



ȘCOALA
GIMNAZIALĂ
NR.1
BULZ
BIHOR



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Nr. 1250 din 27.10.2020

Avizat de Consiliul Profesoral în data de 22.10.2020

Aprobat de Consiliul de Administrație în ședința de 22.10.2020

REGULAMENT INTERN

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 BULZ

An școlar 2020-2021



Cuprins:

- CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE
- CAPITOLUL II - PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE A ȘCOLII ÎN PERIOADA PANDEMIEI COVID-19
- CAPITOLUL III - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI
- CAPITOLUL IV - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR
- CAPITOLUL V - REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN UNITATATE
- CAPITOLUL VI - CONCEDIILE
- CAPITOLUL VII - SALARIZAREA
- CAPITOLUL VIII - ORGANIZAREA MUNCII
- CAPITOLUL IX - FORMAREA PROFESIONALĂ
- CAPITOLUL X - ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNILE APLICABILE
- CAPITOLUL XI - COMPORTAMENTUL ȘI VESTIMENTAȚIA ELEVILOR
- CAPITOLUL XII - PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC CADRELE DIDACTICE
- CAPITOLUL XIII - COMISIILE DE LUCRU
- CAPITOLUL XIV - COORDONATORUL PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE
- CAPITOLUL XV - PĂRINȚII
- CAPITOLUL XVI - PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ
- CAPITOLUL XVII - NEDISCRIMINAREA ȘI ÎNLĂTURAREA FORMELOR DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII
- CAPITOLUL XVIII - CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ
- CAPITOLUL XIX - CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR
- CAPITOLUL XX - TELEMUNCA ȘI MUNCA LA DOMICILIU
- CAPITOLUL XXI - REGULI PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL
- CAPITOLUL XXII – COPIII CU DIZABILITĂȚI SAU CES
- CAPITOLUL XXIII - PROTECȚIA MATERNITĂȚII LA LOCUL DE MUNCĂ
- CAPITOLUL XXIV - PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU A RECLAMAȚIILOR SALARIAȚILOR
- CAPITOLUL XXV - DISPOZIȚII FINALE
- ANEXE



REGULAMENTUL INTERN (RI)

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Regulamentul intern cuprinde norme privind organizarea și funcționarea Școlii Gimnaziale Nr. 1 Bulz, în conformitate cu Legea Educației Naționale Nr. 1 / 2011; Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare; Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul ministrului Educației Naționale nr. 5447/2020; Statutul elevilor aprobat prin OMENCS 4742/10.08.2016; Ordinul comun MEC/ MS-5487/31.08.2020/ 1494/31.08.2020 privind aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/ instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS- CoV-2, precum și ale Legii nr.272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

Art. 2. Respectarea regulamentului este obligatorie pentru toate cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, elevi și părinți / reprezentanți legali ai acestora.

Art. 3. Regulamentul intern este dezbătut în consiliul profesoral și supus spre aprobare consiliului de administrație.

Art. 4. Regulamentul intern reglementează: programul cursurilor zilnice, programul serviciului pe școală, modul de organizare și funcționare al spațiului interior și al căilor de acces, organizarea și funcționarea comisiilor pe probleme, organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare, comportamentul și ținuta elevilor și întregului personal al școlii.

Având în vedere normele privind instituirea de măsuri sanitare și de protecție în unitățile de învățământ, în perioada pandemiei Covid 19, se instituie, în cadrul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Bulz, prezentul regulament ce se aplică elevilor, personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

Art. 5 Prezentul Regulament Intern (denumit R.I) prevede reguli și norme de conduită necesare pentru buna desfășurare a activității interne în Școala Gimnazială Nr.1 Bulz.

Acest regulament cuprinde:

- a) reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- b) reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- c) drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
- e) reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
- f) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- g) reguli referitoare la procedura disciplinară;
- h) modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;
- i) criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților.

(2) Scopul prezentului R.I. este acela de a asigura funcționarea instituției în condițiile unui climat intern judicios, corect, demn și plăcut, propice înaltei performanțe instituționale și individuale a angajaților, având la bază următoarele principii:

- a) principiul bune credințe;
- b) principiul respectului reciproc între instituție și angajat, respectiv între angajați;
- c) principiul respectării eticii profesionale;
- d) principiul libertății academice;
- e) principiul egalității de șanse și de tratament;
- f) principiul solidarității;
- g) principiul transparenței;



- h) principiul libertății de asociere pentru apărarea drepturilor și promovarea intereselor profesionale, sociale, culturale, economice, etc.;
- i) principiul răspunderii personale față de instituție și față de societate, pentru activitatea desfășurată în orice plan: didactic, științific, administrativ etc.
- j) principiul libertății de gândire și al independenței față de ideologii, dogme religioase și doctrine politice;
- l) principiul fundamentării deciziilor pe dialog și consultare.

Art. 6 Baza legală a regulamentului intern:

(1) Regulamentul Intern a fost elaborat în conformitate cu:

- Art. 242 Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare coroborat cu Contractul Colectiv de Munca Unic la Nivel de sector de Activitate Învățământ Preuniversitar Înregistrat cu nr.78 din data de 22.02.2017
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin *Ordinul 5447/2020*
- Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 646 din 26/07/2006;
- OUG 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, așa cum a fost modificată și completată ulterior prin Legea nr. 25/2004 și OUG 158/2005; au fost luate în considerare inclusiv Normele Metodologice ale OUG 96/2003;
- OUG 61/2008 privind implementarea principiului egalității de tratament între femei și bărbați în ceea ce privește accesul la bunuri și servicii și furnizarea de bunuri și servicii publicată în Monitorul Oficial nr.385 din 21.05.2008;

Art. 7 Aplicabilitatea

(1) Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor salariaților din Școala Gimnazială Nr.1 Bulz, indiferent de durata contractului de muncă sau de modalitățile în care este prestată munca, având caracter obligatoriu.

(2) Prevederile prezentului Regulament se aplică inclusiv salariaților aflați în perioada de probă.

Art. 8 Aplicabilitatea în cazul delegărilor și detașărilor

(1) Obligativitatea respectării prevederilor regulamentului revine și salariaților detașați de la alți angajatori, pentru a presta muncă în cadrul unității de învățământ pe perioada detașării.

(2) Persoanelor delegate care prestează munca în cadrul organizației le revine obligația de a respecta, pe lângă normele de disciplină stabilite de către angajatorul acestora și normele de disciplină a muncii specifice procesului de muncă unde își desfășoară activitatea pe parcursul delegării.



CAPITOLUL II - PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE A ȘCOLII ÎN PERIOADA PANDEMIEI COVID-19

Art. 9 Programul cursurilor zilnice pentru elevi se desfășoară astfel:

a) în scenariul verde: intervalul 8.00 – 18.00/19.00.

Ciclul primar în schimbul I:

- cls. preg. cls. I și a II a: de la 8 la 11 (ora de 30 min/pauză de 10 min)
- cls. a III a și a IV a: de la 8 la 12 (ora de 40 min/pauză de 10 min)

Ciclul gimnazial în schimbul I:

- cls a VIII a: de la 8 la 14 (ora de 55 min/ pauză de 15 min elevi/ pauza 5 min cadru didactic)
- cls a V a: de la 8 la 13/14 (ora de 55 min/ pauză de 15 min elevi/ pauza 5 min cadru didactic)

Ciclul gimnazial în schimbul II:

- cls a VI a: de la 13 la 18/19 (ora de 55 min/ pauză de 15 min elevi/ pauza 5 min cadru didactic)
- cls a VII a: de la 13 la 18/19 (ora de 55 min/ pauză de 15 min elevi/ pauza 5 min cadru didactic)

b) în scenariul galben/roșu: intervalul 8.00 – 14.00(15:00).

Ciclul primar:

- cls. preg. cls. I și a II a: de la 8,20 la 10,50 (ora de 30 min/pauză de 10 min)
- cls. a III a și a IV a: de la 8,20 la 12,20 (ora de 40 min/pauză de 10 min)

Ciclul gimnazial:

- cls V-VIII: de la 8.00 la 13,55/14,55 ((ora de 55 min/ pauză de 15 min elevi/ pauza 5 min cadru didactic)

Notă: orele din intervalul 13.00-14.00 (la clasele a V a – a VI a) și cele din intervalul 14.00-15.00 (la clasele a VII a –a VIII a) se vor efectua on-line în aceeași zi;

c) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar.

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

e) Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:

- la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar general, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației și Cercetării;

f) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ.

g) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a antepreșcolariilor, preșcolariilor și a elevilor în unitățile de învățământ preuniversitar se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

h) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, Ministerul Educației și Cercetării elaborează și aprobă, prin ordin al ministrului, metodologia

– cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Art. 10 Programul cadrelor didactice se desfășoară în intervalul 8.00-19.00, în funcție de orar (în scenariul verde) și 8.00-15.00, în funcție de orar (în scenariul galben/roșu).

Art. 11 Programul directorilor se desfășoară :

- program audiențe :9.00-12.00 (luni și vineri);

Program director-adjunct: 9.00-12.00 (joi)

Art. 12 Programul compartimentului secretariat se desfășoară în intervalul 8.00 – 16.00, cu posibilități de modificare în funcție de nevoile școlii sau ale părinților.

Program cu publicul: 9.00-12.00 (luni și vineri);

Program cu personalul unității: 9.00-12.00 (marți și joi):

Art. 13 Programul compartimentului financiar-contabil se desfășoară în intervalul 8.00 – 16.00, cu posibilități de modificare în funcție de nevoile școlii.

Art. 14 Programul compartimentului administrativ se desfășoară în intervalul 7,00 – 16, cu posibilitatea modificării în funcție de nevoile școlii :

a) program administrator: 7.30-15.30:

Art. 15 Programul bibliotecii școlii se desfășoară în intervalul 8.00 – 16.00 .

Art. 16 Programul cabinetului medical se desfășoară în intervalul 8:00 – 15:00

Art. 17 Programul cabinetului stomatologic se desfășoară în intervalul 8:00 – 14:00

Art. 18 Programul învățătorului de sprijin se desfășoară în intervalul 9:00 – 13:00

Art. 19 Programul profesorului logoped se desfășoară în intervalul 11:00 – 15:00

CAPITOLUL III - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

Art. 20 Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- 1) să stabilească organizarea și regulile de funcționare a unității;
- 2) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii și contractului colectiv de muncă aplicabil, încheiat la nivel de ramură de activitate, de grup de unități sau de unitate, respectiv contractului individual de muncă;
- 3) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat
- 4) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu prin reprezentanți avizați;
- 5) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare inclusiv a actelor și faptelor de discriminare și/sau hărțuire instituțională și personală și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și prezentului regulament;
- 6) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;

Art. 21 Angajatorul are următoarele obligații:

- 1) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă, asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă și asupra modului în care se realizează normarea muncii și normativele în vigoare;
- 2) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- 3) să comunice semestrial salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității;
- 4) Să acorde salariaților, în intervalul de timp convenit cu aceștia, toate drepturile ce decurg din prezentul Regulament, din lege, din contractele colective de muncă aplicabile și din contractele individuale de muncă;
- 5) să se consulte cu reprezentanții sindicali în privința oricărei decizii susceptibile să afecteze drepturile și interesele acestora;
- 6) Să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- 7) să înființeze atât registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege, cu respectarea strictă a modului de completare a acestuia, cât și registrul general de intrare ieșire a documentelor;
- 8) să întocmească dosarul personal al fiecărui salariat cu respectarea componenței minime prevăzută în lege și să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului, respectiv, dacă este cazul, retribuția/veniturile obținute de el ;
- 9) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;

- 10) să asigure permanent condiții corespunzătoare de muncă, fiind obligat să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților și pentru respectarea normelor legale în domeniul securității muncii.
- 11) să respecte timpul de muncă convenit și modalitățile concrete de organizare a acestuia, stabilite prin prezentul regulament, precum și timpul de odihnă corespunzător.
- 12) să asigure în unitate un climat judicios, corect, demn și plăcut, inclusiv descurajând preventiv și corectiv actele și faptele de discriminare și/sau hărțuire instituțională și personală și, în general, reaua-credință
- 13) să-și asume răspunderea pentru legalitatea și oportunitatea dispozițiilor date în cadrul școlii și în afara acesteia;
- 14) să creeze condițiile de prevenire și înlăturare a tuturor cauzelor și împrejurărilor care pot genera pagube și abateri disciplinare.
- 15) să respecte politicile de echitate și etică, cuprinse în Codul de etică și deontologie profesională;
- 16) să asigure eficiența managerială și eficiența utilizării resurselor și a cheltuirii fondurilor din surse publice, conform contractului instituțional;
- 17) să asigure transparența tuturor deciziilor și activităților sale, conform legislației în vigoare; și contractelor colective de munca;
- 18) să respecte libertatea academică a personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare.
- 19) să asigure salariaților acces periodic la formarea profesională;
- 20) să respecte prevederile legale imperative și incompatibilitățile stabilite de prevederile legislației în vigoare în ceea ce privește încheierea, modificarea, executarea și încetarea contractului individual de muncă.
- 21) să asigure informarea tuturor angajaților cu privire la interzicerea hărțuirii și a hărțuirii sexuale la locul de muncă, inclusiv prin afișarea în locuri vizibile a prevederilor prezentului regulament pentru prevenirea oricărui act de discriminare bazat pe criteriul de sex;

Art. 22 Obligațiilor personalului de conducere

- 1) Persoanele care asigură conducerea unității de învățământ, în afara obligațiilor ce le revin în virtutea acestei calități, sunt obligate să respecte toate celelalte îndatoriri ale persoanelor salariate.
- 2) Conducerea școlii se angajează să informeze permanent angajații, potrivit legislației în vigoare, cu privire la deciziile care pot duce la modificări importante în organizarea muncii, în relațiile contractuale sau în raporturile de muncă, în special atunci când există o amenințare la adresa locurilor de muncă.
- 3) Școala Gimnazială Nr.1 Bulz își rezervă dreptul de a refuza, potrivit legii, comunicarea informațiilor calificate drept secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității de învățământ.

CAPITOLUL IV – DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR

Art. 23

- 1) În cadrul Școlii Gimnaziale Nr.1 Bulz își desfășoară activitatea următoarele categorii de salariați:
- personal didactic
 - personal didactic auxiliar;
 - personal nedidactic;

Art. 24 Drepturile salariaților se referă conform Codului Muncii în principal la

- 1) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- 2) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- 3) dreptul la concediu de odihnă anual;
- 4) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- 5) dreptul la demnitate în muncă;
- 6) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- 7) dreptul la acces la formarea profesională;
- 8) dreptul la informare și consultare;
- 9) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- 10) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- 11) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 25 Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- 1) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- 2) obligația de a respecta disciplina muncii;
- 3) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- 4) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- 5) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- 6) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- 7) alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

CAPITOLUL V – REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN UNITATATE

Art. 26 Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil și/sau ale legislației în vigoare.

- 1) Pentru salariații angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.
- 2) Activitatea personalului didactic de predare se realizează într-un interval de timp zilnic de 8 ore, respectiv 40 de ore pe săptămână, și cuprinde:
- 3) Activități didactice de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și examene de final de ciclu de studii, conform planurilor-cadru de învățământ;
- 4) Activități de pregătire metodico-stiințifică;
- 5) Activități de educație, complementare procesului de învățământ: mentorat, școala după școală
- 6) Activități de dirigenție.

Art. 27 Activitățile concrete prevăzute la alin. (1), care corespund profilului, specializării și aptitudinilor persoanei care ocupă postul didactic respectiv, sunt prevăzute în fișa individuală a postului. Aceasta se aprobă în consiliul de administrație, se revizuieste anual și constituie anexa la contractul individual de muncă.

Art. 28 Norma didactică de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și de evaluare curentă a preșcolarilor și a elevilor în clasa reprezintă numărul de ore corespunzător activităților prevăzute la alin. (1) lit. a) și se stabilește după cum urmează:

- 1) un post de educator/educatoare sau de institutor/institutoare ori de profesor pentru învățământul preșcolar pentru fiecare grupă cu program normal, constituită în educația timpurie;
- 2) un post de învățător/învățătoare sau de institutor/institutoare ori de profesor pentru învățământul primar pentru fiecare clasă din învățământul primar sau pentru clase simultane din cadrul acestuia, unde nu se pot constitui clase separate;
- 3) 18 ore pe săptămână pentru profesorii din învățământul secundar și terțiar non-universitar, pentru profesorii din unitățile și clasele cu program integrat și suplimentar de artă și sportiv, precum și din unitățile cu activități extrașcolare și din centrele sau cabinetele de asistență psihopedagogică;
- 4) 24 de ore pe săptămână pentru profesorii de instruire practică și maistrii-instructori;
- 5) pentru personalul didactic din învățământul special, norma didactică se stabilește astfel: învățători și profesori la predare - 16 ore pe săptămână; învățător-educator, institutor-educator, profesor-educator, maestru-instructor și profesor pentru instruire practică - 20 de ore pe săptămână;
- 6) un post pentru personalul didactic din învățământul special integrat, pentru cel din centrele logopedice interșcolare, pentru personalul didactic itinerant și de sprijin, pentru profesori care efectuează terapiile specifice, profesori pentru cultura fizică medicală, kinoterapie, educația psihomotrică și altele, în funcție de tipul și gradul de deficiență, conform metodologiei elaborate de Ministerul Educației Naționale;
- 7) un post de profesor documentarist în centrele de documentare și informare.

Art. 29 Personalul didactic de predare cu o vechime în învățământ de peste 25 de ani, cu gradul didactic I, beneficiază de reducerea normei didactice cu 2 ore săptămânal, fără diminuarea salariului.

Art. 30 Norma didactică se poate reduce ca urmare a solicitării cadrului didactic, adresată directorului școlii.

