihnă anual și situațiile de suspendare a contractului individual de muncă.

(3) Excepție de la prevederile alin. (1) și (2) face personalul didactic care are normă de bază în unitate și desfășoară activitate, conform legii, și în regim de „plată cu ora”.

(4) Orele suplimentare prestate în condițiile alin. (1) de către personalul didactic auxiliar și nedidactic, se compensează conform contractului colectiv de muncă aplicabil sau se plătesc conform legii.

(5) Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor unui accident.

Art. 16

(1) Munca prestată între orele 22,00-06,00 este considerată muncă de noapte.

(2) Salariații care urmează să desfășoare cel puțin 3 ore de muncă de noapte sunt supuși unui examen medical, plătit de angajator înainte de începerea activității și, după aceea, periodic.

(3) Organizarea activității în regim de muncă de noapte se comunică Inspectoratului Teritorial de Muncă.

(4) Tinerii care nu au împlinit vârsta de 18 ani, femeile gravide, lauzele și cele care alăptează nu pot fi obligați să efectueze muncă de noapte.

Art. 17

(1) Zilele de sărbătoare legală, în care nu se lucrează, conform Legii nr. 53/2003 și Contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate – învățământ preuniversitar/2022 sunt: -Zilele de repaus săptămânal;

- 1 și 2 ianuarie;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Pastelui;
- Prima, a doua zi și a treia zi de Paști;
- 1 Mai;
- 1 Iunie;
- Prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 August - Adormirea Maicii Domnului;
- 5 Octombrie- Ziua Mondială a Educației;
- 30 Noiembrie - Sfântul Apostol Andrei cel întâi chemat, Ocrotitorul României; - 1 Decembrie;
- 25 și 26 decembrie;
 - două zile lucrătoare, pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de culte religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestor culte.
 - două zile lucrătoare, pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de culte religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestor culte.

(2) În cazul în care, din motive justificate, nu se acordă zile libere, activitatea prestată se compensează conform contractului colectiv de muncă aplicabil sau se plătește conform legii.

Art. 18

(1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere platite, 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 - 5 zile lucratoare + 10 zile lucratoare dacă a urmat un curs de puericultura (concediu paternal);
 - c) căsătoria unui copil - 3 zile lucratoare;
 - d) decesul sotului/sotiei, copilului, părinților, bunicii, fraților, surorilor salariați sau al altor persoane aflate în întreținere - 5 zile lucratoare;
 - e) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reședinței - 5 zile lucratoare;
 - f) decesul soților salariați - 5 zile lucratoare;
 - g) schimbarea domiciliului - 3 zile lucratoare;
 - h) îngrijirea sănătății copilului - 1 zi lucratoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 2 zile lucratoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii).
- (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 salariaților și căsătoria unui copil, cererile se prezintă cu cel puțin 5 zile lucratoare anterior efectuării.
- (3) Ziua liberă prevăzută la alin. (1) lit. h) se acordă la cererea unuia dintre părinți/reprezentanți legali ai copilului, justificată ulterior cu acte doveditoare din partea medicului de familie al copilului, din care să rezulte controlul medical efectuat; cererea se depune cu cel puțin 15 zile lucratoare înainte de vizita la medic și este însoțită de o declarație pe propria răspundere că în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucratoare liberă și nici nu o va solicita. În situația producerii unui eveniment medical neprevăzut părintele are obligația de a prezenta actele medicale doveditoare în termen de 3 zile lucratoare de la data producerii evenimentului.
- (4) Personalul din învățământ poate beneficia, pentru rezolvarea unor situații personale deosebite, dovedite cu documente justificative, de zile libere plătite, pe baza de învoire colegială, având obligația de a-și asigura suplinirea cu personal calificat. Cererea de învoire colegială se depune la registratura unității/instituei, cu indicarea numelui și prenumelui persoanei care asigură suplinirea pe perioada învoirii. Cererea se soluționează în maximum 24 de ore. Persoana care asigură suplinirea nu este remunerată pentru activitatea prestată.

Art. 19

(1) Evidența prezenței la serviciu se ține pe baza condiției 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.

Concediile Art.

21

- (1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat de lege tuturor salariaților.
- (2) Perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare salariat se stabilește de către consiliul de administrație al unității, cu consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale/salariaților, în funcție de interesul unității și al salariaților în cauză, în primele două luni ale anului școlar.
- (3) Durata concediului de odihnă de care beneficiază salariații unității este prevăzută în contractul colectiv de muncă, în contractul individual de muncă și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.
- (4) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite stabilite prin contractul colectiv de muncă nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.



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 indemnizație de concediu stabilită conform legii și contractului colectiv de muncă.
- (3) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către angajator cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

Art. 23

- (1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective.
- (2) Angajatorul poate rechemă salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă. În acest caz angajatorul 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) Salariații au dreptul la întreruperea activității, cu rezervarea postului sau a catedrei pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 (doi) ani. Concediul poate fi acordat numai unui dintre părinți sau sustinatorii legali.
- (2) Cererea va preciza în mod expres obligația ca salariatul / salariața să comunice în scris reluarea activității, anterior datei limita, cu un preaviz de cel puțin 20 de zile lucrătoare.

Art. 25

- (1) Salariații unității au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formarea profesională, în condițiile prevăzute de lege și în contractul colectiv de muncă.
- (2) Cererea de concediu pentru formare profesională trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.
- (3) Efectuarea concediului pentru formare profesională se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru susținerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru susținerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea condițiilor stabilite de lege.
- (4) Concediile fără plată pot fi acordate și pentru rezolvarea unor probleme personale, cu respectarea dispozițiilor legii și ale contractului colectiv de muncă, avându-se în vedere atât interesele salariatului, cât și buna desfășurare a activității unității.

Art. 26

Compartimentul Secretariat are obligația să ia măsuri pentru organizarea și ținerea evidenței privind concediile de odihnă anuale, concediile pentru incapacitate temporară de muncă (medicale), concediile fără plată, orele prestate peste programul normal de lucru, orele de noapte, absentele, întârzierile de la program, învoirile și orice alte aspecte care privesc timpul de lucru al salariaților, făcând aceste mențiuni în statele personale de serviciu ale salariaților.



C. Salarizarea

Art. 27

- (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 salariul 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) Salariații beneficiază și de drepturi salariale suplimentare, conform contractului colectiv de muncă.

V. ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE

Art. 28

Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca –inclusiv cu conduita la locul de muncă – ce constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție sau din culpă de către un salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Bălăcița, Regulamentul Intern, alte reglementări interne ale unității, contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă, ordinele sau dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici. Pentru personalul didactic de predare și personalul didactic de conducere, abaterea disciplinară este definită conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificări ulterioare.