Art. 31 Personalul didactic de predare și de instruire practică, care beneficiază de reducerea normei didactice, poate avea dreptul la remunerarea activității în regim de plată cu ora sau cumul de norme, doar după efectuarea normei complete, prevăzute la alin. (3) lit. c), d) și e).

Art. 32 La începutul și sfârșitul programului de lucru, salariații sunt obligați să semneze în condica de prezență care va fi verificată zilnic. Pe baza acestor evidențe se întocmește foaia colectivă de prezență (pontaj) care va fi înaintată în vederea întocmirii statelor de plată a salariilor.

Art. 33 Salariatul care, prin atribuțiile de serviciu, răspunde de întocmirea foii colective de prezență (pontajului) răspunde, în condițiile legii, de realitatea și exactitate datelor consemnate în aceasta.

Art. 34 În intervalul de timp stabilit de conducere, salariații se află în timpul programului de lucru, având obligația de a respecta regulile privind disciplina muncii în unitate și de a efectua activitățile necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

Art. 35 Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- zilele de repaus săptămânal;
- 1 și 2 ianuarie;
- 24 ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Române;
- prima, a doua și a treia zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 Iunie;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- zilele de 5 iunie (Ziua Învățătorului) și 5 octombrie (Ziua Internațională a Educației) vor fi marcate prin activități specifice.

1) Acordarea zilelor libere se face de către angajator.

Reguli pentru situațiile speciale: sezonul rece

Art. 36 Personalul tehnic responsabil va controla înainte de începerea sezonului rece instalațiile de încălzire, centralele termice, conductele, corpurile și elementele de încălzit și după caz, vor fi înlăturate defecțiunile constatate.

Art. 37 Componentele instalației de stingere cu apă (hidranți) ce sunt expuse înghețului vor fi protejate, răspunzătoare fiind persoanele cu atribuții P.S.I.

Art. 38 Unitatea școlară va asigura unelte și accesorii pentru deszăpezirea căilor de acces, de evacuare și intervenție.

Art. 39 Dacă temperaturile scad sub -20° pe o perioadă de cel puțin 2 zile lucrătoare, consecutive, corelate cu condiții de vânt intens, se vor lua următoarele măsuri pentru ameliorarea condițiilor de muncă:

1) asigurarea climatului corespunzător în birouri, alte încăperi și în școală;



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

Reguli pentru situațiile speciale: sezonul cald

Art. 40 Dacă temperaturile depășesc $+37^{\circ}$ la umbră, pe o perioadă de cel puțin 3 zile consecutive, se vor lua următoarele măsuri pentru ameliorarea condițiilor de muncă:

- 1) asigurarea ventilației la locurile de muncă;
- 2) asigurarea zilnică a câte 2 l apă minerală/persoană;
- 3) reducerea programului de lucru, intensității și ritmului activității fizice.

CAPITOLUL VI - CONCEDIILE

Concediul de odihnă anual și alte concedii ale salariaților

Art. 41

- 1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților.
- 2) Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

Art. 42 Pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, astfel:

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

Art. 43 Perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare salariat se stabilește de către consiliul de administrație al unității/instituției, împreună cu reprezentantul organizației sindicale, afiliate la una dintre federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă, al cărei membru este salariatul, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, în primele două luni ale anului școlar. La programarea concediilor de odihnă ale salariaților, se va ține seama și de specificul activității celui alt soț.

Art. 44 Cadrele didactice beneficiază de un concediu de odihnă de 62 de zile lucrătoare.

Art. 45 Indemnizația de concediu de odihnă nu poate fi mai mică decât salariul de bază, sumele compensatorii, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent - inclusiv cele care nu sunt incluse în salariul de bază - pentru perioada respectivă. Aceasta reprezintă media zilnică a drepturilor salariale mai sus menționate, corespunzătoare fiecărei luni calendaristice în care se efectuează concediul de odihnă, multiplicată cu numărul zilelor de concediu și se acordă salariatului cu cel puțin 5 zile înainte de plecarea în concediul de odihnă.

Art. 46 Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar între 5 și 10 zile lucrătoare, potrivit legii. Durata exactă a concediului suplimentar se stabilește în comisia paritară de la nivelul unității/instituției.

Art. 47 Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite nu se includ în durata concediului de odihnă anual.

Art. 48 La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă și cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal și concediului pentru îngrijirea copilului bolnav se consideră perioade de activitate prestată.

Art. 49 În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca salariatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal ori cea de îngrijire a copilului bolnav, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

Art. 50 Salariatul are dreptul la concediu de odihnă anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, angajatorul fiind obligat să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.

Art. 51 Salariații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, nevăzătorii, alte persoane cu handicap, tinerii sub vârsta de 18 ani beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de 6 zile lucrătoare, în condițiile legii.



Art. 52 Personalul didactic care însoțește copiii în tabere sau la altfel de activități care se organizează în perioada vacanțelor școlare se află în activitate, dar nu mai mult de 16 zile calendaristice.

Art. 53 Salariații au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite sau în alte situații, după cum urmează:

- 1) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
- 2) nașterea unui copil - 5 zile lucrătoare + 10 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură (concediu paternal);
- 3) căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;
- 4) decesul soțului/soției, copilului, părinților, bunicilor, fraților, surorilor salariatului sau al altor persoane aflate în întreținere - 5 zile lucrătoare;
- 5) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reședinței - 5 zile lucrătoare;
- 6) decesul socrilor salariatului - 5 zile lucrătoare;
- 7) schimbarea domiciliului - 3 zile lucrătoare;
- 8) îngrijirea sănătății copilului - 1 zi lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii).

Art. 54 În situațiile în care evenimentele familiale deosebite prevăzute la alin. (1) intervin în perioada efectuării concediului de odihnă, acesta se suspendă și va continua după efectuarea zilelor libere plătite.

Art. 55 Personalul din învățământ are dreptul, pentru rezolvarea unor situații personale, la 5 zile libere plătite/an școlar, pe bază de învoire colegială, având obligația de a-și asigura suplینirea cu personal calificat. Cererea de învoire colegială se depune la registratura unității/instituției, cu indicarea numelui și prenumelui persoanei care asigură suplینirea pe perioada învoirii.

Art. 56 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 lucrătoare înainte de vizita la medic și este însoțită de o declarație pe propria răspundere că în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă și nici nu o va solicita. În situația producerii unui eveniment medical neprevăzut părintele are obligația de a prezenta actele medicale doveditoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data producerii evenimentului.

Art. 57 Personalul care asigură suplینirea salariaților prevăzuți la alin. (1) va fi remunerat corespunzător, în condițiile legii.

Art. 58 Cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învățământului pe bază de contract de cercetare ori de editare au dreptul la 6 luni de concediu plătit, o singură dată, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ, fără a putea desfășura în acest interval activități didactice retribuite în regim de plată cu ora.

Art. 59 Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 30 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învățământ.

Art. 60 Salariații care urmează, completează, își finalizează studiile, precum și cei care se prezintă la concursul pentru ocuparea unui post sau unei funcții în învățământ au dreptul la concedii fără plată pentru pregătirea examenelor sau a concursului, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învățământ/în muncă.



Art. 61 Salariații beneficiază și de alte concedii fără plată, pe durate determinate, stabilite prin acordul părților.

Art. 62 Cadrele didactice titulare au dreptul la concediu fără plată pe timp de un an școlar, o dată la 10 ani, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ/inspectoratului școlar (în cazul personalului didactic de conducere, de îndrumare și de control), cu rezervarea postului didactic/catedrei pe perioada respectivă.

Art. 63 Concediul prevăzut la alin. (4) poate fi acordat și anterior împlinirii a 10 ani de vechime. Personalul didactic titular cu peste 10 ani vechime în învățământ, care nu și-a valorificat acest drept, poate beneficia de concediul fără plată și cumulativ, în doi ani școlari, în baza unei declarații pe proprie răspundere că nu i s-a acordat acest concediu de la data angajării până la momentul cererii.

Art. 64 Pe lângă concediul paternal prevăzut la art. 30 alin. (1) lit. b) din prezentul contract, tatăl are dreptul la un concediu de cel puțin o lună din perioada totală a concediului pentru creșterea copilului, în conformitate cu dispozițiile art. 11 lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare. De acest drept beneficiază și mama, în situația în care tatăl este beneficiarul concediului pentru creșterea copilului.

Art. 65 În cazul decesului părintelui aflat în concediu pentru creșterea și îngrijirea copilului, celălalt părinte, la cererea sa, beneficiază de concediul rămas neutilizat la data decesului

Art. 66 Concediile pentru formare profesională

- 1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională.
- 2) Concediile pentru formare profesională se pot acorda cu sau fără plată.

Art. 67 Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa.

Art. 68 Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

Art. 69 Cererea de concediu fără plată 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.

Art. 70 Efectuarea concediului fără plată 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 la alin. (1).

CAPITOLUL VII – SALARIZAREA

Art. 71 Salariul reprezintă contraprestația muncii depuse de salariat în baza contractului individual de muncă.

Art. 72 Pentru munca prestată în baza contractului individual de muncă fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat în bani.

Art. 73 La stabilirea și la acordarea salariului este interzisă orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

Art. 74 Salariul cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri.

Art. 75 Salariile se plătesc înaintea oricăror alte obligații bănești ale angajatorilor.

Art. 76 Sistemul de salarizare a personalului din autoritățile și instituțiile publice finanțate integral sau în majoritate de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele locale și bugetele fondurilor speciale se stabilește prin lege, cu consultarea organizațiilor sindicale reprezentative.

Art. 77 Salariul este confidențial, angajatorul având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității.

Art. 78 În scopul salarizării și acordării celorlalte drepturi bănești prevăzute de legislația în vigoare și de prezentul contract colectiv de muncă, părțile contractante vor stabili fondurile și vor identifica sursele de finanțare, înainte de adoptarea legii bugetului de stat, precum și în vederea modificării ulterioare a acesteia.

Art. 79 Salarizarea personalului din învățământ se realizează în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 80 Ministerul Educației Naționale se obligă să întreprindă demersurile necesare pentru salarizarea la timp a întregului personal din toate unitățile și instituțiile aflate în subordinea sa.

Art. 81 Ministerul Educației Naționale și inspectoratele școlare pot verifica, potrivit competențelor, modul în care fiecare unitate/instituție prevăzută în Anexa nr. 3 a fundamentat cheltuielile de personal cu ocazia elaborării proiectului de buget. În cazul în care se constată erori în modul de fundamentare a acestor cheltuieli, se vor efectua rectificări, în condițiile legii.

Art. 82 Personalul din învățământ beneficiază și de următoarele drepturi:

- 1) decontarea cheltuielilor de transport la și de la locul de muncă, pentru personalul didactic și didactic auxiliar care are domiciliul sau reședința în afara localității unde se află sediul unității/instituției;
- 2) o indemnizație de instalare, în condițiile legii;
- 3) în caz de deces al unui cadru didactic, cei îndreptățiți beneficiază de un ajutor în cuantum de 5 salarii de bază ale persoanei decedate, din bugetul asigurărilor sociale; această sumă se plătește de unitatea/instituția la care a fost angajat salariatul decedat, prin deducere din cota de C.A.S. datorată casei teritoriale de pensii;
- 4) în caz de deces al unui membru de familie, se acordă un ajutor de deces conform legii anuale a bugetului asigurărilor sociale de stat;

Art. 83 În fila de buget a fiecărei unități/instituții se vor evidenția sumele necesare plății drepturilor bănești care se cuvin personalului acesteia. Unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 sunt obligate să calculeze și să transmită ordonatorilor principali de credite și inspectoratelor școlare sumele necesare pentru plata drepturilor salariale stabilite prin hotărâri judecătorești definitive, potrivit legii.



Art. 84 Angajatorii care, din vina lor, nu acordă salariaților drepturile prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi sancționați disciplinar, conform legii.

Art. 85 Personalul didactic auxiliar și nedidactic va fi promovat la următoarea treaptă profesională/grad profesional, prin examen, conform legii.

Art. 86 Drepturile bănești cuvenite salariaților se plătesc lunar, până la data de 14 a lunii în curs, pentru luna precedentă, înaintea oricăror alte obligații ale unităților/instituțiilor.

Art. 87 În vederea executării obligațiilor prevăzute la alin. (1) și (2), unitatea/instituția va înmâna lunar, în mod individual, un document din care să reiasă drepturile salariale cuvenite și modalitatea de calcul a acestora, indiferent de modul de plată.

Art. 88 Persoanele care se fac vinovate de întârzierea plății drepturilor bănești cu mai mult de 3 zile lucrătoare, precum și cele care refuză să calculeze sumele stabilite prin hotărâri judecătorești definitive răspund disciplinar potrivit legislației în vigoare.

Art. 89 Ministerul Educației Naționale, inspectoratele școlare, unitățile administrației publice locale și unitățile/instituțiile, în condițiile legii, depun toate diligențele necesare pentru plata la timp a salariilor. De asemenea, urmăresc modul în care se derulează execuția bugetară pentru unitățile/instituțiile subordonate, potrivit competențelor legale.

Salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată

Art. 90 Salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, corespunzător programului normal de muncă, se stabilește prin hotărâre a Guvernului, după consultarea sindicatelor și a patronatelor. În cazul în care programul normal de muncă este, potrivit legii, mai mic de 8 ore zilnic, salariul de bază minim brut orar se calculează prin raportarea salariului de bază minim brut pe țară la numărul mediu de ore lunar potrivit programului legal de lucru aprobat.

Plata salariului

Art. 91 Salariul se plătește în bani cel puțin odată pe lună, la data stabilită în contractul individual de muncă, în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în regulamentul intern, după caz.

Art. 92 Plata salariului se poate efectua prin virament într-un cont bancar.

Art. 93 Salariul se plătește direct titularului sau persoanei împuternicite de acesta.

Art. 94 În caz de deces al salariatului, drepturile salariale datorate până la data decesului sunt plătite, în ordine, soțului supraviețuitor, copiilor majori ai defunctului sau părinților acestuia. Dacă nu există niciuna dintre aceste categorii de persoane, drepturile salariale sunt plătite altor moștenitori, în condițiile dreptului comun.

Art. 95 Statele de plată, precum și celelalte documente justificative se păstrează și se arhivează de către angajator în aceleași condiții și termene ca în cazul actelor contabile, conform legii.

Art. 96 Reținerile din salariu cumulate nu pot depăși în fiecare lună jumătate din salariul net.



CAPITOLUL VIII - ORGANIZAREA MUNCII

Obligațiile de serviciu ale salariaților

Art. 97 Salariații au următoarele obligații de serviciu:

- 1) să respecte programul de lucru;
- 2) să folosească timpul de lucru numai pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- 3) să respecte normele de pază și cele privind siguranța incendiilor și să acționeze în scopul prevenirii oricărei situații care ar putea pune în primejdie viața, integritatea corporală, sănătatea unor persoane și a patrimoniului unității de învățământ;
- 4) să păstreze ordinea și curățenia la locul de muncă etc.;

Interziceri cu caracter general

Art. 98 Este interzis:

- 1) Resursele materiale aflate la dispoziția angajaților reprezintă bunuri ale școlii și nu pot fi utilizate în scopuri personale.
- 2) Interziceri cu caracter general:
- 3) se interzice salariaților prezentarea la serviciu în stare de ebrietate, comportarea necuviincioasă față de colegi, săvârșirea de abateri de la regulile de morală și conduită;
- 4) se interzice săvârșirea de către salariat, de acte ce ar putea pune în primejdie siguranța celorlalte persoane ce prestează activitate în cadrul societății sau cea a propriei persoane;
- 5) efectuarea de lucrări care nu au legătura cu sarcinile de muncă specificând părăsirea locului de muncă fără aprobarea șefului ierarhic;
- 6) pretinderea / primirea de la alți salariați, sau persoane străine avantaje pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- 7) folosirea numelui școlii, departamentului, serviciului scopuri care pot duce la prejudicierea instituției;
- 8) introducerea în incinta școlii a obiectelor și produselor prohibite de lege;
- 9) săvârșirea de acțiuni care pot pune în pericol imobilele școlii, salariații sau alte persoane, instalații, utilaje etc.;
- 10) folosirea în interes personal a bunurilor sau capacităților școlii;
- 11) efectuarea de convorbiri telefonice de la posturile telefonice ale școlii în interes personal;
- 12) se interzice salariatului să facă în spațiile școlii propagandă politică;
- 13) se interzice desfășurarea oricăror activități care să conducă la concurență neloială, care se evidențiază prin prestarea în interesul său propriu sau al unui terț, a unei activități care se află în concurență cu cea prestată la școală;
- 14) comunicarea sau divulgarea pe orice cale, copierea pentru alții sau în orice scop personal de acte, note, fișe sau orice alte elemente privind activitatea și fondul de date ale școlii;

Art. 99 - Relațiile personale dintre angajați

Școala nu permite existența relațiilor personale sau intime dintre salariați. Angajații care au relații personale sau intime se vor abține de la un comportament indecent, excesiv de afectuos, sau nepotrivit situației și locului de muncă.

Art. 100 - Fumatul în incinta organizației

Pentru a oferi un mediu de lucru sănătos și sigur, este interzis fumatul în spațiile de lucru.



CAPITOLUL IX - FORMAREA PROFESIONALĂ

Art. 101 Ministerul Educației Naționale și unitățile/instituțiile se obligă să asigure salariaților accesul periodic la formarea profesională.

Art. 102 Formarea profesională a salariaților se poate realiza prin următoarele forme:

- 1) participarea la cursuri organizate de casele corpului didactic sau de furnizorii de servicii de formare profesională din țară și din străinătate;
- 2) stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;
- 3) stagii de practică și de specializare în țară și în străinătate;
- 4) formare individualizată;
- 5) stagii de perfecționare organizate de organizațiile sindicale reprezentative;
- 6) alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat.
- 7) prin termenul de formare profesională - orice procedură prin care o persoană dobândește o calificare atestată printr-un certificat sau o diplomă, eliberate conform legii;
- 8) prin termenul de formare profesională continuă - procedura prin care o persoană, având deja o calificare ori o profesie, dobândește noi competențe cognitive și funcționale (deprinderi);
- 9) prin comitete sectoriale de formare profesională - instituții de dialog social de utilitate publică, cu personalitate juridică, ce dezvoltă, actualizează și validează calificările din sectoarele respective de activitate.

Art. 103 Părțile semnatare convin să acorde întregul sprijin solicitat de către Autoritatea Națională pentru Calificări pentru elaborarea sistemului de standarde ocupaționale, bazat pe competențe și a calificărilor care vor fi validate și introduse în Registrul național al calificărilor. Sistemul va fi utilizat la evaluarea și certificarea calificării salariaților.

Art. 104 Formarea profesională a salariaților se organizează pentru ocupații, meserii, specialități și profesii cuprinse în "Clasificarea Ocupațiilor din România" (COR), pe baza "standardelor ocupaționale" și a clasificărilor elaborate de comitetele sectoriale.

Art. 105 Părțile convin să acorde întregul sprijin Comitetului sectorial pentru educație și formare profesională, cercetare-proiectare, sport, precum și Direcției Formare Continuă a Personalului din Învățământul Preuniversitar (DFCPIP).

Art. 106 Părțile convin să acorde sprijin membrilor lor, pentru dezvoltarea activității comitetului sectorial și DFCPIP, precum și pentru dezvoltarea în sistem de parteneriat, la nivelul sectorului învățământ preuniversitar, a unor activități proprii de formare profesională, inclusiv prin sprijinirea proiectelor destinate atragerii de fonduri necesare.

Art. 107 Perfecționarea personalului didactic, didactic auxiliar, precum și a personalului de conducere, de îndrumare și de control se face potrivit prevederilor Legii nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 108 Formarea profesională cuprinde și teme din domeniul relațiilor de muncă convenite de unitățile/instituțiile și organizațiile sindicale afiliate la federațiile semnatare ale prezentului contract.

Art. 109 Unitățile/instituțiile se obligă să elaboreze anual planuri de formare profesională pentru toate categoriile de salariați, după consultarea organizațiilor sindicale afiliate la federațiile semnatare ale prezentului regulament sau, după caz, a reprezentanților salariaților.

Art. 110 Planurile de formare profesională fac parte integrantă din contractele colective de muncă încheiate la nivelul unităților/instituțiilor.

Art. 111 Planurile de formare profesională vor fi aduse la cunoștința salariaților în termen de 15 zile de la adoptarea lor, prin afișare la sediul tuturor unităților/instituțiilor



Art. 112 Finanțarea activităților de formare continuă se suportă de către Ministerul Educației Naționale, prin alocarea din timp a sumelor necesare.

Art. 113 Ministerul Educației Naționale asigură și sumele percepute de instituțiile de învățământ superior pentru instrumentarea dosarelor în vederea acordării gradelor didactice. Persoanele care au achitat taxele de instrumentare a dosarelor depun la inspectoratul școlar la care s-au înscris solicitarea de decontare, însoțită de documentele justificative. Decontarea sumelor se face în termen de 30 de zile de la data solicitării.

Art. 114 În vederea stabilirii drepturilor salariale corespunzătoare gradului didactic obținut la data începerii anului școlar, unitățile de învățământ și instituțiile de învățământ superior sunt obligate să elibereze adeverințe care să ateste obținerea gradului didactic, în termen de 30 de zile de la promovarea probelor.

Art. 115 Ministerul Educației Naționale, prin inspectoratele școlare și casele corpului didactic sau prin departamentele de specialitate, va desfășura programe de formare și conversie profesională pentru personalul din învățământul preuniversitar. Aceste programe vor fi elaborate în colaborare cu organizațiile sindicale afiliate la federațiile semnatare ale prezentului contract.

Art. 116 Unitatea/instituția va suporta toate cheltuielile ocazionate de participarea salariaților la cursurile și stagiile de formare profesională inițiate de către aceasta.

Art. 117 Unitatea/instituția va suporta toate cheltuielile ocazionate de participarea personalului nedidactic la instruirea periodică în vederea însușirii noțiunilor fundamentale de igienă, în conformitate cu prevederile Ordinului comun nr. 1225/5031/2003, cu modificările ulterioare.

Art. 118 În vederea asigurării sumelor necesare pentru formarea profesională a personalului didactic auxiliar și nedidactic, unitatea/instituția va prevedea în bugetul propriu aceste cheltuieli.

Art. 119 Finanțarea formării profesionale a salariaților din unitățile de învățământ preuniversitar se va completa cu sume alocate de la bugetele locale și/sau din venituri proprii ale unităților/instituțiilor, pentru formele de pregătire profesională solicitate de salariați, pentru care unitatea/instituția suportă o parte din cost.

Art. 120 În cazul în care un salariat identifică un curs de formare profesională, relevant pentru angajator, pe care ar dori să-l urmeze, organizat de un terț, unitatea/instituția va analiza cererea împreună cu organizația sindicală afiliată la una dintre federațiile semnatare ale prezentului contract, al cărei membru este salariatul, pentru a stabili dacă și în ce măsură va suporta contravaloarea cursului.

Art. 121 Salariații care participă la stagii sau cursuri de formare profesională, care presupun scoaterea parțială sau totală din activitate, beneficiază de drepturile salariale prevăzute de art. 197 din Codul muncii și au obligațiile prevăzute de art. 198 din Codul muncii.

Art. 122 În cazul scoaterii totale din activitate, contractul individual de muncă al salariatului se suspendă, acesta beneficiind, pe perioada cursurilor/stagiilor de formare profesională, de toate drepturile salariale care i se cuvin.

Art. 123 Perioada cât salariații participă la cursuri/stagii de formare profesională, cu scoaterea parțială/totală din activitate constituie vechime în muncă/în învățământ/la catedră.

Art. 124 Salariații beneficiază de concedii pentru formare profesională, conform art. 154-158 din Codul muncii.

Art. 125 În cazul în care unitatea/instituția nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condițiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de 10 zile lucrătoare sau de 80 de ore. În această perioadă salariatul va beneficia de o indemnizație de concediu calculată ca și în cazul concediului de odihnă.



Art. 126 Constituie vechime în muncă/învățământ și perioadele în care personalul din învățământ s-a aflat în concediu fără plată pentru formare profesională solicitat în condițiile art. 155- 156 din Codul Muncii.

Art. 127 Unitățile/instituțiile se obligă să consulte organizațiile sindicale afiliate la federațiile semnatare ale prezentului contract, anterior încheierii contractelor de adaptare profesională.

Art. 128 În cazul în care personalul didactic are două specialități principale sau o specialitate principală și una secundară, definitivarea în învățământ și gradele didactice II și I pot fi obținute la una dintre cele două specialități, fiind recunoscute pentru oricare dintre specialitățile înscrise pe diplome. Aceste prevederi se aplică personalului didactic calificat, indiferent de modul de constituire a catedrei.

Art. 129 Reconversia profesională a personalului din învățământ se realizează prin instituțiile de învățământ superior, casele corpului didactic, federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract și organizațiile sindicale afiliate acestora sau orice altă persoană juridică acreditate sau autorizate ca furnizori de formare profesională.

Art. 130 Natura cursurilor și modul de organizare și de recrutare a candidaților vor fi stabilite în comisiile paritare de la nivelul ministerului și al unităților/instituțiilor prevăzute în Anexa nr. 3, în termen de 30 de zile de la înregistrarea contractelor colective de muncă.

Art. 131 Formarea inițială pentru ocuparea funcțiilor didactice din învățământul preuniversitar cuprinde:

- 1) formarea inițială, teoretică, în specialitate, realizată prin universități, în cadrul unor programe acreditate potrivit legii;
- 2) finalizarea masterului didactic cu durată de 2 ani sau pregătirea în cadrul programelor de formare psihopedagogică de nivel I și II realizată prin departamentele de specialitate din cadrul instituțiilor de învățământ superior;
- 3) stagiul practic cu durată de un an școlar, realizat într-o unitate de învățământ, de regulă sub coordonarea unui profesor mentor.
- 4) Prin excepție de la prevederile alin. (1), formarea personalului din educația anteprescolară pentru funcția de educator-puericultor, a celui din învățământul preșcolar și primar pentru funcțiile de educatoare/educator și învățătoare/învățător se realizează prin liceele pedagogice, iar a maiștrilor-instructori și a antrenorilor prin unități de învățământ terțiar non universitar.
- 5) Pentru a obține alta specializare, absolvenții studiilor de licență pot urma un modul de minimum 90 de credite transferabile care atestă obținerea de competente de predare a unei discipline din domeniul fundamental aferent domeniului de specializare înscris pe diploma de licență. Acest modul poate fi urmat în paralel cu masterul didactic sau după finalizarea acestuia.



CAPITOLUL X - ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNILE APLICABILE

Răspunderea disciplinară

Art. 132 Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

Art. 133 Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art.134 Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art.135 În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

Art.136 Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

Art. 137 Amenzile disciplinare sunt interzise. Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Art. 138 Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art.139 Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 248 alin. (1) lit. a), din Codul Muncii, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

Art.140 În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

Art.141 Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

Art.142 În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un avocat sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.



Art. 143 Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

Art. 144 Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 251 alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

Art.145 Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

Art.146 Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

Art.147 Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Răspunderea patrimonială

Art. 148 Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

Art. 149 Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

Art. 150 Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

Art. 151 Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

Art. 152 Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă.

Art. 153 Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză jumătate din salariul respectiv.

Art. 154 În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

Art. 155 Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă ori ca funcționar public, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile Codului de procedură civilă.

Art. 156 În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.



Răspunderea contravențională

Art. 157 Constituie contravenție și se sancționează astfel următoarele fapte:

- 1) nerespectarea dispozițiilor privind garantarea în plată a salariului minim brut pe țară, cu amendă de la 300 lei la 2.000 lei;
- 2) încălcarea de către angajator a prevederilor art. 34 alin. (5) , cu amendă de la 300 lei la 1.000 lei;
- 3) împiedicarea sau obligarea, prin amenințări ori prin violențe, a unui salariat sau a unui grup de salariați să participe la grevă ori să muncească în timpul grevei, cu amendă de la 1.500 lei la 3.000 lei;
- 4) stipularea în contractul individual de muncă a unor clauze contrare dispozițiilor legale, cu amendă de la 2.000 lei la 5.000 lei;
- 5) primirea la muncă a până la 5 persoane fără încheierea unui contract individual de muncă, potrivit art. 16 alin. (1) , cu amendă de la 10.000 lei la 20.000 lei pentru fiecare persoană identificată;
- 6) prestarea muncii de către o persoană fără încheierea unui contract individual de muncă, cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei;
- 7) încălcarea de către angajator a prevederilor art. 139 și 142, cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei;
- 8) încălcarea obligației prevăzute la art. 140, cu amendă de la 5.000 lei la 20.000 lei;
- 9) nerespectarea dispozițiilor privind munca suplimentară, cu amendă de la 1.500 lei la 3.000 lei;
- 10) nerespectarea prevederilor legale privind acordarea repausului săptămânal, cu amendă de la 1.500 lei la 3.000 lei;
- 11) neacordarea indemnizației prevăzute la art. 53 alin. (1) , în cazul în care angajatorul își întrerupe temporar activitatea cu menținerea raporturilor de muncă, cu amendă de la 1.500 lei la 5.000 lei;
- 12) încălcarea prevederilor legale referitoare la munca de noapte, cu amendă de la 1.500 lei la 3.000 lei;
- 13) încălcarea de către angajator a obligației prevăzute la art. 27 și 119, cu amendă de la 1.500 lei la 3.000 lei;
- 14) nerespectarea prevederilor legale privind înregistrarea de către angajator a demisiei, cu amendă de la 1.500 lei la 3.000 lei;
- 15) încălcarea de către agentul de muncă temporară a obligației prevăzute la art. 102, cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei, pentru fiecare persoană identificată, fără a depăși valoarea cumulată de 100.000 lei;
- 16) încălcarea prevederilor art. 16 alin. (3) , cu amendă de la 1.500 lei la 2.000 lei.
- 17) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către inspectorii de muncă.
- 18) Contravențiilor prevăzute la alin. (1) li se aplică dispozițiile legislației în vigoare.

Răspunderea penală

Art. 158 Constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la o lună la un an sau cu amendă penală fapta persoanei care, în mod repetat, stabilește pentru salariații încadrați în baza contractului individual de muncă salarii sub nivelul salariului minim brut pe țară garantat în plată, prevăzut de lege.

CAPITOLUL XI- COMPORTAMENTUL ȘI VESTIMENTAȚIA ELEVILOR

Art. 161 Elevii sunt obligați să aibă un comportament civilizat și o ținută decentă în spațiul școlii.

Art. 162 La intrarea și ieșirea din școală, elevii trebuie să respecte următoarele reguli:

- a) să evite aglomerarea la intrarea sau ieșirea pe ușa școlii;
- b) să folosească numai căile de acces marcate de indicatoare și prevăzute în regulamentul intern:
 - a) să se deplaseze în ordine și fără să alerge;
 - b) să acorde prioritate colegilor din clasele mai mici;
 - c) să acorde prioritate cadrelor didactice și tuturor persoanelor adulte;
 - d) să nu blocheze ușile și căile de acces ; e) să nu se împingă sau să-și pună piedici;
 - f) să nu arunce cu obiecte;
 - g) să nu atingă alți colegi/colege.

Art. 163 În incinta școlii elevii trebuie să respecte următoarele reguli:

Comportamentul civilizat, politicos, adecvat în incinta unei instituții de învățământ constituie obligativitatea prioritară a fiecărui elev, astfel:

Este obligația fiecărui elev:

- a) să păstreze curățenia pe holuri, în clase, scări și alte spații ale școlii;
- b) să se deplaseze în ordine și fără să alerge pe holuri, în clase și pe casa scârilor;
- c) să respecte regulamentul specific laboratoarelor și sălii de sport;
- d) să acorde prioritate colegilor mai mici în spațiul ușilor interioare, pe scări și pe holuri ;
- e) să acorde prioritate cadrelor didactice în spațiul ușilor interioare, pe scări și pe holuri ;
- f) să manifeste respect față de cadrele didactice și față de întregul personal al școlii;
- g) să manifeste respect față de părinți și alte persoane care au acces în spațiul școlii;
- h) să manifeste respect față de ceilalți colegi;
- i) să manifeste atitudini politicoase fără gesturi necuviincioase precum: injurii, semne obscene, cuvinte jignitoare, etc.
- j) să manifeste atitudini pozitive, fără violențe și comportament agresiv;
- k) să protejeze bunurile școlii;
- l) să folosească în mod civilizat toaletele.
- m) să respecte măsurile sanitare și de protecție necesare prevenirii și combaterii îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2;

Este interzis fiecărui elev:

- a) să staționeze în holul de la intrare și în fața cancelariei;
- b) să se împingă sau să-și pună piedici în clase, pe holuri și în alte spații ale școlii;
- c) să folosească balustradele de pe casa scârilor drept tobogan;
- d) să se urce pe bănci;
- e) să se urce pe pervazul ferestrei sau să se aplece în afară;
- f) să umble la instalația electrică;
- g) băieții să intre în toaleta fetelor, iar fetele să intre în toaleta băieților;
- h) să fotografieze sau să filmeze în incinta spațiului școlar, să înregistreze audio sau video în timpul programului școlar fără acordul conducerii unității de învățământ;



Art. 164 În privința intenției de introducere și/sau utilizare de către elevi a anumitor obiecte în școală, prezentul regulament precizează:

- a) este interzisă introducerea și/sau consumarea băuturilor alcoolice în școală;
- b) este interzis fumatul în școală;
- c) este interzisă introducerea și/sau utilizarea cuțitelor și altor obiecte contondente ;
- d) este interzisă introducerea și/sau popularizarea în școală a materialelor pornografice;
- e) se interzice introducerea în școală a medicamentelor și a altor substanțe, cu excepția celor pentru uz personal și prescrise de medic;
- f) este interzisă introducerea în școală a materialelor de propagandă politică și religioasă; g) se interzice introducerea în școală a animalelor de orice fel, în alte scopuri decât cele didactice;
- h) este interzisă reclama și comercializarea în școală a oricăror produse, fiind exceptate cele de uz didactic;
- i) se interzice introducerea și folosirea în școală a spray-urilor paralizante sau cu alte efecte; j) este interzisă introducerea și/sau utilizarea în școală sau în perimetrul acesteia (curte, dependințe, sala de sport) a obiectelor și substanțelor inflamabile, a petardelor, pocnitorilor și altor obiecte pirotehnice;
- k) este obligatorie purtarea semnului distinctiv al școlii;
- l) când se sună de intrare, toți elevii intră în sălile de clasă și așteaptă în liniște cadrele didactice;
- m) la terminarea programului, se pleacă în ordine, civilizată, lăsând curățenie în sala de clasă;

Art. 165 Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața colegilor clasei;
- b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;
- c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- d) burse de merit, de studiu sau alte recompense materiale acordate de stat sau de sponsori;
- e) premii, diplome, medalii;

Art. 166 Elevii sunt obligați să poarte la școală o ținută decentă sau uniformă, dacă de comun acord se adoptă o uniformă a școlii.

Art. 167 Nerespectarea regulilor privind comportamentul elevilor în școală, cât și a celor legate de vestimentație, atrage după sine următoarele sancțiuni, prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și cele regăsite în Statutul elevului :

1. observația individuală;
2. referat disciplinar;
3. retragerea temporară sau definitivă a bursei;
4. mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;

Art. 168 (1) Deteriorarea bunurilor școlii de către elevi atrage după sine obligativitatea reparării bunurilor distruse sau înlocuirea imediată a acestora, sau după caz, suportarea tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate (contravaloare bunuri, transport, manoperă, etc.).