Art. 29

(1) Constituie abatere disciplinară și se sancționează după criteriile și procedura stabilite de legislația în vigoare și Regulamentul Intern următoarele fapte:

- a) întârzierea de la programul de lucru;
- b) intrarea cu întârziere la orele de curs;
- c) părăsirea locului de muncă înainte de terminarea programului/orarului școlii/orei de curs;
- d) absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral a personalului didactic;
- e) nerealizarea sarcinilor prevăzute în fișa postului, în Regulamentul de Funcționare al unității și în toate documentele Ministerului Educației care fac referire la învățământul preuniversitar;
- f) neîndeplinirea atribuțiilor în calitate de profesor de serviciu;
- g) încălcarea, prin atitudini neprincipiale, a deontologiei profesionale și a demnității fiecărui salariat;
- h) nerespectarea graficelor de desfășurare a diverselor activități ale școlii și nepredarea la termenul stabilit a diverselor lucrări și materiale solicitate de către direcțiune, responsabili de catedră/comisie metodică, de către alte comisii de lucru și/sau de către I.S.J. Mehedinți,
- i) încetarea nejustificată a lucrului;
- j) scoaterea de bunuri materiale aflate în patrimoniul unității, fără forme legale, înstrăinarea acestora sau utilizarea lor în scopuri personale;
- k) transmiterea către persoane fizice sau juridice a unor date sau informații care nu sunt de interes public și nu au legătură cu respectivele persoane;
- l) desfășurarea de activități ca salariați, administratori sau prestatori de servicii la alte persoane fizice sau juridice în timpul programului de lucru;
- m) oferirea și/sau solicitarea/primirea de foloase necuvenite, în legătură cu calitatea de salariat al unității;
- n) traficul de influență;
- o) abuzul de drept;
- p) efectuarea, în timpul programului de lucru, a unor lucrări care nu au legătură cu obligațiile de serviciu;



- q) nerespectarea, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a termenelor de soluționare a petițiilor;
 - r) intervențiile pentru rezolvarea unor petiții în afara cadrului legal;
 - s) nerespectarea obligațiilor prevăzute la art. 7 lit a) –e), art. 12 lit. a) –q) și art. 13 lit. a) –p).
- (2) Faptele enumerate la alin. (1) au caracter exemplificativ, și nu limitativ.

Art. 30

(1) Sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate salariaților în raport cu gravitatea faptelor săvârșite sunt:

- A.** Pentru personalul didactic, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar:
- a) observație scrisă;
 - b) avertisment;
 - c) diminuarea salariului de bază, cumulată, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
 - d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
 - e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
 - f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

B. Pentru personalul nedidactic:

- 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.

(2) Procedura aplicării sancțiunilor disciplinare este cea prevăzută de legislația în vigoare, respectiv Codul muncii și Legea Educației Naționale.

(3) Cercetarea presupuselor abateri disciplinare săvârșite de personalul didactic, didactic auxiliar și 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 una este reprezentantul organizației sindicale din care face parte persoana aflată în discuție/reprezentantul salariaților.

(4) Cercetarea presupuselor abateri disciplinare săvârșite de personalul de conducere se efectuează de o comisie desemnată de Consiliul de Administrație, constituită din 3-5 persoane, dintre care un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. Din comisie face parte și un inspector din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți.

VI. PROTECTIA, IGIENA SI SECURITATEA IN MUNCA

Art. 31

- (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. 32

Informarea salariaților privind protecția, igiena și securitatea în muncă

(1) Unitatea asigură condiții pentru instruirea personalului în domeniul securității și sănătății în muncă, urmărind însușirea cunoștințelor și formarea deprinderilor de securitate și sănătate în muncă, activitate realizată prin instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă care cuprinde trei faze:

- a) instruirea introductiv-generală;
- b) instruirea la locul de muncă;
- c) instruirea periodică.

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

- a) noilor încadrați în muncă (inclusiv studenții, elevii în perioada efectuării stagiului de practică, precum și ucenicii și alți participanți la procesul de muncă);
- b) salariaților detașați de la o unitate la alta;
- c) salariaților delegați de la o unitate la alta;
- d) salariaților puși la dispoziție de către un agent de muncă temporar.

(3) Instruirea la locul de muncă se face de către conducătorul locului de muncă, după instruirea introductiv-generală și are ca scop prezentarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă, precum și măsurile și activitățile de prevenire și protecție specifice locului de muncă unde a fost repartizat salariatul respectiv.

(4) Instruirea periodică se face întregului personal, de către conducătorul locului de muncă și are drept scop reîmprospătarea și actualizarea cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă. Aceasta se efectuează periodic, la intervale stabilite prin hotărâre a Consiliului de Administrație și suplimentar instruirii periodice programate, în următoarele situații:

- a) când un salariat a lipsit mai mult de 30 de zile lucrătoare de la locul sau de muncă;
- b) când au apărut 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.

Art. 33

Obligațiile unității

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

- a) asigurarea securității și protecția sănătății salariaților;
- b) prevenirea riscurilor profesionale;
- c) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

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

- a) să evalueze riscurile pentru securitatea și sănătatea salariaților, evaluare în urma căreia, dacă este necesar, să asigure îmbunătățirea nivelului securității și al protecției salariaților;
- b) să ia în considerare capacitățile salariatului în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă atunci când îi încredințează sarcini;
- c) să asigure condițiile optime pentru acordarea primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și de evacuare a salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent;
- d) să întocmească un plan de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor;
- e) să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și, după caz, testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute;
- f) să prevadă în contractul individual de muncă al salariaților materialele igienico-sanitare care se acordă;



g) să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților.

Art. 34

Obligatiile salariaților

Salariații au următoarele obligații:

- a) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- b) să utilizeze corect aparatura, uneltele, mijloacele de transport;
- c) să comunice imediat conducerii sau responsabilului cu activitatea de prevenire și protecție orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- d) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă accidentele de muncă suferite de propria persoană și de alte persoane participante la procesul de muncă;
- e) să coopereze cu conducerea sau cu lucrătorul desemnat cu activitatea de prevenire și protecție, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția sănătății și securității salariaților;
- f) să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să îl informeze de îndată pe conducătorul locului de muncă.

Art. 35

Organizarea activității de securitate și sănătate în muncă în cadrul unității

- (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 serviciul extern de prevenire și protecție.
- (2) Lucrătorul desemnat cu activitatea de prevenire și protecție se stabilește prin decizie internă emisă 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 atribuțiile acestuia fiind stabilite prin regulament propriu.

Art. 36

Serviciul medical de medicină muncii

- (1) Prestarea serviciilor medicale de medicină muncii se realizează la nivelul unității prin intermediul medicului de familie din localitate, prin care se asigură următoarele:
 - a) angajarea personalului se face numai după efectuarea unui examen medical prealabil, cu confirmarea scrisă a medicului de medicină muncii că 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 medicină 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 integrale a acestuia;
 - c) respectarea recomandărilor medicale rezultate în urma examenelor medicale la angajare, a controalelor medicale de adaptare și periodice și a examenului medical la reluarea activității.



(2) Medicul de medicina muncii este obligat sa prezinte CSSM al unitatii rapoarte scrise cu privire la starea de sanatate a salariatilor in relatie cu conditiile de munca si riscurile profesionale, la actiunile intreprinse si eficienta acestora.

Art. 37

Metode si mijloace de instruire

Unitatea are obligatia, conform legii, sa asigure organizarea unei activitati permanente de informare in domeniul protectiei muncii, utilizand formele si mijloacele cu continut specific: afise, pliante, cataloage, brosure, carti, precizari etc.