(2) În cazul că vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase.



(3) În cazul spargerii sau deteriorării geamurilor, elevii sunt obligați să repare sau să înlocuiască în aceeași zi sticla, sau după caz, să suporte toate cheltuielile privind contravaloarea bunului deteriorat sau stricat, transportul și manopera;

Art. 169 Elevii se învoiesc numai de către diriginți/învățători sau director, în cazuri deosebite, anunțate de părinți:

Art. 170 La solicitarea scrisă a părinților sau a tutorelui legal instituit, elevul poate să nu frecventeze orele de religie. În acest caz, situația școlară se încheie fără această disciplină. În mod similar se procedează și pentru elevul care aparțin altor culte religioase și, din motive obiective, nu i s-au asigurat condițiile pentru frecventarea orelor la această disciplină:

Art. 171 Elevii care fac obiectul articolului 40 din R.I. sunt obligați ca în timpul orei de religie să fie prezenți la biblioteca școlii. Prezența se înregistrează de către bibliotecarul școlii pe baza tabelului întocmit de secretariatul școlii, pe baza declarațiilor părinților și aprobat de profesorii diriginți și de Consiliul de Administrație.

Art. 172 Aceste îndatoriri prevăzute de prezentul regulament se iau la cunoștința de către toți elevii, pe baza de semnătura, în prezența învățătorilor și diriginților.

CAPITOLUL XII - PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC CADRELE DIDACTICE

Art. 173 Fiecare cadru didactic răspunde de securitatea și siguranța elevilor în timpul orelor de curs. Este interzisă părăsirea clasei de către profesor în timpul activității didactice. Este interzisă eliminarea elevilor în timpul orelor de curs. Este interzisă cu desăvârșire trimiterea copiilor după cumpărături. Sunt interzise activitățile, de orice natură, care pun în pericol viața și integritatea fizică sau morală a elevilor.

Art. 174 Profesorul de serviciu pe școală este obligat să ducă la îndeplinire atribuțiile prezentate în Anexa nr. 2.

Art. 175 Cadrele didactice trebuie să respecte programul de lucru stabilit prin orarul școlii, astfel încât intrarea și ieșirea de la ore să se facă imediat după ce s-a sunat, utilizându-se integral și eficient cele 50 de minute ale lecției.

In perioada pandemiei Covid-19, cadrele didactice vor respecta recomandările făcute:

a) pentru învățământul primar:

- durata unei ore de curs va fi: la clasa pregătitoare, clasa I și clasa a II-a 30 minute; la clasa a III-

a și a IV-a 40 minute; pauza va avea durata de 10 minute;

- se va dispune mobilierul în așa fel încât să fie respectată distanțarea fizică;

- se va stabili modul de ocupare a sălii de clasă în funcție de numărul de elevi (realizarea oglinzii clasei);

- se va respecta distanța de cel puțin 1 metru între elevi și, respectiv, cadru didactic;

- se vor poziționa băncile în așa fel încât elevii să nu stea față în față;

- se vor elimina din sălile de clasă obiecte de mobilier și echipamente inutile;

- contactul reciproc între grupuri va fi limitat;

- elevii vor ocupa în mod constant aceleași locuri și nu le vor schimba între ei pe toată perioada cursurilor;

- vor fi limitate deplasările în clasă: este interzis schimbul de obiecte personale;



- cadrul didactic va gestiona deplasarea elevilor spre și dinspre toaletă (plecarea și întoarcerea în clasă): se va insista pe rigoarea igienei elevilor, spălarea pe mâini înainte și după ce merg la toaletă:

- se vor stabili, în mod eșalonat, intervale aferente recreațiilor pentru fiecare clasă în parte;
- elevii vor fi supravegheați permanent pe toată durata pauzelor de către cadrele didactice, pentru păstrarea distanțării fizice;
- nu vor fi practicate jocuri de contact sau cu mingea, nici activități care implică schimbul de obiecte;
- se elimină jocurile și alte activități care implică formarea unor grupuri care duc la reducerea distanței între elevi;
- se interzice elevilor să consume în comun mâncarea sau apa și nu vor schimba între ei obiectele de folosință personală;
- elevii vor desfășura doar anumite jocuri sportive, exclusiv în aer liber;
- elevii nu vor utiliza echipamente sportive care să fie manevrate de toți elevii (sau manevrarea va fi efectuată doar de un adult); în caz contrar, va fi asigurată în mod regulat o dezinfectare adaptată;
- elevii vor efectua în interior activități sportive care nu presupun efort mediu/intens cu asigurarea obligatorie a distanței fizice de minimum 1,5 metri, situație în care purtarea măștii nu este indicată;
- pe parcursul orelor de educație fizică, elevii vor fi instruiți, să nu își atingă fața, gura, ochii, nasul cu mâinile neigienizate;
- la finalul orelor de educație fizică, elevii se vor spăla pe mâini cu apă și săpun minimum 20 secunde. Dacă nu este posibilă spălarea mâinilor, se va efectua igiena mâinilor cu un antiseptic pe bază de alcool;

b) pentru învățământul gimnazial:

- pauzele dintre ore vor fi de 5 minute, numai pentru schimbarea claselor, de către cadrele didactice, iar orele vor fi de 55 de minute. În acest interval de 55 de minute, fiecare clasă, conform unei organizări la nivel de palier, va avea o pauză de 10-15 minute la intervale diferite (pentru a se evita intersectarea elevilor și păstrarea distanțării la grupurile sanitare);
- pentru elevii care nu merg la toaletă, în aceste pauze individualizate pentru fiecare clasă, cadrul didactic va organiza activități recreative în clasă/aer liber, fără intersectarea cu alte clase;
- personalul didactic și nedidactic va supraveghea circulația elevilor și a cadrelor didactice pentru respectarea distanțării fizice și a tuturor măsurilor, astfel încât să nu existe apropiere între elevi din clase diferite, respectiv cadre didactice și elevi în afara sălilor de clasă;
- în pauzele comune, de 5 minute, este permisă numai circulația profesorilor pe holuri, de la o clasă la alta. Elevii rămân în sălile proprii de clasă;
- în cazul folosirii unor laboratoare, pauzele comune de 5 minute sunt destinate dezinfectării acestora pentru noile clase/grupe care le vor folosi. Deplasarea elevilor către și dinspre aceste săli se face la începutul și la sfârșitul orelor de 55 de minute, însoțiți de către cadrul didactic;
- toate cadrele didactice vor folosi cataloage proprii (agende), unde vor înregistra notele și absențele elevilor, ce vor fi trecute apoi în cataloagele claselor după un program stabilit la nivelul unității de învățământ;
- pe cât posibil, se va folosi comunicarea la distanță pentru informarea profesorilor diriginți și a părinților;

Art. 176 Cadrele didactice sunt obligate să nu absenteze nemotivat, să nu părăsească orele de curs fără aprobarea conducerii școlii și să anunțe urgent conducerea școlii în cazul apariției unor



situații neprevăzute care impun absența de la școală. Este interzisă suplinirea sau schimbul de ore fără acordul scris al conducerii școlii.

Art. 177 Cadrele didactice trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabilă în relațiile cu colegii, întreg personalul școlii, elevii și părinții acestora. Se va considera atitudine lipsită de deontologie profesională și atingere adusă imaginii școlii (sanționată ca atare) orice remarcă defăimătoare la adresa angajaților instituției în discuții cu persoane din afara școlii.

Art. 178 Le este interzis cadrelor didactice să folosească un limbaj indecent sau violent, este interzis să aplice pedepse corporale elevilor ori să agrezeze psihic, verbal sau fizic elevii sau alte persoane din școală.

Art. 179 Cadrele didactice sunt obligate să consemneze zilnic condica de prezență conform orarului. Vor completa toate documentele școlare cu responsabilitate, evitând greșelile. **Art. 50.** Participarea la ședințele consiliului profesoral este obligatorie pentru toate cadrele didactice. Absența nemotivată se consideră abatere și se sancționează cu diminuarea punctajului anual.

Art. 180 Participarea membrilor Consiliului de administrație la ședințele acestuia este obligatorie. Absența nemotivată de la mai mult de două ședințe ale Consiliului de administrație se sancționează cu excluderea din consiliu și imposibilitatea de a mai fi ales în acest consiliu timp de 5 ani.

Art. 181 În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului profesoral/Consiliului de administrație se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art. 182 Cadrele didactice sunt obligate să participe la toate activitățile extrașcolare la care sunt solicitate de către conducerea școlii, absența nemotivată atrăgând după sine diminuarea punctajului anual.

Art. 183 Cadrele didactice au responsabilitatea morală și profesională de a participa la toate cursurile de formare inițiate de conducerea școlii, Inspectoratul Școlar Județean, Casa Corpului Didactic.

Art. 184 Cadrele didactice pot solicita 3 zile de învoire pe an în interes personal, cu condiția să asigure suplinirea orelor de către o persoană calificată și să depună cererea la secretariat cu cel puțin o zi înainte.

Art. 185 Cadrele didactice au obligația de a supraveghea:

a) consumarea alimentelor distribuite elevilor prin programul "Cornul și laptele", în intervalul 9:45-9:55 și depozitarea resturilor, de către elevii de serviciu, în spațiile amenajate (fiecare clasă va avea responsabil „Cornul și laptele”). În perioada pandemiei Covid-19, programul "Cornul și laptele" se suspendă.

b) ieșirea ordonată a elevilor după ultima oră de curs, așteptând până la plecarea ultimului elev din clasă. Învățătorii și profesorii care predau ultima oră la clasele primare au obligația de a-i conduce pe elevi până la ieșirea acestora în curtea școlii.

Art. 186 Le este interzis cadrelor didactice să folosească telefonul mobil în timpul orelor de curs sau de a ieși pe hol pentru convorbiri telefonice.

Art. 187 Cadrele didactice cu rezultate deosebite în activitatea didactică și educativă extrașcolară pot fi recompensate prin acordarea de premii din fondurile extrabugetare ale școlii, pe baza următoarelor criterii:

- implicarea în proiecte europene;
- rezultate deosebite obținute de elevi la tezele cu subiect unic;



- c) rezultate deosebite obținute de elevi la olimpiade și concursuri școlare;
- d) rezultate deosebite obținute de elevi la concursuri și activități extrașcolare;
- e) gradul de implicare în activități organizate pentru promovarea imaginii școlii.

Art. 188 Toate cadrele didactice au obligația de a efectua controlul medical periodic până la 20 septembrie a anului școlar în curs.

Art. 189 Detalierea atribuțiilor, sarcinilor, competențelor și responsabilităților cadrelor didactice se realizează în fișa postului.

Art. 190 Cadrele didactice care încalcă prevederile prezentului regulament, cât și prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar pot primi următoarele sancțiuni, în conformitate cu Legea privind statutul personalului didactic și cu Regulamentul de ordine interioară:

- a) atenționare verbală individuală;
- b) observație scrisă;
- c) punerea în discuție în cadrul Comisiei de disciplină;
- d) retragerea temporară a premiului lunar de 2%;
- e) avertisment însoțit de diminuarea calificativului;
- f) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15% pe o perioadă de 1-6 luni;
- g) 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;
- h) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
- i) desfacerea disciplinară a contractului de muncă conform legii.

Ele mai pot fi penalizate cu diminuarea punctajului anual pentru:

- întârzierea de la ore;
- neefectuarea serviciului pe școală;
- absența nemotivată de la consiliile profesoriale;
- nerespectarea notării ritmice a elevilor.

Personalul didactic auxiliar

Art. 191 Personalul didactic auxiliar este obligat să respecte programul școlii, specific fiecărui compartiment.

Art. 192 Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului didactic auxiliar sunt cuprinse în fișa postului.

Art. 193 Personalul didactic auxiliar este obligat să participe la acele ședințe de consiliu profesoral la care se discută probleme legate de compartimentele în care își desfășoară activitatea.

Art. 194 Personalul didactic auxiliar trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabilă în relațiile cu cadrele didactice, elevii, părinții, personalul nedidactic al școlii, precum și cu orice persoană din afara instituției.

Art. 195 Personalul didactic auxiliar are obligația de a răspunde la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.

Art. 196 Întregul personal didactic auxiliar are obligația să participe la cursurile de formare, inițiate de conducerea școlii, Inspectoratul Școlar sau Casa Corpului Didactic, în conformitate cu specializarea și compartimentul în care activează.



Art. 197 Personalul didactic auxiliar are obligația de a semna zilnic condica, consemnând cu exactitate activitățile desfășurate în ziua respectivă.

Art. 198 Întreg personalul didactic auxiliar are obligația de a efectua controlul medical periodic până la 15 septembrie a anului școlar în curs.

Art. 199 Nerespectarea prevederilor actualului regulament, sau a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cât și a sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului, duce automat la aplicarea următoarelor sancțiuni, în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

- a) observație individuală verbală;
- b) observație scrisă;
- c) avertisment;
- d) diminuarea salariului de bază, cumulativ când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Personalul nedidactic

Art. 200 Personalul nedidactic este obligat să respecte programul zilnic stabilit de conducerea școlii împreună cu șeful compartimentului administrativ.

Art. 201 Personalul nedidactic are obligația de a asigura securitatea școlii în următoarele intervale de timp: 7:00 – 19:00 .

Art. 202 Personalul nedidactic asigură igienizarea și întreținerea școlii la nivelul sectoarelor repartizate de administratorul școlii și în conformitate cu fișa postului.

Art. 203 Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului nedidactic sunt cuprinse în fișa postului.

Art. 204 Personalul nedidactic are obligația să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.

Art. 205 Personalul nedidactic este obligat să aibă un comportament civilizată față de cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, elevi, părinți și față de orice persoană care intră în școală. **Art. 206** Se interzice personalului nedidactic să utilizeze baza materială a școlii în alte scopuri decât cele legate de interesele instituției.

Art. 207 Întreg personalul școlii este obligat de a efectua controlul medical periodic până la 20 septembrie a anului școlar în curs.

Art. 208 Nerespectarea prevederilor actualului regulament cât și a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu referire la personalul nedidactic, atrage după sine următoarele sancțiuni, aplicate în conformitate cu Codul Muncii și în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

- a) observație individuală verbală;
- b) avertisment scris;
- c) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
- d) reducerea salariului de bază pe o durată 1-3 luni cu 5-10 %;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.



Art. 209 Se constituie și funcționează în baza Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, art. 71, privind rolul consiliului de administrație în stabilirea componenței și atribuțiilor comisiilor de lucru permanente, temporare și ocazionale din unitatea de învățământ.

Comisia CEAC (permanentă)

Art. 210 Comisia CEAC este formată din 7 membri, aleși de către Consiliul de administrație al școlii, la prima ședință din noul an școlar.

Art. 211 Atribuțiile comisiei CEAC sunt:

- a) elaborează planul de îmbunătățire a calității în unitatea de învățământ și monitorizează realizarea acestuia;
- b) coordonează proiectarea și implementarea documentelor referitoare la asigurarea și evaluarea calității din școală;
- c) coordonează acțiunile de evaluare a calității serviciilor și proceselor din școală;
- d) elaborează anual Rapoarte de evaluare internă a calității instituționale;
- e) asigură accesul la informațiile referitoare la calitate prin publicarea acestora;
- f) acordă consultanță în managementul calității;
- g) asigură comunicarea cu structurile similare ale altor unități de învățământ, respectiv cu organismele de evaluare externă de la nivel național;

Comisia pentru serviciul pe școală

Art. 212. Comisia privind serviciul pe școală este formată din 3 membri, aleși de către Consiliul de administrație al școlii, la prima ședință din noul an școlar.

Art. 213 Atribuțiile comisiei privind serviciul pe școală sunt:

- a) coordonarea întregului serviciu pe școală realizat de către cadrele didactice și elevii de serviciu în timpul programului instructiv-educativ din școală;
- b) realizarea graficului zilnic cu profesorii și învățătorii de serviciu pe școală, în conformitate cu programul școlii și orarul cadrelor didactice;
- c) face propuneri către Consiliul de administrație privind atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile profesorilor și învățătorilor de serviciu pe școală;
- d) face propuneri către Consiliul de administrație privind atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile elevilor de serviciu pe școală;
- e) realizarea unei scurte informări lunare către Consiliul de administrație privind calitatea serviciului pe școală cu exemple nominale;
- f) realizarea unui raport semestrial / anual privind serviciul pe școală, înaintat conducerii școlii;
- g) realizarea unui raport adresat Consiliului de administrație pentru sesizarea cazurilor de abateri repetate, sau abateri grave de la graficul serviciului sau de la corectitudinea realizării acestui serviciu;

Art. 214 Comisia privind serviciul pe școală urmărește modul de realizare a serviciului pe școală, ca o componentă importantă în asigurarea securității instituției în timpul programului zilnic cu elevii, în conformitate cu conținutul tuturor articolelor din capitolul al III-lea al prezentului regulament, împreună cu anexele lor, care se referă la serviciul pe școală.

Art. 215 Comisia privind serviciul pe școală colaborează cu conducerea școlii, Consiliul de administrație, cu reprezentantul poliției comunitare și cu administratorul școlii în probleme privind asigurarea securității școlii în timpul programului zilnic.



Comisia pentru securitate școlară și combaterea violenței în mediul școlar (permanentă)

Art. 216 Comisia pentru securitate școlară și combaterea violenței în mediul școlar este formată din 5 membri, aleși de către Consiliul de administrație al școlii, la prima ședință din noul an școlar.