Art. 38

Materiale igienico-sanitare

Materialele igienico-sanitare se acorda obligatoriu si gratuit salariatilor, in scopul asigurarii igienei si protectiei personale, in completarea masurilor generale luate pentru prevenirea unor imbolnaviri profesionale. Trusele sanitare de prim ajutor medical constituie materiale igienico-sanitare. La stabilirea cantitatilor si periodicitatea acordarii acestora se tine cont de recomandările medicului de medicina muncii.

Art. 39

Instructiuni proprii de traseu la/de la loc de munca/domiciliu

In timpul deplasarii pe traseul normal de acasa la serviciu si de la serviciu acasa, in perioada de timp normala de deplasare, salariatii sunt obligati sa respecte urmatoarele reguli:

- a) sa circule numai pe trotuare, iar in lipsa acestora, pe potecile laterale ale drumurilor publice;
- b) sa circule numai pe partea stanga a drumurilor publice, daca acestea nu au trotuare sau poteci;
- c) sa traverseze drumurile publice prin locurile unde sunt indicatoare sau marcaje pentru trecerea pietonilor, iar acolo unde asemenea indicatoare sau -marcaje lipsesc, pe la coltul strazilor, dupa ce s-au asigurat ca nu exista vreun pericol; traversarea drumurilor publice se face perpendicular pe axa acestora;
- d) sa nu urce, sa nu coboare si sa nu deschida usile microbuzului scolar in timpul mersului;
- e) sa nu calatoreasca pe scarile sau partile laterale ale caroseriei microbuzelor sau altor mijloace de transport ori stand in picioare in caroseria autocamioanelor sau remorcilor;
- f) sa nu distraga, prin discutii, atentia conducatorilor microbuzelor scolare;

VII. REGULI PENTRU SITUATII SPECIALE

Art. 40

Reguli pentru sezonul rece

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, conductele, 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 dezapezirea cailor de acces, de evacuare si interventie.

Art. 41

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

- a) distribuirea de ceai fierbinte in cantitate de 0,5 l/persoana/zi;
- b) asigurarea climatului corespunzator in birouri, alte incaperi, cladiri scolare;



- c) acordarea primului ajutor și asigurarea asistenței medicale de urgență în cazul afectării stării de sănătate în timpul programului de lucru, cauzată de temperaturile scăzute.

Art. 42

Reguli pentru perioadele caniculare

Dacă temperaturile depășesc + 37 grade Celsius pe o perioadă de cel puțin 3 zile consecutive, se vor lua următoarele măsuri pentru ameliorarea condițiilor de muncă: a) asigurarea ventilației la locul de muncă;

b) asigurarea zilnic a câte 2 l apă minerală/persoană;

c) reducerea programului de lucru, intensității și ritmului activității fizice.

VIII. PRINCIPII DE NEDISCRIMINARE ȘI DE RESPECTARE A DEMNITĂȚII SALARIAȚILOR

Art. 43

(1) Salariații din învățământ beneficiază de egalitate de șanse, înțeleasă ca acces nediscriminatoriu la:

- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
- b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- c) venituri egale pentru munca 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 la securitate socială;
- h) organizații sindicale și profesionale, 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 salariatului la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială, de convingeri, sexul sau orientarea sexuală, de vârstă sau de apartenența salariatului la o categorie defavorizată;
- b) la angajarea în muncă a unei persoane pe motiv că aceasta aparține unei rase, naționalități, etnie, religii, categorii sociale sau categorii defavorizate ori datorită convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale a acesteia;
- c) la ocuparea unui post, prin anunț sau concurs organizat de unitate sau de reprezentantul acesteia, de apartenența la o rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau categorie defavorizată, de vârstă, de sexul sau orientarea sexuală, respectiv de convingerile 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 cerințelor și standardelor uzuale în domeniul respectiv, atâta timp cât refuzul nu constituie un act de discriminare;

(4) Unitatea va asigura confidențialitatea datelor privitoare la rasă, 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 SOLUTIONARE A CERERILOR SAU PETITIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIATILOR

Art. 44

- (1) Salariatul are dreptul de a se adresa conducerii unitatii, in scris, cu privire la orice aspect care rezulta din executarea contractului individual de munca.
- (2) Petitiile salariatilor se depun la Secretariat, functionarul acestuia avand obligatia de a inregistra documentul prezentat de salariat, fara a avea dreptul de a interveni asupra continutului documentului sau de a refuza inregistrarea, si de a-i comunica salariatului numarul si data inregistrarii.
- (3) Petitiile care nu sunt inregistrate la Secretariat sau care nu contin in cadrul lor datele de identificare ale petentilor si nu sunt semnate in original nu sunt considerate valide si nu se iau in considerare, fiind clasate.

Art. 45

- (1) Unitatea va comunica petentului raspunsul sau, in scris, in termenul general prevazut de legislatia in vigoare, dar nu mai tarziu de 30 de zile calendaristice de la data inregistrarii. Fapta salariatului care se face vinovat de depasirea termenului de raspuns dispus de conducerea unitatii este considerata abatere disciplinara cu toate consecintele care decurg din prezentul Regulament intern si legislatia aplicabila.
- (2) Conducerea unitatii poate dispune declansarea unei cercetari interne sau sa solicite salariatului lamuriri suplimentare, fara ca aceasta sa determine o amanare corespunzatoare a termenului de raspuns.

Art. 46

- (1) Salariatul are dreptul de a se adresa institutiilor abilitate ale statului, in scris, cu privire la aspecte care rezulta din executarea contractului individual de munca sau la Institutiile indicate de unitate in raspunsul sau la petitie si inlauntrul termenului stabilit de contestatie, care nu poate depasi 30 de zile calendaristice. Unitatea nu este responsabila de nerespectarea termenelor sau de necunoasterea procedurilor legale de catre salariat, aceasta determinand pierderea termenelor de sesizare ale institutiilor abilitate ale statului indicate de unitate in raspunsul sau.
- (2) Unitatea nu va proceda la sanctionarea salariatului care s-a adresat conducerii acesteia si/sau Institutiilor abilitate ale statului, cu exceptia situatiilor in care fapta acestuia este considerata abatere disciplinara -abuz de drept -cu toate consecintele care decurg din prezentul Regulament intern.

Art. 47

Petitiile dovedite ca fondate atrag dupa ele protejarea institutionala –administrativa a autorilor lor de orice masuri punitive, indiferent de persoana sau structura pe care continutul lor au vizat-o.

Art. 48

- (1) Petitiile dovedite ca nefondate, care prin continutul lor, afecteaza prestigiul unitatii sau al unui membru/membrii ai comunitatii institutionale sunt calificate ca abuz de drept.
- (2) Se considera, de asemenea, abuz de drept depunerea repetata –de mai mult de doua ori –de catre una si aceeasi persoana, de petitii dovedite ca nefondate.

Art. 49

Abuzul de drept este considerat in unitate abatere disciplinara si se sanctioneaza cu desfacerea disciplinara a contractului de munca.



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 depistarea propriilor puncte slabe, pe care să le îmbunătățească, ceea ce va conduce la îmbunătățirea activității unității.

Art. 51

- (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților se întemeiază pe aprecierea în mod sistematic și obiectiv a randamentului, a calității muncii, a comportamentului, a inițiativei, 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 șeful ierarhic 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 metodologiilor elaborate și aprobate prin ordin de ministru.
- (4) Activitatea profesională a personalului se apreciază ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale prin acordarea unuia din următoarele calificative: “foarte bine”, “bine”, “satisfacător” sau “nesatisfacător” și se consemnează 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) perspectiva unei concedieri 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 tin de angajator, chiar dacă acesta 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 recrutare, selecție, încadrare, formare profesională continuă;
- g) înlesnirii dialogului dintre persoana ierarhic superioară și subordonat în vederea creșterii performanței profesionale;
- h) selecției salariaților prealabil operării unei concedieri individuale sau colective;
- e) selecției salariaților corespunzători profesional.

Art. 52

În procesul evaluării atât angajatorul, cât și angajatul 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/seful ierarhic superior;
- b) să coopereze cu comisia metodică, respectiv, seful ierarhic superior sau directorul unității, în vederea bunei desfășurări a procedurii de evaluare;
- c) să ia nota de rezultatele evaluării și să depună toate eforturile în vederea îmbunătățirii rezultatelor acesteia.

(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 salariatului, 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 inechitate;
- g) să sancționeze disciplinar salariații responsabili cu evaluarea, care se fac vinovați de aplicarea incorectă a criteriilor acesteia.

Art. 53

(1) La evaluarea periodică a personalului didactic de predare se vor viza următoarele criterii, prevăzute de OME 3189/2021 privind aprobarea Metodologiei 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

(3) La evaluarea periodică a personalului didactic auxiliar se vor viza următoarele criterii, prevăzute de OME 3189/2021 privind aprobarea Metodologiei 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 nedidactic se vor viză următoarele criterii, prevăzute de OME 3189/2021:

- 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 semna în această etapă fișa de evaluare.
- b) comisia metodică/seful 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/seful 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 mențiuni a sefului ierarhic superior/ directorului;
- c) consiliul de administrație, în prezența 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 Satisfacător;
 - sub 60,99 puncte, calificativul Nesatisfacător.

(3) Pentru personalul nedidactic se procedează astfel:

- a) Notele corespunzătoare fiecărui criteriu vor fi acordate de către conducătorul ierarhic superior al persoanei evaluate.
- b) După aducerea la cunoștința persoanei evaluate consemnarile făcute de evaluator în fișa de evaluare, aceasta se semnează și se datează de către evaluator și persoana evaluată.
- c) În cazul în care între persoana evaluată și evaluator există diferențe de opinie asupra consemnarilor făcute, comentariile persoanei evaluate se consemnează 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 înaintează contrasemnatarului. În situația în care calitatea de evaluator o are conducătorul unității, fișa de evaluare nu se contrasemnează.

(4) Nota finală a evaluării personalului nedidactic reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu:

- între 1,00 – 2,00 – Nesatisfacător;
- între 2,01 – 3,50 – Satisfacător;
- între 3,50 – 4,50 – Bine;
- între 4,51 – 5,00 – Foarte bine.

Art. 55

Fișa de evaluare finală, semnată de salariat, seful comisiei/compartimentului sau seful 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.
- (2) Toate contestațiile se înregistrează la secretariatul unității de învățământ în 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului final de acordare și comunicare a calificativului.
- (3) Comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin decizia directorului și este formată din 3 - 5 membri - cadre didactice din unitatea de învățământ, recunoscute pentru profesionalism și probitate morală, alese de consiliul profesoral - cu 2/3 din voturile valabil exprimate.
- (4) Din comisie nu pot să facă parte persoanele care au depus contestație sau care au realizat evaluarea în consiliul de administrație.
- (5) Contestațiile înregistrate în termen legal se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor, menționată la alin (1), în cel mult 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
- (6) Hotărârea comisiei de contestații este definitivă și poate fi atacată la instanța de contencios administrativ competentă.
- (7) La solicitarea persoanei care a contestat punctajul și/sau calificativul acordat, la lucrările comisiei de contestații participă și reprezentantul organizației sindicale din unitatea de învățământ, în calitate de observator, care are drept de acces la toate documentele și poate solicita consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații.
- (8) Salariatul poate contesta calificativul acordat. Contestația se adresează directorului unității de învățământ, în termen de 3 zile de la comunicarea în scris a calificativului.

Art. 57 În cazul în care salariatul dobândește calificativul anual “Nesatisfăcător”, se consideră că acesta nu corespunde cerințelor postului, iar angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului, potrivit legislației muncii aplicabile în materie.

XI. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE ELEVILOR, RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

Art. 58

În unitatea de învățământ, beneficiarii primari ai educației sunt prescolarii și elevii care beneficiază de drepturi și au îndatoriri prevăzute în Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 4.742/2016 pentru aprobarea Statutului Elevului.

Art. 59

- (1) Dobândirea calitatii de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea în unitatea de învățământ.
- (2) Înscrierea se aprobă de către consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a prezentului regulament, a regulamentelor specifice aprobate prin ordin al ministrului educației și a regulamentului de organizare și funcționare a unității, ca urmare a solicitării scrise a părinților sau reprezentanților legali.

Art. 60

- (1) Înscrierea în învățământul primar se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.
- (2) În situația în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe ca urmare a unor probleme medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții sau reprezentanții legali pot depune la unitatea de învățământ o solicitare de



retragere a elevului în vederea reinscrierii în anul școlar următor, în clasa corespunzătoare nivelului din care sa retras; la cererea motivată a părintelui, reinscrierea se poate face și în anul școlar în care s-a solicitat retragerea, în clasa anterioară nivelului din care s-a retras elevul.

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

Art. 61

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

Art. 62

(1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul unității de învățământ.

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

Art. 63

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

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

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

(4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberată(a) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

(5) În limita a 40 de ore de curs pe semestru, pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ sau printr-o cerere scrisă transmisă dirigintelui clasei prin intermediul aplicației de catalog electronic.

(6) Învățătorul/Institutorul/Profesorul pentru învățământul primar/Profesorul diriginte păstrează la sediul unității de învățământ, pe tot parcursul anului școlar, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, prezentate în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului.

(7) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (6) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

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

Art. 64

(1) La cererea scrisă a directorului unităților 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, directorul unitatii de invatamant aproba motivarea absentelor elevilor care participa la cantonamente si la competitii de nivel local, judetean, regional, national si international.

(2) Directorul unitatii de invatamant aproba motivarea absentelor elevilor care participa la olimpiadele si concursurile scolare si profesionale organizate la nivel local, judetean/interjudetean, regional, national si international, la cererea scrisa a profesorilor indrumatori/insotitori.

Art. 65

Elevii din invatamantul preuniversitar retrasi se pot reinmatricula, la cerere, de regula la inceputul anului scolar, la acelasi nivel/ciclu de invatamant si aceeasi forma de invatamant, cu sustinerea, dupa caz, a examenelor de diferenta, redobandind astfel calitatea de elev.

Art. 66

Elevii aflati in situatii speciale - cum ar fi nasterea unui copil, detentie, care au persoane in ingrijire si altele asemenea - sunt sprijiniti sa finalizeze invatamantul obligatoriu.

Art. 67. Drepturile elevilor

- (1) Elevii, ca membri ai comunitatii scolare, beneficiaza de toate drepturile si indeplinesc toate indatoririle pe care le au in calitate de elevi si cetateni.
- (2) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnitatii si personalitatii proprii.
- (3) Elevii au dreptul la protectia datelor personale, cu exceptia situatiilor prevazute de lege.
- (4) Elevii au dreptul sa isi desfasoare activitatea in spatii care respecta normele de igiena scolară, de protectie a muncii, de protectie civila si de paza contra incendiilor in unitatea de invatamant.