Art. 217 Atribuțiile comisiei pentru securitate școlară și combaterea violenței în mediul școlar sunt:

- a) realizează planul operațional pentru securitate școlară și combaterea violenței în mediul școlar, adaptat condițiilor școlii și în concordanță cu planul managerial al directorului și planul operațional al ISJ;
- b) urmărește modalitățile de aplicare a Legii nr. 35 din martie 2007, la nivelul școlii;
- c) coordonează acțiunile pentru adoptarea și purtarea semnelor distincte ale școlii;
- d) propune măsuri de îmbunătățire a serviciului pe școală;
- e) monitorizează modul de asigurare a securității instituției, cu accent principal pe securitatea elevilor;
- f) propune măsuri de îmbunătățire a gradului de securitate școlară;
- g) monitorizează starea disciplinară a elevilor din școală;
- h) propune măsuri de îmbunătățire a stării disciplinare a elevilor;
- i) propune măsuri și coordonează acțiuni de combatere a violenței în mediul școlar;
- j) sesizează cauzele care stau la baza unor acte sau fenomene care afectează securitatea școlară și propune măsuri de optimizare.

Art. 218 Propune și inițiază colaborări cu diferite instituții specializate pentru asigurarea securității elevilor și combaterea violenței în mediul școlar.

Comisia pentru curriculum (permanentă)

Art. 219 Comisia pentru curriculum este formată din 3 membri, de regulă cadre didactice cu experiență, aleși de către Consiliul de administrație al școlii, la prima ședință din noul an școlar.

Art. 220 Comisia pentru curriculum se compune din două subcomisii: comisia pentru orar, desemnată de directorul școlii dintre membrii întregii comisii și comisia pentru curriculum la decizia școlii (C.D.Ș.).

Art. 221 Comisia pentru orar are următoarele atribuții:

- a) realizarea orarului școlii în timp util și în conformitate cu principiile și criteriile de psihopedagogie;
- b) realizarea unor orare speciale în perioadele de aplicare a testelor, tezelor cu subiect unic sau în situații cu totul deosebite.

Art. 222 Comisia pentru curriculum la decizia școlii (C.D.Ș.) are următoarele atribuții:

- a) crearea și gestionarea bazei de date privind propunerile și opțiunile legate de curriculum la decizia școlii;
- b) monitorizarea tuturor propunerilor și opțiunilor venite din partea elevilor și părinților cu privire la C.D.Ș.;
- c) monitorizarea tuturor propunerilor venite din partea cadrelor didactice privind C.D.Ș.;
- d) monitorizarea gradului de satisfacție din partea elevilor și părinților în legătură cu modul de realizare al C.D.Ș.;
- e) colaborarea cu conducerea școlii pentru elaborarea ofertei de discipline opționale;



f) colaborarea cu conducerea școlii și Inspectoratul Județean pentru optimizarea proiectării și realizării C.D.Ș.

Art. 223 Comisia pentru curriculum are obligația să întocmească un raport anual privind realizarea C.D.Ș., evoluția în perspectivă și activitatea comisiei.

Comisia pentru notarea ritmică și frecvența elevilor

Art. 224 Comisia privind notarea ritmică și frecvența elevilor este formată din 3 membri desemnați de către Consiliul de administrație, la prima ședință din noul an școlar.

Art. 225 Comisia privind notarea ritmică și frecvența elevilor are următoarele atribuții: a) monitorizarea notării ritmice a elevilor la clasele primare din sistemul tradițional; b) monitorizarea notării ritmice a elevilor din clasele de gimnaziu;

c) monitorizarea frecvenței elevilor din clasele primare și gimnaziale d) identificare și monitorizarea elevilor cu număr ridicat de absențe; e) identificare și monitorizarea elevilor cu risc de abandon școlar;

f) colaborarea cu diriginții și învățătorii pentru realizarea unei bune monitorizări;

g) realizarea unor scurte informări lunare și a unor rapoarte semestriale/anuale privind ritmicitatea notării și calitatea frecvenței elevilor la nivelul școlii;

h) realizarea unor rapoarte semestriale / anuale privind ritmicitatea notării și calitatea frecvenței elevilor la nivelul școlii.

Comisia pentru monitorizarea elevilor cu probleme speciale

Art. 226 Constituirea și funcționarea comisiei pentru monitorizarea elevilor cu probleme speciale este în ton și cu Legea nr. 116 din 2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale: Cap. II, secțiunea IV – Accesul la educație.

Art. 227 Comisia privind monitorizarea elevilor cu probleme speciale se compune din 5 membri, desemnați de către Consiliul de administrație, la prima ședință din noul an școlar.

Art. 228 Termenul de elevi cu probleme speciale include: elevi cu cerințe educaționale speciale (C.E.S.), elevi cu situații speciale în familie, situații care diminuează considerabil condițiile optime pentru învățat (cu părinți divorțați, cu părinți violenți, vulgari sau bețivi, elevi care sunt victime ale unor evenimente sau situații deosebite), elevi cu probleme de sănătate, elevi ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate.

Art. 229 Atribuțiile comisiei privind monitorizarea elevilor cu probleme speciale sunt:

a) monitorizarea tuturor elevilor din școală cu cerințe educaționale speciale (C.E.S.) – cu dosar de integrare;

b) monitorizarea elevilor cu situații familiale grave (orfani, cu părinți divorțați, cu părinți violenți, vulgari sau bețivi);

c) monitorizarea elevilor care sunt victimele unor evenimente sau situații deosebite;

d) monitorizarea elevilor cu probleme grave de sănătate;

e) monitorizarea elevilor ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate;

f) colaborarea cu învățătorii și diriginții pentru monitorizarea elevilor cu probleme speciale;

g) colaborarea cu învățătorii, diriginții, părinții și alți factori pentru ameliorarea situațiilor deosebite în care se află unii elevi ai școlii;

h) colaborarea cu conducerea școlii în vederea soluționării cazurilor speciale;

i) colaborarea cu centrele de asistență socială și psihopedagogică;

j) realizarea unei baze de date la nivelul școlii privind elevii cu probleme speciale;

k) implicarea în soluționarea cazurilor-problemă în care se află unii elevi ai școlii;



- l) realizarea unei informări periodice privind stadiul progresului școlar în cazul elevilor cu probleme speciale și gradul de soluționare a cazurilor-problema;
- m) realizarea unor informări periodice privind gradul de soluționare a cazurilor-problemă; n) avansarea unor propuneri concrete privind optimizarea lucrului la clasă cu elevii cu probleme speciale;
- o) colaborarea cu învățătorii, diriginții și profesorii care lucrează cu elevi cu probleme speciale; p) întocmirea unui raport semestrial / anual privind situația elevilor cu probleme speciale și activitatea comisiei.

Comisia pentru elevi cu probleme sociale

Art. 230 Comisia pe probleme sociale ale elevilor se compune din 4 membri, desemnați de către Consiliul de administrație, la prima ședință din noul an școlar, la care se adaugă și secretarul școlii.

Art. 231 Atribuțiile comisiei pe probleme sociale ale elevilor sunt:

- a) monitorizarea elevilor cu probleme sociale, potențiali beneficiari de burse sociale;
- b) monitorizarea elevilor cu probleme de sănătate și care se încadrează în lista bolilor acceptate pentru burse pe caz de boală;
- c) colaborarea cu învățătorii, diriginții și părinții elevilor în vederea completării dosarelor pentru bursă;
- d) stabilirea și afișarea criteriilor de acordare a bursei școlare în conformitate cu legislația în vigoare;
- e) trierea și gestionarea dosarelor în vederea acordării bursei școlare;
- f) întocmirea listei de dosare pentru bursă propuse spre aprobare Consiliului de administrație;
- g) monitorizarea situației școlare a elevilor bursieri pentru continuitatea bursei în semestrul al II-lea;
- h) monitorizarea elevilor cu probleme sociale, potențiali beneficiari de rechizite școlare sau de ajutoare sociale, cu diferite ocazii;
- i) colaborarea cu învățătorii și diriginții în vederea întocmirii dosarelor pentru acordarea rechizitelor școlare;
- j) stabilirea și afișarea criteriilor pentru acordarea rechizitelor școlare în conformitate cu legislația în vigoare;
- k) trierea și gestionarea dosarelor depuse în vederea acordării rechizitelor școlare; l) întocmirea listei de dosare pentru rechizite propuse spre aprobare Consiliului de administrație;
- m) identificarea unor eventuale surse de ajutoare sociale în afara celor instituționalizate, dar fără implicații politice sau religioase;
- n) realizarea unui raport privind situația bursei școlare din școală;
- o) realizarea unui raport privind situația rechizitelor acordate elevilor din școală și a unei informări privind acordarea unor ajutoare sociale ocazionale unor elevi din școală.

Comisia de recepție și de inventariere a patrimoniului școlii

Art. 232 Comisia de recepție și de inventariere a patrimoniului școlii se compune din 3 membri, desemnați de către Consiliul de administrație, la prima ședință din noul an școlar.

Art. 233 Comisia de recepție și inventariere a patrimoniului școlii se întrunește 2-3 ori pe an, sau de câte ori este nevoie.

Art. 234 Comisia de recepție și inventariere are următoarele atribuții:

- a) monitorizează activitatea de achiziționare de material didactic, mobilier școlar și alte bunuri materiale;
- b) verifică și semnează fiecare listă de bunuri achiziționate ;
- c) verifică corespondența dintre bunurile aflate pe listă și cele achiziționate în realitate;
- d) verifică încadrarea în standardul de calitate a bunurilor achiziționate;
- e) colaborează cu administratorul de patrimoniu și cu comisia de inventariere;
- f) verifică de 1-2 ori pe an patrimoniul școlii după listele de inventar;
- g) verifică starea calitativă și funcționalitatea bunurilor școlii;
- h) întocmește scurte rapoarte de constatare în legătură cu starea calitativă a unor bunuri din patrimoniul școlii;
- i) face propuneri pentru casarea acelor bunuri uzate moral sau cu grad mare de deteriorare j) monitorizează întreaga bază materială a școlii;
- k) face propuneri pentru îmbunătățirea bazei materiale a școlii;
- l) hotărăște scoaterea din inventar a bunurilor casate pe baza referatului întocmit de comisia de casare:
- m) sesizează conducerea școlii și Consiliul de administrație cu privire la anumite lipsuri, disfuncționalități sau deteriorări premature ale unor bunuri din patrimoniul școlii;
- n) realizează rapoarte periodice privind activitatea comisiei.

Comisia de casare a bunurilor aflate în patrimoniul școlii

Art. 235 Comisia de casare a bunurilor aflate în patrimoniul școlii se compune din 3 membri, desemnați de către Consiliul de administrație, la prima ședință din noul an școlar.

Art. 236 Atribuțiile comisiei de casare a bunurilor aflate în patrimoniul școlii sunt:

- a) colaborează cu comisia de inventariere a patrimoniului școlii, cu administratorul de patrimoniu și administratorul financiar al școlii;
- b) verifică starea bunurilor propuse pentru casare de către comisia de inventariere;
- c) verifică încadrarea bunurilor în termenul de folosință conform Legii patrimoniului;
- d) hotărăște casarea acelor bunuri care au depășit termenul de folosință și scoaterea din uz a acelor bunuri care au suferit o deteriorare prematură;
- e) întocmește referate care vizează casarea anumitor bunuri;
- f) întocmește raportul anual privind activitatea comisiei.

Comisia pentru situații de urgență (permanentă)

Art. 237 Comisia pentru situații de urgență se compune din 3 membri desemnați de către Consiliul de administrație, la prima ședință din noul an școlar.

Art. 238 Atribuțiile comisiei pentru situații de urgență sunt stabilite de Consiliul de administrație al școlii, în conformitate cu legislația în vigoare și particularitățile unității de învățământ.

Art. 239 Comisia pentru situații de urgență are următoarele atribuții:

- a) elaborează normele privind PSI la nivelul școlii, care se constituie în anexă la prezentul regulament;



- b) elaborează normele de protecție civilă în școală, adaptate la eventualele situații de urgență specifice zonei locale, valabile atât pentru elevi cât și pentru întreg personalul școlii, norme care se constituie în anexe la prezentul regulament;
- c) elaborarea normelor de comportare în situații de urgență care cer evacuarea clădirii;
- d) responsabilitatea afișării normelor PSI și de protecție civilă în școală, la locuri vizibile, pe holuri, săli de clasă, laboratoare și alte spații utile;
- e) monitorizarea prelucrării normelor PSI și de protecție civilă și activității în școală la nivelul claselor și personalului școlii;
- f) conceperea și coordonarea unui program de simulări periodice la nivelul școlii, pe tematică PSI și de protecție civilă în școală, cu rol practic-aplicativ;
- g) organizarea și coordonarea echipajelor și concursurilor școlare pe tematică specifică;
- h) propuneri privind îmbunătățirea normelor PSI și normelor privind protecția civilă în școală;
- i) monitorizarea gradului de respectare a normelor PSI și a normelor privind protecția civilă în școală, atât de către elev, cât și de către personalul școlii;
- j) elaborarea unor scurte informări și rapoarte periodice privind, în egală măsură, prevenția, dar și respectarea normelor privind securitatea și protecția civilă în școală;
- k) sesizarea conducerii școlii și a Consiliului de administrație privind încălcarea unor norme PSI sau de protecție civilă în școală, fie de către elevi, fie de către personalul școlii;

Comisia pentru protecție și sănătate în muncă (permanentă)

Art. 240 Comisia pentru protecție și sănătate în muncă se compune din 3 membri desemnați de către Consiliul de administrație, la prima ședință din noul an școlar.

Art. 241 Comisia pentru protecție și sănătate în muncă are următoarele atribuții:

- l) elaborează normele de protecție a muncii în școală, adaptate la eventualele situații specifice unității școlare, valabile atât pentru elevi, cât și pentru întreg personalul școlii, norme care se constituie în anexe la prezentul regulament;
- m) elaborarea normelor de protecție a muncii și activității specifice laboratoarelor de fizică, chimie și biologie, prin colaborarea cu profesorii de specialitate;
- n) responsabilitatea afișării normelor de protecție și sănătate în muncă la nivelul școlii, la locuri vizibile, pe holuri, săli de clasă, laboratoare și alte spații utile;
- o) monitorizarea prelucrării normelor de protecție și sănătate în muncă, cât și a activităților din școală, desfășurate la nivelul claselor sau cu personalul școlii;
- p) organizarea și coordonarea echipajelor și concursurilor școlare pe tematica specifică;
- q) propuneri privind îmbunătățirea normelor referitoare la protecție și sănătate în muncă;
- r) monitorizarea gradului de respectare a normelor privind protecția și sănătatea în muncă atât de către elevi, cât și de către personalul școlii;
- s) monitorizarea efectuării controlului medical periodic;
- t) elaborarea unor scurte informări și rapoarte periodice privind, în egală măsură, prevenția, dar și respectarea normelor privind securitatea și protecția muncii și activității în școală;
- u) sesizarea conducerii școlii și a Consiliului de administrație privind încălcarea unor norme de securitate și protecție a muncii și sănătății în școală, fie de către elevi, fie de către personalul școlii;



Comisia pentru perfecționarea și formarea continuă a cadrelor didactice

Art. 242 Comisia pentru perfecționarea și formarea continuă a cadrelor didactice este formată din 3 membri, desemnați de către Consiliul de administrație, la prima ședință din noul an școlar.

Art. 243 Comisia pentru perfecționarea și formarea continuă a cadrelor didactice are următoarele atribuții:

- a) consultarea strategiei instituției privind dezvoltarea în perspectivă a resurselor umane;
- b) identificarea și monitorizarea nevoilor de formare și perfecționare a cadrelor didactice la nivelul anului școlar în curs;
- c) colaborarea cu conducerea școlii în proiectarea, coordonarea și derularea unor programe de



formare adresate cadrelor didactice din școală:

- d) monitorizarea tuturor cadrelor didactice implicate în anumite programe și cursuri de perfecționare și formare continuă;
- e) propuneri de îmbunătățire a sistemului de formare profesională din școală;
- f) participarea la cursuri de formare pe proiecte și programe comunitare;
- g) stimularea cadrelor didactice mai puțin implicate în vederea participării la programe și proiecte comunitare;
- h) elaborarea unor scurte informări și rapoarte periodice privind perfecționarea și formarea continuă a cadrelor didactice din școală;

Comisia pentru imaginea școlii

Art. 244 Comisia pentru imaginea școlii se compune din 3 membri, desemnați de către Consiliul de administrație, la prima ședință din noul an școlar.

Art. 245 Comisia pentru imaginea școlii are următoarele atribuții:

- a) propune, organizează și coordonează activități în școală, menite să ridice nivelul imaginii instituției;
- b) monitorizează impactul activităților deosebite ale școlii la nivelul comunității (public, părinți, elevi, mass-media, instituții, etc.);
- c) se ocupă de confecționarea, selectarea și afișarea materialelor informative și de design, menite să creeze un ambient școlar atrăgător;
- d) colaborează îndeaproape cu Asociația Părinților, cu conducerea școlii, învățătorii și diriginții pentru optimizarea relațiilor școala-familie;
- e) participă la ședințele și întâlnirile dintre conducerea școlii și Asociația Părinților;
- f) elaborează scurte informări și rapoarte periodice privind stadiul relațiilor școlii cu părinții și comunitatea locală și evoluția capitalului de imagine al școlii.

Comisia pentru proiecte și programe

Art. 246 Comisia pentru proiecte și programe comunitare este formată din 5 membri, desemnați de către Consiliul de administrație, la prima ședință din noul an școlar.

Art. 247 Comisia pentru proiecte și programe comunitare are următoarele atribuții:

- a) este la curent cu lansarea licitațiilor pentru proiecte europene și cele finanțate de MECT
 - b) ține legătura cu ISJ sau alte instituții care ar putea facilita accesul la informațiile despre proiectele europene sau cele finanțate de MEN;
 - c) propune Consiliului de administrație al școlii teme de proiecte, în funcție de nevoile școlii;
 - d) propune Consiliului de administrație al școlii echipa/echipele care vor concepe/scrie/redacta proiectele;
 - e) propune Consiliului de administrație al școlii managerul de proiect și echipa de implementare;
 - f) ajută la implementarea proiectelor, chiar dacă nu sunt în echipa de implementare;
 - g) participă la întocmirea rapoartelor informative și la diseminarea rezultatelor proiectelor.
- Art. 248** Neîndeplinirea sau îndeplinirea superficială a atribuțiilor de către responsabilii și membrii comisiilor de lucru este considerată o abatere de la prezentul regulament și atrage după sine aplicarea unor sancțiuni precum:
- a) atenționare verbală;
 - b) atenționare scrisă; c) diminuarea punctajului anual.



Comisia pentru organizarea olimpiadelor și concursurilor școlare

Art. 249 Comisia pentru organizarea olimpiadelor și concursurilor școlare este formată din 5 membri, desemnați de către Consiliul de administrație;

Art. 250 Comisia pentru organizarea olimpiadelor și concursurilor școlare are următoarele atribuții:

- a) popularizează și organizează desfășurarea olimpiadelor și concursurilor școlare aprobate de MENCS;
- b) urmărește participarea elevilor la concursurile organizate în școala și în afara ei;
- c) monitorizează și centralizează rezultatele obținute la olimpiade și concursuri;
- d) asigură premiarea elevilor cu rezultate bune și foarte bune la aceste concursuri din taxa de participare ;
- e) realizează informări semestriale/anuale privind participarea și rezultatele obținute la olimpiade și concursuri.

CAPITOLUL XIV - COORDONATORUL PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE

Art. 251 Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este numit în conformitate cu O.M.E.N.C.S. nr. 3337 din 08.03.2002, anexa 2.2, privind activitatea desfășurată de consilierul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare în cadrul unor unități de învățământ preuniversitar.

Art. 252 Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este numit de către Consiliul de administrație al școlii, la propunerea directorului școlii și pe baza discuțiilor, analizelor și aprecierilor realizate în cadrul Consiliului profesoral.

Art. 253 Sarcinile, competențele și responsabilitățile coordonatorului pentru proiecte, și programe educative școlare și extrașcolare sunt stabilite prin O.M.nr. 3337 din 08.03.2002, anexa 2.2, la care Consiliul de administrație al școlii poate adăuga și altele, în funcție de specificul școlii.

Art. 254 Sarcinile, competențele și responsabilitățile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare sunt:

- a) elaborează și propune Consiliului de administrație al școlii Programul activităților extrașcolare;
- b) elaborează planul managerial propriu;
- c) face propuneri pentru planificarea activităților tematice ale Consiliului de administrație;
- d) contribuie la alcătuirea schemei orare a școlii, prin propunerea unor discipline opționale cu specific educativ;
- e) inițiază, organizează, coordonează și desfășoară activități extra curriculare;
- f) întocmește baza de date privind starea disciplinară a școlii, absentism, abandon școlar, delincvență juvenilă, dependență, dar și programele de prevenție și intervenție;
- g) îndrumă activitatea comisiei ariei curriculare Consiliere și orientare (Comisia diriginților);
- h) evaluează activitatea diriginților;
- i) sprijină și asistă profesorii debutanți la formarea lor ca diriginți;
- j) se implică în negocierea și rezolvarea unor conflicte de ordin educativ;
- k) implică toate cadrele didactice în realizarea valențelor educative ale disciplinelor de învățământ;



- l) coordonează activitatea comisiei pe probleme sociale ale elevilor;
- m) informează toate categoriile sociale și organizațiile interesate de educație, în legătură cu oferta educațională a școlii;
- n) coordonează echipajele pentru concursuri artistice, sportive, de cultură generală și pe alte teme;
- o) realizează asistențe la orele de dirigenție;
- p) coordonează activitatea consiliului elevilor;
- r) colaborează cu toate instituțiile de consiliere și asistență psihopedagogică și cele cu potențial educațional,
- s) elaborează proiecte / programe de educație civică, promovarea sănătății, programe culturale, ecologie, sportive și turistice;
- t) organizează și facilitează legături și schimburi școlare naționale și internaționale cu elevii, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional;
- u) este subordonat directorului școlii, directorului adjunct și inspectorului cu activități educative din cadrul inspectoratului școlar;
- v) elaborează informări și rapoarte periodice privind modul de realizare al programului de activități educative școlare și extrașcolare;
- x) elaborează rapoarte periodice privind activitatea comisiei Consiliere și orientare;
- y) colaborează cu învățătorii, diriginții, părinții și toate comisiile din școală implicate în problematica educațională.

Art. 255 Neîndeplinirea, sau îndeplinirea superficială a atribuțiilor de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, poate fi considerată o abatere prezumată și poate atrage după sine înaintarea propunerii Consiliului de administrație către Consiliul profesoral, pentru aplicarea unor sancțiuni precum:

- a) atenționare verbală;
- b) atenționare scrisă;
- c) diminuarea calificativului anual

CAPITOLUL XV- PĂRINȚII

Art. 256 Părinții reprezintă principalii parteneri ai școlii.

Art. 257 Asociația Părinților la nivelul școlii se organizează și funcționează în conformitate cu propriul statut al asociației și cu Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cap. V.

Art. 258 Părinții se obligă să respecte prevederile articolelor din cap. V al Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art. 259 Părinții copiilor din clasele I-IV au acces doar până la ușa sălii de clasă. Accesul părinților în sălile de clasă este interzis, cu excepția activităților organizate de către învățători prin convocarea părinților.

Art. 260 Părinții elevilor din ciclul primar și gimnazial au obligația să respecte accesul limitat în școală, în timpul pauzelor, cu legitimitate.

Art. 261 Părinții au obligația de a semna acordul de parteneriat pentru educație cu școala, la început de fiecare an școlar, în vederea asigurării condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ și responsabilizării părților în educația copilului.



Art. 262 Părinții sprijină conducerea unității și dirigintele/învățătorul în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ fără pretenții materiale sau de altă natură

Art. 263 Părinții au obligația să cunoască și să respecte articolele din Regulamentul de ordine interioară referitoare la părinți și elevi.

CAPITOLUL XVI - PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Sănătatea și securitatea în muncă

Art. 264 Părțile se obligă ca, în termen de 60 de zile de la înregistrarea prezentului contract, să realizeze un program concret de măsuri pentru aplicarea riguroasă a sistemului instituționalizat prin legislația în vigoare, în scopul ameliorării permanente a condițiilor de muncă.

Art. 265 Părțile sunt de acord că nicio măsură de protecție a muncii nu este eficientă dacă nu este cunoscută, însușită și aplicată în mod conștient de către salariați.

Art. 266 În cadrul responsabilităților care le revin potrivit Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, unitățile/instituțiile să ia măsurile necesare pentru: asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, informarea și instruirea lucrătorilor și asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

Art. 267 Unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 vor asigura, pe cheltuiala lor, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a salariaților cu privire la normele de sănătate și securitate în muncă.

Art. 268 La angajarea unui salariat sau la schimbarea locului de muncă sau a felului muncii, acesta va fi instruit și testat efectiv cu privire la riscurile pe care le presupune noul său loc de muncă și la normele privind sănătatea și securitatea în muncă, pe care este obligat să le cunoască și să le respecte în procesul muncii.

Art. 269 În cazul în care, în procesul muncii, intervin schimbări care impun aplicarea unor noi norme de sănătate și securitate în muncă, salariații vor fi instruiți în conformitate cu noile norme.

Art. 270 La nivelul fiecărei unitate de învățământ se constituie comitetul de securitate și sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea salariaților în elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul sănătății și securității în muncă. Modalitatea de constituire a acestuia și timpul de muncă afectat activității în comitetele de securitate și sănătate în muncă - considerat timp efectiv lucrat - vor fi prevăzute în contractele colective de muncă încheiate la nivelul unităților/instituțiilor prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul contract.

Art. 271 Prin contractele colective de muncă încheiate la nivelul unităților/instituțiilor prevăzute în Anexa nr. 3 se vor prevedea măsuri concrete în aplicarea dispozițiilor Legii nr. 319/2006. Timpul aferent acestor activități, inclusiv orele de instructaj, este salarizat corespunzător.

Art. 272 Instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății muncii se realizează de angajator periodic, prin modalități specifice, stabilite de comun acord de către acesta cu comitetul de securitate și sănătate în muncă și reprezentanții organizațiilor sindicale sau ai salariaților, acolo unde nu există sindicate.

Art. 273 Instruirea este obligatorie pentru noii angajați, pentru cei care își schimbă locul sau felul muncii, pentru cei care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni, precum și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.



Art. 274 Organizarea activității de asigurare a securității și sănătății în muncă este cuprinsă în regulamentul intern și se aduce la cunoștința salariaților prin comunicare și instruire directă de către angajator, precum și prin afișare la sediul unității/instituției.

Art. 275 Unitatea/instituția are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale.

Art. 276 În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, părțile semnatare ale prezentului contract convin asupra următoarelor standarde minime:

- a) amenajarea ergonomică a locului de muncă;
- b) asigurarea condițiilor de mediu - iluminat, microclimat în limitele indicilor de confort termic prevăzuți de lege, aerisire, umiditate, zgomot, igienizare periodică, reparații - în spațiile în care se desfășoară procesul instructiv-educativ, birouri etc.;
- c) dotarea treptată a spațiilor de învățământ cu mijloace moderne de predare: calculator, videoproiector, aparatură audio-video, table și mijloace de scris nepoluante/ecologice etc.;
- d) asigurarea materialelor necesare personalului didactic, în vederea desfășurării în bune condiții a procesului instructiv-educativ;
- e) amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă: săli de studiu, cancelarii, cantine, vestiare, grupuri sanitare, săli de repaus etc.;
- f) diminuarea treptată, până la eliminare, a emisiilor poluante.

Art. 277 Unitatea de învățământ vor organiza la încadrarea în muncă și ori de câte ori este nevoie examinarea medicală a salariaților, în scopul de a constata dacă aceștia sunt apți pentru prestarea activității. Examinarea medicală este gratuită pentru salariați, unitățile/instituțiile asigurând prin buget fondurile necesare pentru efectuarea examenului medical.

Comitetul de securitate și sănătate în muncă

Art. 278 La nivelul fiecărui angajator se constituie un comitet de securitate și sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea salariaților în elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii.

Art. 279 În situația în care nu se impune constituirea comitetului de securitate și sănătate în muncă, atribuțiile specifice ale acestuia vor fi îndeplinite de responsabilul cu protecția muncii numit de angajator.

Art. 280 Componenta, atribuțiile specifice și funcționarea comitetului de securitate și sănătate în muncă sunt reglementate prin hotărâre a Guvernului.

Protecția salariaților prin servicii medicale

Art. 281 Angajatorii au obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii.

Art. 282 Serviciul medical de medicină a muncii poate fi un serviciu autonom organizat de angajator sau un serviciu asigurat de o asociație patronală.

Supravegherea sănătății

Art. 283 Supravegherea sănătății angajaților este asigurată prin medici de medicina muncii.

Art. 284 Angajatorul va asigura accesul angajaților la serviciul medical de medicina muncii stabilit și cu care are încheiat contract de prestări servicii în acest domeniu.

Art. 285 Angajarea unei persoane în cadrul unității este posibilă numai dacă persoana selectată a efectuat controlul medical la angajare solicitat de angajator la furnizorul de servicii medicale de medicina muncii stabilit, și numai în baza "Fișei de aptitudini" eliberate.



Art. 286 Fișa de aptitudini, rezultată în urma unui examen medical, este obligatorie în următoarele situații:

Art. 287 Examen medical privind angajarea în muncă: pentru persoanele care urmează să fie angajate cu contract individual de muncă pe o perioadă determinată sau nedeterminată, pentru angajații care își schimbă locul de muncă sau sunt detașați în alte locuri de muncă sau alte activități, pentru angajații care își schimbă profesia / meseria;

Art. 288 Examen medical periodic, efectuat obligatoriu tuturor angajaților, cu o frecvență stabilită în legislația în vigoare – privind supravegherea sănătății angajaților, în funcție de factorii de risc specifice fiecărui loc de muncă și poate fi modificată numai la propunerea medicului specialist de medicina muncii, cu informarea angajatorului;

Art. 289 Examen medical la reluarea activității, după o întrerupere de minimum 90 de zile, pentru motive medicale, sau 6 luni pentru orice alte motive, în termen de 7 zile de la reluarea activității;

Art. 290 Examen medical de adaptare în muncă, la indicația medicului specialist de medicina muncii.

Igienă în muncă

Art. 291 Școală se obligă să acorde în mod gratuit materialele igienica-sanitare necesare păstrării igienei la locul de muncă, precum și echipamentele necesare pentru efectuarea de către angajați a activității în condiții specifice (de exemplu, mănuși de unică folosință, măști, etc.)

Art. 292 Prepararea, servirea și desfacerea alimentelor se va face numai de persoane care s-au supus controlului medical la angajare și controlului medical periodic.

CAPITOLUL XVII - NEDISCRIMINAREA ȘI ÎNLĂTURAREA FORMELOR DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art. 293 La nivelul unității de învățământ se constituie, prin decizia directorului, dată în baza hotărârii consiliului de administrație, Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității.

Art. 294 Comisia are drept scop promovarea, în cadrul unității de învățământ, a principiilor școlii incluzive. Școala incluzivă este o școală prietenoasă și democratică, care valorifică diversitatea culturală, o școală în care toți copiii sunt respectați și integrați fără discriminare și excludere generate de originea etnică, naționalitate, deficiențe fizice sau mentale, origine culturală sau socio-economică, religie, limbă maternă, convingerile, sexul, vârsta, infecția HIV, apartenența la o categorie dezavantajată sau orice criteriu sancționat de legislația pentru prevenirea și combaterea discriminării din România. Prevenirea și eliminarea fenomenului de segregare școlară, care reprezintă o formă gravă de discriminare, constituie o condiție imperativă pentru implementarea principiilor școlii incluzive.

Art. 295 La nivelul unităților de învățământ preșcolar, primar și secundar inferior, Comisia este formată din 3 membri: două cadre didactice și un reprezentant al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. La nivelul învățământului secundar superior și terțiar non universitar comisia este formată din 5 membri: trei cadre didactice, un reprezentant al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și un reprezentant al elevilor. La ședințele de lucru ale comisiei sunt invitați să participe, acolo unde este posibil, în calitate de observatori, reprezentanți ai organizațiilor non-guvernamentale cu activitate în domeniul drepturilor omului.



Art. 296 Principalele responsabilități ale Comisiei pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității sunt următoarele:

- 1) elaborarea unui plan de acțiune pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității, în scopul asigurării respectării principiilor școlii incluzive, în unitatea de învățământ;
- 2) colaborarea cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, mediatorii școlari, Consiliul elevilor, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, organizații nonguvernamentale în domeniul drepturilor omului și alți factori interesați în scopul prevenirii și combaterii cazurilor de discriminare și a promovării interculturalității;
- 3) propunerea unor acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al unității de învățământ, care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;
- 4) elaborarea și implementarea unor coduri de conduită, care să reglementeze comportamentele nondiscriminatorii la nivelul unității de învățământ. Politica unității de învățământ, în acest sens, și procedurile respective trebuie să fie clare, coerente, consecvent aplicate și să presupună atât sancțiuni, cât și o abordare constructivă;
- 5) identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri de soluționare a acestora, consiliului de administrație, directorului unității de învățământ sau consiliului profesoral, după caz;
- 6) prevenirea și medierea conflictelor apărute ca urmare a aplicării măsurilor ce vizează respectarea principiilor școlii incluzive;
- 7) sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;
- 8) monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;
- 9) elaborarea și monitorizarea implementării planului de desegregare, acolo unde este cazul;
- 10) elaborarea, anual, a unui raport care să conțină referiri la acțiunile întreprinse pentru prevenirea discriminării și la rezultatele obținute în rezolvarea cazurilor de discriminare și/sau, după caz, segregare. Raportul elaborat de comisia pentru prevenirea discriminării este inclus în raportul anual de analiză a activității desfășurate de unitatea de învățământ;
- 11) Inspectoratele școlare monitorizează activitatea Comisiilor de combatere a discriminării din cadrul unităților de învățământ.



CAPITOLUL XVIII - CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Încheierea contractului individual de muncă

Art. 297 Contractul individual de muncă este contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze munca pentru și sub autoritatea unui angajator, persoană fizică sau juridică, în schimbul unei remunerații denumite salariu.

Art. 298 Clauzele contractului individual de muncă nu pot conține prevederi contrare sau drepturi sub nivelul minim stabilit prin acte normative ori prin contracte colective de muncă.

Art. 299 Contractul individual de muncă se încheie pe durată nedeterminată.

Art. 300 Prin excepție, contractul individual de muncă se poate încheia și pe durată determinată, în condițiile expres prevăzute de lege.

Art. 301 Persoana fizică dobândește capacitate de muncă la împlinirea vârstei de 16 ani.

Art. 302 Persoana fizică poate încheia un contract de muncă în calitate de salariat și la împlinirea vârstei de 15 ani, cu acordul părinților sau al reprezentanților legali, pentru activități potrivite cu dezvoltarea fizică, aptitudinile și cunoștințele sale, dacă astfel nu îi sunt periclitată sănătatea, dezvoltarea și pregătirea profesională.

Art. 303 Încadrarea în muncă a persoanelor sub vârsta de 15 ani este interzisă.

Art. 304 Încadrarea în muncă a persoanelor puse sub interdicție judecătorească este interzisă.

Art. 305 Încadrarea în muncă în locuri de muncă grele, vătămătoare sau periculoase se poate face după împlinirea vârstei de 18 ani; aceste locuri de muncă se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

Art. 306 În sensul prezentului cod, prin angajator se înțelege persoana fizică sau juridică ce poate, potrivit legii, să angajeze forță de muncă pe bază de contract individual de muncă.