(5) Drepturi educationale

- a) accesul gratuit la educatie in sistemul de invatamant de stat. Elevii au dreptul garantat la un invatamant echitabil in ceea ce priveste inscrierea/admiterea, parcurgerea si finalizarea studiilor, in functie de parcursul scolar pentru care au optat corespunzator intereselor, pregatirii si competentelor lor;
- b) dreptul de a beneficia de o educatie de calitate in unitatile de invatamant, prin aplicarea corecta a planurilor-cadru de invatamant, parcurgerea integrala a programelor scolare si prin utilizarea de catre cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, in vederea formarii si dezvoltarii competentelor cheie si a atingerii obiectivelor educationale stabilite;
- c) dreptul de a fi consultati si de a-si exprima optiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia scolii, aflate in oferta educationala a unitatii de invatamant, in concordanta cu nevoile si interesele de invatare ale elevilor, cu specificul scolii si cu nevoile comunitatii locale/partenerilor economici;
- d) dreptul de a beneficia de scolarizare in limba materna, in conditiile legii;
- e) dreptul de a studia o limba de circulatie internationala, in regim bilingv, in conformitate cu Legea educatiei nationale nr.1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;
- f) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic si din partea altor elevi din cadrul unitatii de invatamant. Unitatea de invatamant preuniversitar se va asigura ca niciun elev nu este supus discriminarii sau hartuirii pe criterii de rasa, etnie, limba, religie, sex, convingeri, dizabilitati, nationalitate, cetatenie, varsta, orientare sexuala, stare civila, cazier, tip de familie, situatie socioeconomica, probleme medicale, capacitate intelectuala sau alte criterii cu potential discriminatoriu;
- g) dreptul de a beneficia de manuale scolare gratuite pentru elevii din invatamantul de stat si din invatamantul obligatoriu particular acreditat/autorizat, atat pentru invatamantul in limba romana, cat si pentru cel in limbile minoritatilor nationale, conform legii;



- h) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe 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 activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți;
- 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 optionale organizate pe grupe/clase 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 biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. 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 următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
- q) dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de 7 ore pe zi, cu excepția orelor prevăzute pentru studiul 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 săli adaptate particularităților 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 obligați 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 către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;
- v) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrascolare, în limita resurselor disponibile;
- w) dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la 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



- invatamant preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a 2 ani de studii intr-un an scolar, aprobata prin ordin al ministrului educatiei nationale si cercetarii stiintifice;
- z) dreptul de scolarizare la domiciliu sau in unitati complexe de asistenta medicala, de tip spital, in conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedepasabili din cauza unei dizabilitati, respectiv pentru elevii care sufera de boli cronice sau care au afectiuni pentru care sunt spitalizati pe o perioada mai mare de 4 saptamani;
- aa) dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasa, prin fise anonime. Acestea vor fi completate la clasa si predate cadrelor didactice in vederea identificarii celor mai eficiente metode didactice;
- bb) dreptul de a fi informat privind notele acordate, inaintea consemnarii acestora;
- cc) dreptul de a intrerupe/relua studiile si de a beneficia de transfer intre tipurile de invatamant, in conformitate cu legislatia in vigoare;
- dd) dreptul de a avea conditii de acces de studiu si evaluare adaptate dizabilitatilor, problemelor medicale sau tulburarilor specifice de invatare, in conditiile legii;
- ee) dreptul de a participa la programele de pregatire suplimentara organizate in cadrul unitatii de invatamant;
- ff) dreptul de a le fi consemnata in catalog absenta doar in cazul in care nu sunt prezenti la ora de curs. Este interzisa consemnarea absentei ca mijloc de coercitie.
- (6) Copiii/tinerii cu cerinte educationale speciale, integrati in invatamantul de masa, au aceleasi drepturi ca si ceilalti elevi.
- (7) Elevii cu cerinte educationale speciale, integrati in invatamantul de masa, pot beneficia de suport educational prin cadre didactice de sprijin si itinerante, conform legislatiei in vigoare.
- (8) Elevii cu cerinte educationale speciale sau alte tipuri de cerinte educationale, stabilite prin ordin al ministrului educatiei nationale si cercetarii stiintifice, au dreptul sa fie scolarizati in unitati de invatamant de masa, special si special integrat pentru toate nivelurile de invatamant, diferentiat, in functie de tipul si gradul de deficienta.
- (9) Includerea beneficiarilor primari ai educatiei in clase cu cerinte educationale speciale, in urma diagnosticarii abuzive pe diverse criterii (rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, apartenenta la o categorie defavorizata), se sanctioneaza conform prevederilor legale.
- (10) In functie de tipul si de gradul de deficienta, elevii cu cerinte educationale speciale au dreptul de a dobandi calificari profesionale corespunzatoare.
- (11) In vederea exercitarii dreptului de a contesta rezultatele evaluarii la lucrarile scrise, stipulat la art. 7 lit. k), elevul sau, dupa caz, parintele, tutorele ori sustinatorul legal al elevului, poate actiona, astfel:
- a) Elevul sau, dupa caz, parintele, tutorele ori sustinatorul legal solicita, verbal, cadrului didactic sa justifice rezultatul evaluarii, in prezenta elevului si a parintelui, tutorelui sau sustinatorului legal, in termen de maximum 5 zile de la comunicare.
- b) In situatia in care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfacatoare, elevul, parintele, tutorele sau sustinatorul legal poate solicita, in scris, conducerii unitatii de invatamant, reevaluarea lucrarii scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.
- c) Pentru solutionarea cererii de reevaluare, directorul desemneaza alte doua cadre didactice de specialitate din unitatea de invatamant preuniversitar, care nu predau la clasa respectiva si care reevalueaza lucrarea scrisa.
- d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevazute la lit. c) este nota rezultata in urma reevaluarii. In cazul invatamantului primar, calificativul este stabilit prin consens de catre cele doua cadre didactice.
- e) In cazul in care diferenta dintre nota initiala, acordata de cadrul didactic de la clasa si nota acordata in urma reevaluarii este mai mica de un punct, contestatia este respinsa si 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 contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătura și aplică stampila unității de învățământ.
- g) Calificativul sau nota obținută în urma contestației rămâne definitiv/definitivă.
- h) În situația în care în unitatea de învățământ preuniversitar nu există alți învățători/institutori/profesorii pentru învățământul primar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa 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, adera 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 orelor de curs;
- c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ preuniversitar, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercițierea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;
- d) dreptul de a participa la ședințele Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute de 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 distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenesti, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

(13) Drepturi sociale

- a) dreptul de a beneficia de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafață, 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 școlarizați în localitatea de domiciliu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- d) dreptul de a beneficia de decontarea sumei ce reprezintă contravaloarea a 8 călătorii dus-întors pe semestru 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 ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a bursei se aprobă prin ordin al Ministrului Educației Naționale și Cercetării



Științifice;

- f) dreptul de a beneficia de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecvenței liceului, pentru elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate ("bani de liceu"), respectiv pentru suportarea costurilor aferente frecvenței învățământului profesional, pentru toți elevii din învățământul profesional ("bursă profesională");
- g) dreptul ca elevii cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, să beneficieze de asistența socială constând în alocație zilnică de hrană, a cazarmamentului, de rechizite școlare, de îmbrăcăminte și de încălțăminte, în cuantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului, precum și de gazduire 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/a municipiului București;
- h) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;
- i) dreptul anteprescolarilor 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 serviciile de cazare și masă ale internatelor 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 susținuți 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, psihologică și logopedică gratuită 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, bursieri 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 liberul acces 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 "Ghid al elevului", elaborat de consiliul județean al elevilor, cu avizul Consiliului Național al Elevilor, conținând informații referitoare la: drepturile și obligațiile elevului, disciplinele din planul de învățământ, serviciile puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, 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, mobilități, precum și alte facilități și subvenții acordate; inspectoratul



scolar 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 fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;
- b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorului sau sustinatorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- c) burse de merit, de studiu și de performanță 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) premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitar.