Art. 307 Persoana juridică poate încheia contracte individuale de muncă, în calitate de angajator, din momentul dobândirii personalității juridice.

Art. 308 Persoana fizică dobândește capacitatea de a încheia contracte individuale de muncă în calitate de angajator, din momentul dobândirii capacității depline de exercițiu.

Art. 309 Este interzisă, sub sancțiunea nulității absolute, încheierea unui contract individual de muncă în scopul prestării unei munci sau a unei activități ilicite ori imorale.

Art. 310 Contractul individual de muncă se încheie în baza consimțământului părților, în formă scrisă, în limba română. Obligația de încheiere a contractului individual de muncă în formă scrisă revine angajatorului. Forma scrisă este obligatorie pentru încheierea valabilă a contractului.

Art. 311 Anterior începerii activității, contractul individual de muncă se înregistrează în registrul general de evidență a salariaților, care se transmite inspectoratului teritorial de muncă.

Art. 312 Angajatorul este obligat ca, anterior începerii activității, să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă.

Art. 313 Munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă constituie vechime în muncă.

Art. 314 Absențele nemotivate și concediile fără plată se scad din vechimea în muncă.

Art. 315 Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, angajatorul are obligația de a informa persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul, cu privire la clauzele esențiale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice.

Art. 316 Obligația de informare a persoanei selectate în vederea angajării sau a salariatului se consideră îndeplinită de către angajator la momentul semnării contractului individual de muncă sau a actului adițional, după caz.



Art. 317 Persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, va fi informată cu privire la cel puțin următoarele elemente:

- a) identitatea părților;
- b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să muncească în diverse locuri;
- c) sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;
- d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;
- e) criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;
- f) riscurile specifice postului;
- g) data de la care contractul urmează să își producă efectele;
- h) în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
- i) durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
- j) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
- k) salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum și periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul;
- l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și ore/săptămână;
- m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;
- n) durata perioadei de probă.

Art. 318 Elementele din informarea prevăzută la alin. (3) trebuie să se regăsească și în conținutul contractului individual de muncă.

Art. 319 Orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute la alin. (3) în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, într-un termen de 20 de zile lucrătoare de la data apariției modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege.

Art. 320 La negocierea, încheierea sau modificarea contractului individual de muncă, oricare dintre părți poate fi asistată de terți, conform propriei opțiuni, cu respectarea prevederilor alin.

Art. 321 Cu privire la informațiile furnizate salariatului, prealabil încheierii contractului individual de muncă, între părți poate interveni un contract de confidențialitate.

Art. 322 În situația în care angajatorul nu își execută obligația de informare prevăzută la art. 17 și 18, persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, are dreptul să sesizeze, în termen de 30 de zile de la data neîndeplinirii acestei obligații, instanța judecătorească competentă și să solicite despăgubiri corespunzătoare prejudiciului pe care l-a suferit ca urmare a neexecutării de către angajator a obligației de informare.

Art. 323 În afara clauzelor esențiale, între părți pot fi negociate și cuprinse în contractul individual de muncă și alte clauze specifice.

Art. 324 Sunt considerate clauze specifice, fără ca enumerarea să fie limitativă:

- a) clauza cu privire la formarea profesională;
- b) clauza de neconcurență;
- c) clauza de mobilitate;
- d) clauza de confidențialitate privind protecția datelor cu caracter personal

Art. 325 O persoană poate fi angajată în muncă numai în baza unui certificat medical, care constată faptul că cel în cauză este apt pentru prestarea acelei munci.



Art. 326 Nerespectarea prevederilor de mai sus atrage nulitatea contractului individual de muncă.

Art. 327 Competența și procedura de eliberare a certificatului medical, precum și sancțiunile aplicabile angajatorului în cazul angajării sau schimbării locului ori felului muncii fără certificat medical sunt stabilite prin legi speciale.

Art. 328 Solicitarea, la angajare, a testelor de graviditate este interzisă.

Art. 329 La angajarea în domeniile sănătate, alimentație publică, educație și în alte domenii stabilite prin acte normative se pot solicita și teste medicale specifice.

Art. 330 Contractul individual de muncă se încheie după verificarea prealabilă a aptitudinilor profesionale și personale ale persoanei care solicită angajarea.

Art. 331 Modalitățile în care urmează să se realizeze verificarea prevăzută la alin. (1) sunt stabilite în contractul colectiv de muncă aplicabil, în statutul de personal - profesional sau disciplinar - și în regulamentul intern, în măsura în care legea nu dispune altfel.

Art. 332 Informațiile cerute, sub orice formă, de către angajator persoanei care solicită angajarea cu ocazia verificării prealabile a aptitudinilor nu pot avea un alt scop decât acela de a aprecia capacitatea de a ocupa postul respectiv, precum și aptitudinile profesionale.

Art. 333 Angajatorul poate cere informații în legătură cu persoana care solicită angajarea de la foștii săi angajatori, dar numai cu privire la activitățile îndeplinite și la durata angajării și numai cu încunoștințarea prealabilă a celui în cauză.

Art. 334 Încadrarea salariaților la instituțiile și autoritățile publice și la alte unități bugetare se face numai prin concurs sau examen, după caz.

Art. 335 Posturile vacante existente în statul de funcții vor fi scoase la concurs, în raport cu necesitățile fiecărei unități prevăzute la alin. (1).

Art. 336 În cazul în care la concursul organizat în vederea ocupării unui post vacant nu s-au prezentat mai mulți candidați, încadrarea în muncă se face prin examen.

Art. 337 Condițiile de organizare și modul de desfășurare a concursului/examenului se stabilesc prin regulament aprobat prin hotărâre a Guvernului.

Art. 338 Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se poate stabili o perioadă de probă de cel mult 30 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere.

Art. 339 Verificarea aptitudinilor profesionale la încadrarea persoanelor cu handicap se realizează exclusiv prin modalitatea perioadei de probă de maximum 30 de zile calendaristice.

Art. 340 Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricăreia dintre părți, fără a fi necesară motivarea acesteia.

Art. 341 Pe durata perioadei de probă salariatul beneficiază de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, în contractul colectiv de muncă aplicabil, în regulamentul intern, precum și în contractul individual de muncă.

Art. 342 Fiecare angajator are obligația de a înființa un registru general de evidență a salariaților.

Art. 343 Registrul general de evidență a salariaților se va înregistra în prealabil la autoritatea publică competentă, potrivit legii, în a cărei rază teritorială se află domiciliul, respectiv sediul angajatorului, dată de la care devine document oficial.

Art. 344 Registrul general de evidență a salariaților se completează și se transmite inspectoratului teritorial de muncă în ordinea angajării și cuprinde elementele de identificare ale tuturor salariaților, data angajării, funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, tipul contractului individual de muncă,



salariul, sporurile și cuantumul acestora, perioada și cauzele de suspendare a contractului individual de muncă, perioada detașării și data încetării contractului individual de muncă.

Art. 345 Registrul general de evidență a salariaților este păstrat la domiciliul, respectiv sediul angajatorului, urmând să fie pus la dispoziție inspectorului de muncă sau oricărei alte autorități care îl solicită, în condițiile legii.

Art. 346 La solicitarea salariatului sau a unui fost salariat, angajatorul este obligat să elibereze un document care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și în specialitate.

Art. 347 În cazul încetării activității angajatorului, registrul general de evidență a salariaților se depune la autoritatea publică competentă, potrivit legii, în a cărei rază teritorială se află sediul sau domiciliul angajatorului, după caz.

Art. 348 Metodologia de întocmire a registrului general de evidență a salariaților, înregistrările care se efectuează, precum și orice alte elemente în legătură cu întocmirea acestora se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

Executarea contractului individual de muncă

Art. 349 Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere, în cadrul contractelor colective de muncă și al contractelor individuale de muncă.

Art. 350 Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege. Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute de lege salariaților sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

Modificarea contractului individual de muncă

Art. 351 Contractul individual de muncă poate fi modificat numai prin acordul părților.

Art. 352 Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală a contractului individual de muncă este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de prezentul cod.

Art. 353 Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente:

- a) durata contractului;
- b) locul muncii;
- c) felul muncii;
- d) condițiile de muncă;
- e) salariul;
- f) timpul de muncă și timpul de odihnă.

Art. 354 Locul muncii poate fi modificat unilateral de către angajator prin delegarea sau detașarea salariatului într-un alt loc de muncă decât cel prevăzut în contractul individual de muncă. Pe durata delegării, respectiv a detașării, salariatul își păstrează funcția și toate celelalte drepturi prevăzute în contractul individual de muncă.

Art. 355 Delegarea reprezintă exercitarea temporară, din dispoziția angajatorului, de către salariat, a unor lucrări sau sarcini corespunzătoare atribuțiilor de serviciu în afara locului său de muncă.

Art. 356 Delegarea poate fi dispusă pentru o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice în 12 luni și se poate prelungi pentru perioade succesive de maximum 60 de zile calendaristice, numai cu acordul salariatului. Refuzul salariatului de prelungire a delegării nu poate constitui motiv pentru sancționarea disciplinară a acestuia.



Art. 357 Salariatul delegat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de delegare, în condițiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.

Art. 358 Detașarea este actul prin care se dispune schimbarea temporară a locului de muncă, din dispoziția angajatorului, la un alt angajator, în scopul executării unor lucrări în interesul acestuia. În mod excepțional, prin detașare se poate modifica și felul muncii, dar numai cu consimțământul scris al salariatului.

Art. 359 Detașarea poate fi dispusă pe o perioadă de cel mult un an.

Art. 360 În mod excepțional, perioada detașării poate fi prelungită pentru motive obiective ce impun prezența salariatului la angajatorul la care s-a dispus detașarea, cu acordul ambelor părți, din 6 în 6 luni.

Art. 361 Salariatul poate refuza detașarea dispusă de angajatorul său numai în mod excepțional și pentru motive personale temeinice.

Art. 362 Salariatul detașat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de detașare, în condițiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.

Art. 363 Drepturile convenite salariatului detașat se acordă de angajatorul la care s-a dispus detașarea.

Art. 364 Pe durata detașării salariatul beneficiază de drepturile care îi sunt mai favorabile, fie de drepturile de la angajatorul care a dispus detașarea, fie de drepturile de la angajatorul la care este detașat.

Art. 365 Angajatorul care detașează are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru ca angajatorul la care s-a dispus detașarea să își îndeplinească integral și la timp toate obligațiile față de salariatul detașat.

Art. 366 Dacă angajatorul la care s-a dispus detașarea nu își îndeplinește integral și la timp toate obligațiile față de salariatul detașat, acestea vor fi îndeplinite de angajatorul care a dispus detașarea.

Art. 367 În cazul în care există divergență între cei doi angajatori sau niciunul dintre ei nu își îndeplinește obligațiile potrivit prevederilor alin. (1) și (2), salariatul detașat are dreptul de a reveni la locul său de muncă de la angajatorul care l-a detașat, de a se îndrepta împotriva oricărui dintre cei doi angajatori și de a cere executarea silită a obligațiilor neîndeplinite.

Art. 368 Angajatorul poate modifica temporar locul și felul muncii, fără consimțământul salariatului, și în cazul unor situații de forță majoră, cu titlu de sancțiune disciplinară sau ca măsură de protecție a salariatului, în cazurile și în condițiile prevăzute de prezentul cod.

Suspendarea contractului individual de muncă

Art. 369 Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți.

Art. 370 Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către angajator.

Art. 371 Pe durata suspendării pot continua să existe alte drepturi și obligații ale părților decât cele prevăzute la art. 248, dacă acestea sunt prevăzute prin legi speciale, prin contractul colectiv de muncă aplicabil, prin contracte individuale de muncă sau prin regulamente interne.

Art. 372 În cazul suspendării contractului individual de muncă din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării acesta nu va beneficia de niciun drept care rezultă din calitatea sa de salariat.



Art. 373 De fiecare dată când în timpul perioadei de suspendare a contractului intervine o cauză de încetare de drept a contractului individual de muncă, cauza de încetare de drept prevalează.

Art. 374 În cazul suspendării contractului individual de muncă se suspendă toate termenele care au legătură cu încheierea, modificarea, executarea sau încetarea contractului individual de muncă, cu excepția situațiilor în care contractul individual de muncă încetează de drept.

Art. 375 Contractul individual de muncă se suspendă de drept în următoarele situații:

- a) concediu de maternitate;
- b) concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
- c) carantină;
- d) exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești, pe toată durata mandatului, dacă legea nu prevede altfel;
- e) îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat;
- f) forță majoră;
- g) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;
- h) de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei. Dacă în termen de 6 luni salariatul nu și-a reînnoit avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei, contractul individual de muncă încetează de drept;
- i) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

Art. 376 Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa salariatului, în următoarele situații:

- a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- c) concediu paternal;
- d) concediu pentru formare profesională;
- e) exercitarea unor funcții electivă în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;
- f) participarea la grevă.

Art. 377 Contractul individual de muncă poate fi suspendat în situația absențelor nemotivate ale salariatului, în condițiile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, contractul individual de muncă, precum și prin regulamentul intern.

Art. 378 Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa angajatorului în următoarele situații:

- a) pe durata cercetării disciplinare prealabile, în condițiile legii;
- b) în cazul în care angajatorul a formulat plângere penală împotriva salariatului sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;
- c) în cazul în care împotriva salariatului s-a luat, în condițiile Codului de procedură penală, măsura controlului judiciar ori a controlului judiciar pe cauțiune, dacă în sarcina acestuia au fost stabilite obligații care împiedică executarea contractului de muncă, precum și în cazul în care salariatul este arestat la domiciliu, iar conținutul măsurii împiedică executarea contractului de muncă;
- d) pe durata detașării;
- e) pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor.



Art. 379 În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. a) și b), dacă se constată nevinovăția celui în cauză, salariatul își reia activitatea anterioară și i se plătește, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, o despăgubire egală cu salariul și celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.

Art. 380 În cazul reducerii temporare a activității, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare, pe perioade care depășesc 30 de zile lucrătoare, angajatorul va avea posibilitatea reducerii programului de lucru de la 5 zile la 4 zile pe săptămână, cu reducerea corespunzătoare a salariului, până la remedierea situației care a cauzat reducerea programului, după consultarea prealabilă a sindicatului reprezentativ de la nivelul unității sau a reprezentanților salariaților, după caz.

Art. 381 Pe durata reducerii și/sau a întreruperii temporare a activității, salariații implicați în activitatea redusă sau întreruptă, care nu mai desfășoară activitate, beneficiază de o indemnizație, plătită din fondul de salarii, ce nu poate fi mai mică de 75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 53 alin. (1) din Codul Muncii.

Art. 382 Pe durata reducerii și/sau a întreruperii temporare prevăzute la alin. (1), salariații se vor afla la dispoziția angajatorului, acesta având oricând posibilitatea să dispună reînceperea activității.

Art. 383 Contractul individual de muncă poate fi suspendat, prin acordul părților, în cazul concediilor fără plată pentru studii sau pentru interese personale.

Încetarea contractului individual de muncă

Art. 384 Contractul individual de muncă poate înceta astfel:

- a) de drept;
- b) ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;
- c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

Încetarea de drept a contractului individual de muncă

Art. 385 Contractul individual de muncă existent încetează de drept:

- 1) la data decesului salariatului sau al angajatorului persoană fizică, precum și în cazul dizolvării angajatorului persoană juridică, de la data la care angajatorul și-a încetat existența conform legii;
- 2) la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a punerii sub interdicție a salariatului sau a angajatorului persoană fizică;
- 3) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate de gradul III, pensiei anticipate parțiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limita de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare; la data comunicării deciziei medicale asupra capacității de muncă în cazul invalidității de gradul I sau II;
- 4) ca urmare a constatării nulității absolute a contractului individual de muncă, de la data la care nulitatea a fost constatată prin acordul părților sau prin hotărâre judecătorească definitivă;
- 5) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de reintegrare;
- 6) ca urmare a condamnării la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;



- 7) de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;
- 8) ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;
- 9) la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată;
- 10) retragerea acordului părinților sau al reprezentanților legali, în cazul salariaților cu vârsta cuprinsă între 15 și 16 ani.

Art. 386 Pentru situațiile prevăzute la alin. (1) lit. c) - j), constatarea cazului de încetare de drept a contractului individual de muncă se face în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea acestuia, în scris, prin decizie a angajatorului, și se comunică persoanelor aflate în situațiile respective în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 387 Nerespectarea oricăreia dintre condițiile legale necesare pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă atrage nulitatea acestuia.

Art. 388 Constatarea nulității contractului individual de muncă produce efecte pentru viitor.

Art. 389 Nulitatea contractului individual de muncă poate fi acoperită prin îndeplinirea ulterioară a condițiilor impuse de lege.

Art. 390 În situația în care o clauză este afectată de nulitate, întrucât stabilește drepturi sau obligații pentru salariați, care contravin unor norme legale imperative sau contractelor colective de muncă aplicabile, aceasta este înlocuită de drept cu dispozițiile legale sau convenționale aplicabile, salariatul având dreptul la despăgubiri.

Art. 391 Persoana care a prestat munca în temeiul unui contract individual de muncă nu are dreptul la remunerarea acesteia, corespunzător modului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu.

Art. 392 Constatarea nulității și stabilirea, potrivit legii, a efectelor acesteia se pot face prin acordul părților.

Art. 393 Dacă părțile nu se înțeleg, nulitatea se pronunță de către instanța judecătorească.

Contractul individual de muncă cu timp parțial

Art. 394 Salariatul cu fracțiune de normă este salariatul al cărui număr de ore normale de lucru, calculate săptămânal sau ca medie lunară, este inferior numărului de ore normale de lucru al unui salariat cu normă întreagă comparabil.