Art. 69. Îndatoririle/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, 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 programele școlare;
- b) de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;
- c) de a avea un comportament civilizat și de a se prezenta la școală în ținută vestimentară stabilită de unitatea de învățământ;
- d) de a respecta drepturile 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 distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, cărnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independență, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violență, intoleranță sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c) să blocheze caile de acces în spațiile de învățământ;
- d) să țină 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 pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori 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 depozitați de



- bunurile personale care nu atentează 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 unităților 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 către serviciile de urgență;
 - i) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
 - j) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
 - k) să parasească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor speciale în care vor fi preluați de la poarta instituției de către părinți/tutore legal;
 - l) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
 - m) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al dirigintilor;

Art. 71. Sanctionarea elevilor

(1) Nerespectarea de către elevi a îndatoririlor și obligațiilor prevăzute la art. 69 și/sau art. 70 sau săvârșirea faptelor prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare se sancționează prin observatie individuală; muștrare scrisă; retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale; mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ, astfel:

INTERDICȚII, conform Art. 15 din OMENCS nr. 4742/10.08.2016 – Statutul Elevului Elevilor le este interzis:	SANCTIUNI ¹ stabilite conform OMENCS nr. 4742/10.08.2016 – Statutul Elevului, art. 16 și art. 17, 18, 19, 20, 28	
	PRIMA ABATERE	ABATERE REPETATĂ
a.1. să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole și orice alte documente din aceeași categorie	Muștrare scrisă și nota scăzută la purtare cu 6 puncte	
a.2. să distrugă, să modifice sau să completeze caiete de elev	Observatie individuală	Muștrare scrisă și nota scăzută la purtare cu câte 1 punct la fiecare abatere
a.3. să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ	Observatie individuală și suportarea cheltuielilor ocazionate de lucrările de reparații/pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/sustrase	Muștrare scrisă, nota scăzută la purtare cu câte 1 punct la fiecare abatere și suportarea cheltuielilor ocazionate de lucrările de reparații sau pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate
b. să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, <u>materiale</u> care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultiva	Observatie individuală	Muștrare scrisă și nota scăzută la purtare cu câte 2 puncte la fiecare abatere



violenta, intoleranta sau care lezeaza imaginea publica a unei persoane		
c. sa blocheze caile de acces in spatiile de invatamant	Observatie individuala	Mustrare scrisa si nota scazuta la purtare cu cate 1 punct la fiecare abatere
d. sa detina sau sa consume, droguri, bauturi alcoolice sau alte substante interzise, tigari, substante etnobotanice si sa participe la jocuri de noroc	Mustrare scrisa si nota scazuta la purtare cu 1 punct	Mustrare scrisa si nota scazuta la purtare cu cate 2 puncte la fiecare abatere
e. sa introduca si/sau sa faca uz in perimetrul unitatii de invatamant de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum munitie, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin actiunea lor, pot afecta integritatea fizica si psihica a elevilor si a personalului unitatii de invatamant	Mustrare scrisa si nota scazuta la purtare cu 2 punct1	Mustrare scrisa si nota scazuta la purtare cu cate 4 puncte la fiecare abatere
f. sa difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic in incinta unitatilor de invatamant	Mustrare scrisa si nota scazuta la purtare cu 1 punct	Mustrare scrisa si nota scazuta la purtare cu cate 2 puncte la fiecare abatere
g. sa utilizeze telefoanele mobile in timpul orelor de curs, a pauzelor, al examenelor si al concursurilor; prin exceptie de la aceasta prevedere, este permisa utilizarea telefoanelor	Observatie individuala la primele doua abateri	Mustrare scrisa si nota scazuta la purtare cu cate 1 punct la fiecare abatere, incepand cu a treia

¹ **Pentru invatamantul primar:**

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

INTERDICTII, conform Art. 15 din OMENCS nr. 4742/10.08.2016 – Statutul Elevului Elevilor le este interzis:	SANCTIUNI ¹ stabilite conform OMENCS nr. 4742/10.08.2016 – Statutul Elevului, art. 16 si art. 17, 18, 19, 20, 28	
	PRIMA ABATERE	ABATERE REPETATA
mobile in timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, in situatia folosirii lor in procesul educativ sau in situatii de urgenta		
h. sa lanseze anunturi false catre serviciile de urgenta	Mustrare scrisa si nota scazuta la purtare cu 1 punct	Mustrare scrisa si nota scazuta la purtare cu cate 2 puncte la fiecare abatere
i.1. sa aiba comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare si sa manifeste violenta in limbaj si in comportament fata de colegi	Observatie individuala la primele doua abateri	Mustrare scrisa si nota scazuta la purtare cu cate 1 punct la fiecare abatere, incepand cu a treia



i.2. să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de personalul unității de învățământ	Mustrare scrisă și notă scăzută la purtare cu 2 puncte	Mustrare scrisă și notă scăzută la purtare cu câte 4 puncte la fiecare abatere
j. să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei	Mustrare scrisă și notă scăzută la purtare cu 1 punct	Mustrare scrisă și notă scăzută la purtare cu câte 2 puncte la fiecare abatere
k. să parasească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ (participarea la activități extracurriculare – însoțiti de profesori; cazuri de urgență aduse la cunoștința profesorilor diriginti/ profesorilor de serviciu/ directorilor școlii)	Observație individuală la primele două abateri	Mustrare scrisă și notă scăzută la purtare cu câte 1 punct la fiecare abatere, începând cu a treia
l. să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar	Observație individuală la primele două abateri	Mustrare scrisă și notă scăzută la purtare cu câte 1 punct la fiecare abatere, începând cu a treia
m. să invite/ faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților	Mustrare scrisă și notă scăzută la purtare cu 1 punct	Mustrare scrisă și notă scăzută la purtare cu câte 2 puncte la fiecare abatere
n. să încalce regula privind purtarea tinutei școlare stabilite la nivelul unității de învățământ	Observație individuală la primele două abateri	Mustrare scrisă și notă scăzută la purtare cu câte 1 punct la fiecare abatere, începând cu a treia
Art. 27. alin. 1. Sanțiuni privind nefrecventarea orelor de curs	La fiecare 10 absente nejustificate pe an din totalul orelor de studiu, va fi scăzută notă la purtare cu câte 1 punct.	

XII. ȘCOALA CU TOLERANȚĂ ZERO LA VIOLENȚĂ

Art.72. (1) Școala Gimnazială Bălăcița are ca obiectiv ”tolerantă zero la violență”.

(2) Prevenirea și combaterea violenței în mediul educațional se realizează în unitatea de învățământ în conformitate cu prevederile OMEN nr. 1409/2007 privind aprobarea Strategiei pentru reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare și a OMEC nr. 4.343/2020 din 27 mai 2020 privind



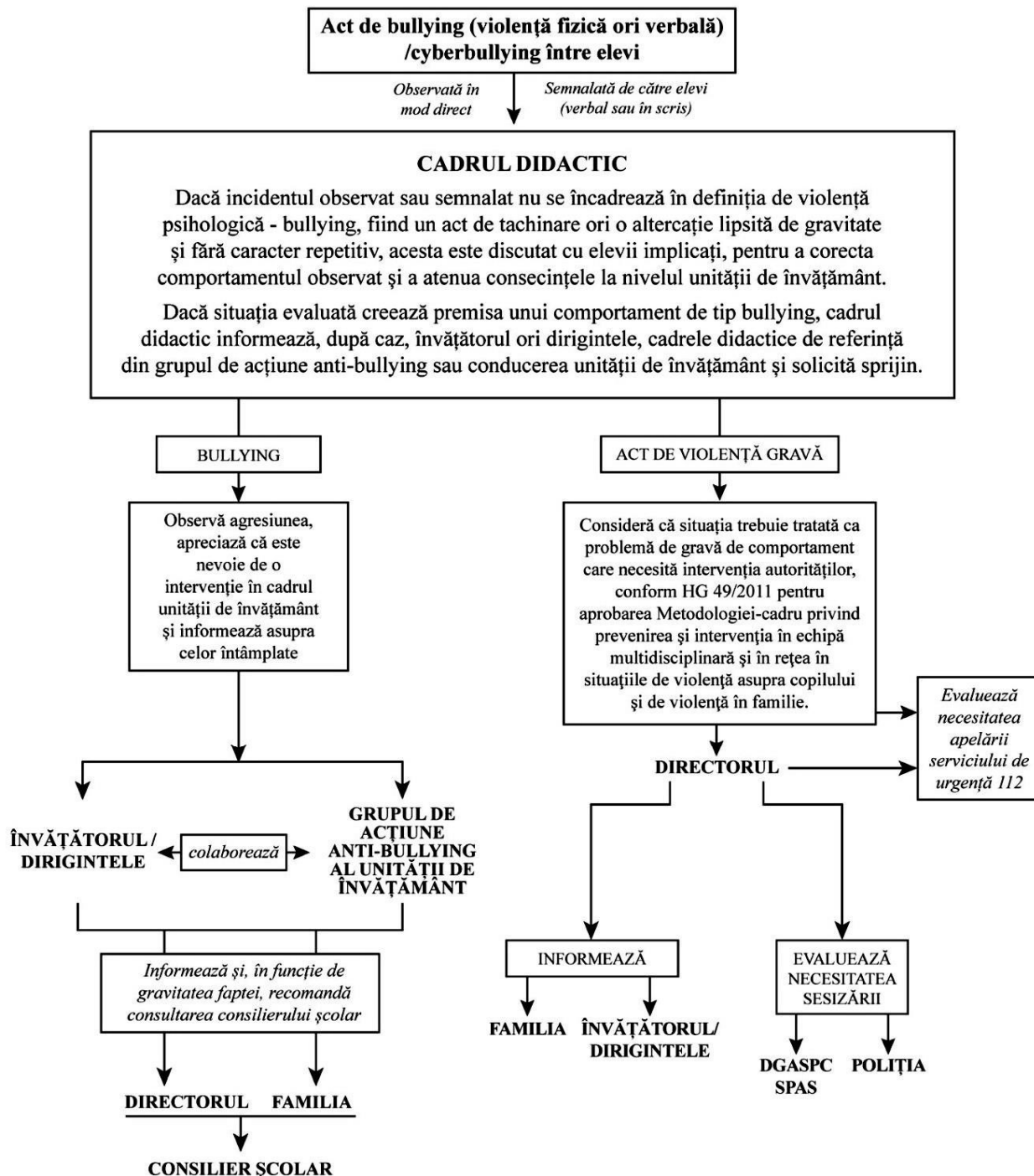
aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (1[^]), art. 56[^]1 și ale pct. 6[^]1 din anexa la Legea educației naționale nr. 1/2011, privind violența psihologică – bullying.

(3) Unitatea de învățământ își propune:

- a) să creeze un climat sigur și pozitiv, bazat pe respectarea persoanei, nediscriminare, motivarea pentru învățare și asigurarea stării de bine a prescolarului/elevului în unitatea de învățământ;
- b) să colaboreze cu profesioniștii care lucrează cu anteprescolarii/prescolarii/elevii din sistemul educațional, familiile copiilor, autoritățile responsabile cu protecția copilului împotriva violenței, inclusiv a violenței psihologice - bullying și cu furnizorii de servicii specializate pentru reabilitarea copiilor-victime, martori și/sau a copiilor cu un comportament agresiv;
- c) să realizeze și să promoveze activități de prevenire și combatere a tuturor formelor de violență, inclusiv de violență psihologică - bullying și cyberbullying în unitatea de învățământ;
- d) să prevină, să identifice, să semnaleze și să intervină în echipă multidisciplinară, în situațiile de violență psihologică - bullying și cyberbullying, conform procedurii disponibile mai jos:

INTERVENȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN SITUAȚIILE DE BULLYING DIN UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT*

** conform modelului de intervenție propus de Organizația Salvați Copiii
și aplicat în 30 de școli și licee din Târgoviște și București, în perioada 2018-2020.*



XIII. DREPTURI SI INDATORIRI ELE PARINTILOR SAU REPREZENTANTILOR LEGALI

Art. 73

(1) Parintii sau reprezentantii legali ai prescolarului/elevului sunt parteneri educationali principali ai unitatii de invatamant.



- (2) Parintii sau reprezentantii legali ai copilului/elevului au acces la toate informatiile legate de sistemul de invatamant care privesc educatia copiilor lor.
- (3) Parintii sau reprezentantii legali ai copilului/elevului au dreptul de a fi sustinuti de sistemul de invatamant, pentru a se educa si a-si imbunatati aptitudinile ca parteneri in relatia familie-scoala.

Art. 74

- (1) Parintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul sa fie informat periodic referitor la situatia scolara si la comportamentul propriului copil.
- (2) Parintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul sa dobandeasca informatii referitoare numai la situatia propriului copil.

Art. 75

- (1) Parintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are acces in incinta unitatii de invatamant in concordanta cu procedura de acces, daca:
 - a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discutie cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unitatii de invatamant;
 - b) desfasoara activitati in comun cu cadrele didactice;
 - c) depune o cerere/alt document la secretariatul unitatii de invatamant;
 - d) participa la intalnirile programate cu educatorul-puericultor/educatoarea/invatatorul/institutorul/profesorul pentru invatamant prescolar/primar/profesorul diriginte;
 - e) participa la actiuni organizate de asociatia de parinti.
- (2) Consiliul de administratie are obligatia stabilirii procedurii de acces al parintilor sau reprezentantilor legali in unitatile de invatamant.

Art. 76

Parintii sau reprezentantii legali au dreptul sa se constituie in asociatii cu personalitate juridica, conform legislatiei in vigoare.

Art. 77

- (1) Rezolvarea situatiilor conflictuale sesizate de parintele/reprezentantul legal al copilului/elevului in care este implicat propriul copil se face prin discutii amiabile cu salariatul unitatii de invatamant implicat, educatorul-puericultor/educatoarea/invatatorul/institutorul/profesorul pentru invatamantul prescolar/primar/profesorul diriginte. Parintele/ Reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discutii sa participe si reprezentantul parintilor. In situatia in care discutiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, parintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii unitatii de invatamant, printr-o cerere scrisa, in vederea rezolvarii problemei.
- (2) In cazul in care parintele/reprezentantul legal considera ca starea conflictuala nu a fost rezolvata la nivelul unitatii de invatamant, acesta are dreptul de a se adresa, in scris, inspectoratului scolar pentru a media si rezolva starea conflictuala.

Art. 78. Indatoririle parintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali

- (1) Potrivit prevederilor legale, parintele sau reprezentantul legal are obligatia de a asigura frecventa scolara a elevului in invatamantul obligatoriu si de a lua masuri pentru scolarizarea elevului pana la finalizarea studiilor.



- (2) Parintele sau reprezentantul legal care nu asigură scolarizarea elevului în perioada învățământului obligatoriu este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amenda cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze munca 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, parintele sau reprezentantul legal 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) Parintele sau reprezentantul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul prescolar/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezenta parintelui sau a reprezentantului legal va fi consemnată în caietul educatorului-puericultor/educatoarei/învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământ prescolar/primar, profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.
- (6) Parintele sau reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de elev.
- (7) Parintele sau reprezentantul legal al 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 parintele sau reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.
- (8) Parintele sau reprezentantul legal al elevului din învățământul primar, gimnazial și ciclul inferior al liceului are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.
- (9) Dispozițiile alin. (7) nu se aplică în situațiile în care transportul copiilor la și de la unitatea de învățământ se realizează cu autobuzele/microbuzele școlare.
- (10) Parintele sau reprezentantul legal al anteprescolarului/ prescolarului sau al elevului din învățământul obligatoriu are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului, și de a colabora cu personalul unității de învățământ pentru desfășurarea în condiții optime a acestei 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 nedidactic 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 clasă pregătitoare sunt așteptați și însoțiți în salile de clase de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ primar.
- (4) În prima săptămână de la începerea anului școlar, toți elevii din ciclul primar sunt așteptați și îndrumați către salile de clase de către învățătorii/institutorii/profesorii pentru învățământ primar.



- (5) Pe tot parcursul derulării cursurilor, poarta școlii este închisă, astfel încât elevii nu pot parasi 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 următoarei proceduri de acces:
- a) Accesul persoanelor și autovehiculelor în incinta unității de învățământ se face numai pe poarta principală. Este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin personalului unității de învățământ, Salvării, Pompierilor, Poliției, Salubrității, Jandarmeriei, autobuzelor școlare RAT, precum și celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie, etc.) sau celor care aprovizionează unitatea. În caz de intervenție sau aprovizionare, în registrul de acces se vor face mențiuni referitoare la intrarea în unitate a acestor autovehicule (ora, marca, număr de înmatriculare, durata staționării, scopul) și pentru identificarea conducătorului auto.
 - b) Accesul personalului didactic, personalului didactic auxiliar, personalului nedidactic și al elevilor este permis în baza legitimației/carnetului de elev/elementelor specifice ale tinutei școlare.
 - c) Accesul elevilor și al personalului se face pe poarta principală securizată/pază corespunzător, iar în locuri prin cele patru intrări.
 - d) Accesul părinților în incinta unității de învățământ este permis în baza verificării identității acestora, înregistrarea în registrul de acces și eliberării ecusonului de vizitator. Părinții au obligația purtării ecusonului la vedere, pe perioada rămânării în unitate și restituirea acestuia la punctul de control, în momentul părăsirii unității.
 - e) În situații speciale de epidemii, pandemii etc. este interzis accesul oricăror persoane în clădirile unității de învățământ, cu excepția elevilor și a personalului unității de învățământ.
 - f) Accesul altor persoane este permis numai după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ, pe baza ecusonului care atestă calitatea de invitat/vizitator, păstrat și eliberat la punctul de control în momentul intrării, după efectuarea procedurilor de verificare, înregistrare și control de către personalul care asigură paza unității de învățământ. Persoanele care au primit ecusonul au obligația purtării acestuia la vedere, pe perioada rămânării în unitate și restituirea acestuia la punctul de control, în momentul părăsirii unității.
 - g) Personalul de pază are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine unității de învățământ preuniversitar care intră în incinta acesteia și de a consemna în registrul ce se păstrează permanent la punctul de control, datele referitoare la identitatea și scopul vizitei.
 - h) Este interzis accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vătărată de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigator, precum și cu stupefiante sau băuturi alcoolice. Se interzice totodată comercializarea acestor produse în incinta și în imediată apropiere a unităților de învățământ preuniversitar.
 - i) În situația organizării sedințelor cu părinții sau a altor întruniri cu caracter comemorativ, educativ, cultural, sportiv etc. prevăzute a se desfășura în incinta unității de învățământ, organizatorii activităților vor asigura întocmirea și transmiterea la punctul de control a tabelelor nominale cu persoanele invitate să participe la aceste manifestări, în baza cărora se va permite accesul, după verificarea identității persoanelor nominalizate.
 - j) 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 pază contra incendiilor și siguranței imobilului.
 - k) Conducerea unității de învățământ va informa organele de poliție și jandarmeria, la telefon 112 despre producerea sau iminenta producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea



publica precum și despre prezenta nejustificată a unor persoane în școală sau în imediata apropiere a acesteia în vederea dispunerii măsurilor legale necesare restabilirii ordinii.

XV. DISPOZIȚII FINALE

Art. 80

- (1) Se interzice oricărui persoană agresiunea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/elevilor și a personalului unității de învățământ.
- (2) Persoanele care interacționează cu prescolarii/elevii sunt obligate să utilizeze comunicarea empatică, non-violentă, să adopte un comportament/limbaj lipsit de etichete/umilitor.

Art. 81

Respectarea prevederilor prezentului regulament și a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar este obligatorie pentru părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor.

Art. 82

- (1) Prezentul Regulament intern este valabil de la data aprobării sale de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ.
- (2) Respectarea prevederilor prezentului regulament este obligatorie pentru angajații unității de învățământ, pentru elevi, pentru părinții/reprezentanții legali ai elevilor.
- (3) Compartimentul Secretariat din cadrul unității va difuza prezentul regulament tuturor compartimentelor care au obligația de a-l aduce la cunoștință salariaților și beneficiarilor primari și secundari.
- (4) Regulamentul intern poate fi modificat și completat în cazul în care conține dispoziții contrare normelor legale în vigoare sau dacă necesitățile interne ale unității o cer.
- (5) Prevederile prezentului Regulament intern se completează cu proceduri, dispoziții, după caz, care vor face parte integrantă din acesta.
- (6) Directorul unității de învățământ are obligația publicării prezentului Regulament de pe website-ul școlii