Art. 395 Angajatorul poate încadra salariați cu fracțiune de normă prin contracte individuale de muncă pe durată nedeterminată sau pe durată determinată, denumite contracte individuale de muncă cu timp parțial.

Art. 396 Contractul individual de muncă cu timp parțial se încheie numai în formă scrisă.

Art. 397 Salariatul comparabil este salariatul cu normă întreagă din aceeași unitate, care are același tip de contract individual de muncă, prestează aceeași activitate sau una similară cu cea a salariatului angajat cu contract individual de muncă cu timp parțial, avându-se în vedere și alte considerente, cum ar fi vechimea în muncă și calificarea/aptitudinile profesionale.

Art. 398 Atunci când nu există un salariat comparabil în aceeași unitate, se au în vedere dispozițiile din contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, reglementările legale în domeniu.

Art. 399 Contractul individual de muncă cu timp parțial cuprinde, în afara elementelor prevăzute la articolele mai sus menționate și următoarele:

- a) durata muncii și repartizarea programului de lucru;
- b) condițiile în care se poate modifica programul de lucru;



c) interdicția de a efectua ore suplimentare, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor acestora.

Art. 400 În situația în care într-un contract individual de muncă cu timp parțial nu sunt precizate elementele prevăzute contractul se consideră a fi încheiat pentru normă întreagă.

Art. 401 Salariatul încadrat cu contract de muncă cu timp parțial se bucură de drepturile salariaților cu normă întreagă, în condițiile prevăzute de lege și de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 402 Drepturile salariale se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat, raportat la drepturile stabilite pentru programul normal de lucru.

Art. 403 Angajatorul este obligat ca, în măsura în care este posibil, să ia în considerare cererile salariaților de a se transfera fie de la un loc de muncă cu normă întreagă la unul cu fracțiune de normă, fie de la un loc de muncă cu fracțiune de normă la un loc de muncă cu normă întreagă sau de a-și mări programul de lucru, în cazul în care apare această oportunitate.

Art. 404 Angajatorul este obligat să informeze la timp cu privire la apariția unor locuri de muncă cu fracțiune de normă sau cu normă întreagă, pentru a facilita transferurile de la normă întreagă la fracțiune de normă și invers. Această informare se face printr-un anunț afișat la sediul angajatorului

Art. 405 O copie a anunțului prevăzut la alin. (2) se transmite de îndată sindicatului sau reprezentanților salariaților.

Art. 406 Angajatorul asigură, în măsura în care este posibil, accesul la locuri de muncă cu fracțiune de normă la toate nivelurile.

Concedierea

Art. 407 Concedierea reprezintă încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului.

Art. 408 Concedierea poate fi dispusă pentru motive care țin de persoana salariatului sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului.

Art. 409 Este interzisă concedierea salariaților:

a) pe criterii de orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală;

b) pentru exercitarea, în condițiile legii, a dreptului la grevă și a drepturilor sindicale.

Art. 410 Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

a) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;

b) pe durata suspendării activității ca urmare a instituirii carantinei;

c) pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;

d) pe durata concediului de maternitate;

e) pe durata concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;

f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;

g) pe durata exercitării unei funcții eligibile într-un organism sindical, cu excepția situației în care concedierea este dispusă pentru o abatere disciplinară gravă sau pentru abateri disciplinare repetate, săvârșite de către acel salariat;



h) pe durata efectuării concediului de odihnă.

Art. 411 Prevederile art. 289 nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condițiile legii.

Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului

Art. 412 Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului în următoarele situații:

- a) în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil sau regulamentul intern, ca sancțiune disciplinară;
- b) în cazul în care salariatul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedură penală;
- c) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;
- d) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat.

Art. 413 În cazul în care concedierea intervine pentru unul dintre motivele prevăzute la art. 61 lit. b) -d) din Codul Muncii, angajatorul are obligația de a emite decizia de concediere în termen de 30 de zile calendaristice de la data constatării cauzei concedierii.

Art. 414 În cazul în care concedierea intervine pentru motivul prevăzut la art. 61 lit. a) , angajatorul poate emite decizia de concediere numai cu respectarea dispozițiilor art. 247-252.

Art. 415 Decizia se emite în scris și, sub sancțiunea nulității absolute, trebuie să fie motivată în fapt și în drept și să cuprindă precizări cu privire la termenul în care poate fi contestată și la instanța judecătorească la care se contestă.

Art. 416 Concedierea pentru săvârșirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii poate fi dispusă numai după îndeplinirea de către angajator a cercetării disciplinare prealabile și în termenele stabilite de prezentul cod.

Art. 417 Concedierea salariatului pentru motivul prevăzut la art. 61 lit. d) poate fi dispusă numai după evaluarea prealabilă a salariatului, conform procedurii de evaluare stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, prin regulamentul intern.

Art. 418 În cazul în care concedierea se dispune pentru motivele prevăzute la art. 61 lit. c) și d), precum și în cazul în care contractul individual de muncă a încetat de drept în temeiul art. 56 alin. (1) lit. e) , angajatorul are obligația de a-i propune salariatului alte locuri de muncă vacante în unitate, compatibile cu pregătirea profesională sau, după caz, cu capacitatea de muncă stabilită de medicul de medicină a muncii.

Art. 419 În situația în care angajatorul nu dispune de locuri de muncă vacante potrivit alin. (1), acesta are obligația de a solicita sprijinul agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă în vederea redistribuirii salariatului, corespunzător pregătirii profesionale și/sau, după caz, capacității de muncă stabilite de medicul de medicină a muncii.

Art. 420 Salariatul are la dispoziție un termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea angajatorului, conform prevederilor alin. (1) , pentru a-și manifesta în scris consimțământul cu privire la noul loc de muncă oferit.

Art. 421 În cazul în care salariatul nu își manifestă consimțământul în termenul prevăzut la alin. (3) , precum și după notificarea cazului către agenția teritorială de ocupare a forței de muncă conform alin. (2) , angajatorul poate dispune concedierea salariatului.

Art. 422 În cazul concedierii salariatul beneficiază de o compensație, în condițiile stabilite în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în contractul individual de muncă, după caz.



Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului

Art. 423 La încetarea contractului individual de muncă din motive ce nu țin de persoana salariatului, unitatea de învățământ va acorda acestuia o compensație stabilită conform legii, în afara drepturilor cuvenite la zi.

Art. 424 În cazul concedierilor pentru motive care nu țin de persoana salariatului, la aplicarea efectivă a reducerii de personal, după reducerea posturilor vacante de natura celor desființate, măsurile vor afecta în ordine:

- a) contractele individuale de muncă ale salariaților care solicită plecarea din unitate/instituție;
- b) contractele individuale de muncă ale salariaților care cumulează două sau mai multe funcții, precum și ale celor care cumulează pensia cu salariul;
- c) contractele individuale de muncă ale celor care îndeplinesc condițiile legale de pensionare, în anul școlar respectiv.

Art. 425 În cazul în care, la nivelul unității/instituției, există mai multe posturi de aceeași natură și unul sau mai multe dintre acestea vor fi desființate, se va proceda la o evaluare obiectivă a performanțelor profesionale ale persoanelor care le ocupă.

Art. 426 Dacă rezultatul evaluării nu conduce la departajare, se aplică, în ordine, următoarele criterii:

- a) dacă măsura afectează doi soți care lucrează în aceeași unitate/instituție, se desface contractul de muncă al salariatului care are venitul cel mai mic, fără ca prin aceasta să poată fi concediat un salariat al cărui post nu este vizat de desființare;
- b) măsura să afecteze mai întâi persoanele care nu au copii în întreținere;
- c) măsura să afecteze numai în ultimul rând femeile care au în îngrijire copii, bărbații văduvi sau divorțați care au în întreținere copii, unicii întreținători de familie, precum și salariații care mai au cel mult trei ani până la pensionare.

Art. 427 În cazul în care măsura ar afecta un salariat care a urmat o formă de calificare sau perfecționare profesională și a încheiat cu unitatea/instituția un act adițional la contractul individual de muncă, prin care s-a obligat să presteze activitate în favoarea acesteia o anumită perioadă de timp, unitatea de învățământ nu-i va pretinde acestuia despăgubiri și nici nu-l va putea obliga la suportarea cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională, proporțional cu perioada nelucrată până la împlinirea termenului prevăzut în actul adițional.

Dreptul la preaviz

Art. 428 Persoanele concediate în temeiul art. 61 lit. c) și d) , al art. 65 și 66 beneficiază de dreptul la un preaviz ce nu poate fi mai mic de 20 de zile lucrătoare.

Art. 429 Fac excepție de la prevederile alin. (1) persoanele concediate în temeiul art. 61 lit. d) , care se află în perioada de probă.

Art. 430 În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător, cu excepția cazului prevăzut la art. 51 alin. (2) .

Art. 431 Decizia de concediere se comunică salariatului în scris și trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- a) motivele care determină concedierea;
- b) durata preavizului;
- c) criteriile de stabilire a ordinii de prioritați, conform art. 69 alin. (2) lit. d) , numai în cazul concedierilor colective;
- d) lista tuturor locurilor de muncă disponibile în unitate și termenul în care salariații urmează să opteze pentru a ocupa un loc de muncă vacant, în condițiile art. 64.

Art. 432 Decizia de concediere produce efecte de la data comunicării ei salariatului.



Controlul și sancționarea concedierilor nelegale

Art. 433 Concedierea dispusă cu nerespectarea procedurii prevăzute de lege este lovită de nulitate absolută.

Art. 434 În caz de conflict de muncă angajatorul nu poate invoca în fața instanței alte motive de fapt sau de drept decât cele precizate în decizia de concediere.

Art. 435 În cazul în care concedierea a fost efectuată în mod netemeinic sau nelegal, instanța va dispune anularea ei și va obliga angajatorul la plata unei despăgubiri egale cu salariile indexate, majorate și reactualizate și cu celelalte drepturi de care ar fi beneficiat salariatul.

Art. 436 La solicitarea salariatului instanța care a dispus anularea concedierii va repune părțile în situația anterioară emiterii actului de concediere.

Art. 437 În cazul în care salariatul nu solicită repunerea în situația anterioară emiterii actului de concediere, contractul individual de muncă va înceta de drept la data rămânerii definitive și irevocabile a hotărârii judecătorești.

Demisia

Art. 438 Prin demisie se înțelege actul unilateral de voință a salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunică angajatorului încetarea contractului individual de muncă, după împlinirea unui termen de preaviz.

Art. 439 Angajatorul este obligat să înregistreze demisia salariatului. Refuzul angajatorului de a înregistra demisia dă dreptul salariatului de a face dovada acesteia prin orice mijloace de probă.

Art. 440 Salariatul are dreptul de a nu motiva demisia.

Art. 441 Termenul de preaviz este cel convenit de părți în contractul individual de muncă sau, după caz, cel prevăzut în contractele colective de muncă aplicabile și nu poate fi mai mare de 20 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție, respectiv mai mare de 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere.

Art. 442 Pe durata preavizului contractul individual de muncă continuă să își producă toate efectele.

Art. 443 În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

Art. 444 Contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de către angajator la termenul respectiv.

Art. 445 Salariatul poate demisiona fără preaviz dacă angajatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă.



CAPITOLUL XIX - CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Scopul criteriilor de evaluare

Art. 446 Prezentele criterii de evaluare stabilesc cadrul general pentru asigurarea concordanței dintre cerințele postului, calitățile angajatului și rezultatele muncii acestuia la un moment dat.

Art. 447 Pentru atingerea obiectivului menționat mai sus prezentele criterii de evaluare prevăd evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților în raport cu cerințele posturilor.

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual

Art. 448 Scopul evaluării performanțelor profesionale individuale:

- 1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale are ca scop aprecierea obiectivă a activității personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv.
- 2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează pentru:
 - a) exprimarea și dimensionarea corectă a obiectivelor;
 - b) determinarea direcțiilor și modalităților de perfecționare profesională a salariaților și de creștere a performanțelor lor;
 - c) stabilirea abaterilor față de obiectivele adoptate și efectuarea corecțiilor;
 - d) micșorarea riscurilor provocate de menținerea sau promovarea unor persoane incompetente.

Etapele procedurii de evaluare

Art. 449 Procedura evaluării se realizează în următoarele etape:

- a) completarea fișei de evaluare de către evaluator;
- b) interviul;
- c) contrasemnarea fișei de evaluare.

Art. 450 Evaluatorul este persoana din cadrul organizației, cu atribuții de conducere a compartimentului în cadrul căruia își desfășoară activitatea angajatul evaluat sau, după caz, care coordonează activitatea respectivului angajat.

Art. 451 În sensul prezentelor criterii de evaluare, are calitatea de evaluator:

- a) persoana aflată în funcția de conducere care coordonează compartimentul în cadrul căruia își desfășoară activitatea salariatul aflat într-o funcție de execuție sau care coordonează activitatea acestuia;
- b) persoana aflată în funcția de conducere ierarhic superioară, potrivit structurii organizatorice a organizației, pentru salariatul aflat într-o funcție de conducere;
- c) persoana aflată într-o funcție de conducere în cadrul organizației, care coordonează domeniul de activitate pentru director general/director.

Art. 452 Procedura de evaluare a performanțelor profesionale se aplică fiecărui angajat, în raport cu cerințele postului.

Art. 453 Activitatea profesională se apreciază anual, prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.



Art. 454 Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, pentru personalul didactic perioada evaluată este cuprinsă între 1 Septembrie și 31 august .

Art. 455 Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 și 31 ianuarie din anul următor perioadei evaluate.

Art. 456 Pot fi supuși evaluării anuale salariații care au desfășurat activitate cel puțin 6 luni în cursul perioadei evaluate.

Art. 457 Sunt exceptate de la evaluarea anuală, desfășurată în perioada prevăzută la art. 332, următoarele categorii de salariați:

- a) persoanele angajate ca debutanți, pentru care evaluarea se face după expirarea perioadei corespunzătoare stagiului de debutant, de cel puțin 6 luni, dar nu mai mare de 1 an;
- b) persoanele angajate al căror contract individual de muncă este suspendat, în condițiile legii, pentru care evaluarea se face la expirarea unei perioade de cel puțin 6 luni de la reluarea activității;
- c) persoanele angajate care nu au prestat activitate în ultimele 12 luni, fiind în concediu medical sau în concediu fără plată, acordat potrivit legii, pentru care evaluarea se va face după o perioadă cuprinsă între 6 și 12 luni de la reluarea activității.

Evaluarea performanțelor în cursul perioadei evaluate

Art. 458 În mod excepțional, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual se face și în cursul perioadei evaluate, în următoarele cazuri:

- a) atunci când pe parcursul perioadei evaluate contractul individual de muncă al salariatului evaluat încetează sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz, salariatul va fi evaluat pentru perioada de până la încetarea sau modificarea raporturilor de muncă;
- b) atunci când pe parcursul perioadei evaluate raportul de muncă al evaluatorului încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz, evaluatorul are obligația ca, înainte de încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de muncă ori, după caz, într-o perioadă de cel mult 15 zile calendaristice de la încetarea ori modificarea raporturilor de muncă, să realizeze evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților din subordine. Calificativul acordat se va lua în considerare la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale acestora;
- c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate salariatul dobândește o diplomă de studii de nivel superior și urmează să fie promovată, în condițiile legii, într-o funcție corespunzătoare studiilor absolvite sau când este promovată în grad superior.

Art. 459 Criteriile de evaluare

(1) Criteriile generale de evaluare a personalului didactic și didactic auxiliar contractual sunt conform legislației în vigoare a învățământului preuniversitar.

(2) În funcție de specificul activității desfășurate efectiv de către nedidactic, angajatorul poate stabili și alte criterii de evaluare care, astfel stabilite, se aduc la cunoștința salariatului evaluat la începutul perioadei evaluate.

(3) Salariații care exercită, cu caracter temporar, o funcție de conducere vor fi evaluați pentru perioada exercitării temporare, pe baza criteriilor de evaluare stabilite conform legislației în vigoare a învățământului preuniversitar.



Fișele de evaluare

Art. 460 Persoanele care au calitatea de evaluator completează fișele de evaluare, după cum urmează stabilesc gradul de îndeplinire a obiectivelor, prin raportare la atribuțiile stabilite prin fișa postului, întocmită conform modelului prevăzut în anexa la Regulamentul Intern;

- a) stabilesc calificativul final de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
- b) consemnează, după caz, rezultatele deosebite ale salariatului, dificultățile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante;
- c) stabilesc obiectivele și criteriile specifice de evaluare pentru următoarea perioadă de evaluare;
- d) stabilesc eventualele necesități de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate.

Art. 461 Interviuul, ca etapă a procesului de evaluare, reprezintă un schimb de informații care are loc între evaluator și persoana evaluată, în cadrul căruia:

- a) se aduc la cunoștința persoanei evaluate notările și consemnările făcute de evaluator în fișa de evaluare;
- b) se semnează și se datează fișa de evaluare de către evaluator și de către persoana evaluată.

Art. 462 În cazul în care între persoana evaluată și evaluator există diferențe de opinie asupra notărilor și consemnărilor făcute, în fișa de evaluare se va consemna punctul de vedere al persoanei evaluate, sau, de comun acord, evaluatorul poate modifica fișa de evaluare.

Art. 463 Pentru stabilirea calificativului, evaluatorul va proceda la notarea obiectivelor și criteriilor de evaluare, prin acordarea fiecărui obiectiv și criteriu .

Art. 464 După finalizarea etapelor procedurii de evaluare menționate, fișa de evaluare se înaintează contrasemnatarului.

Art. 465 În sensul prezentelor criterii de evaluare, are calitatea de contrasemnatar salariatul aflat în funcția superioară evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a organizației.

Art. 466 În situația în care calitatea de evaluator o are conducătorul organizației, fișa de evaluare nu se contrasemnează.

Art. 467 Fișa de evaluare poate fi modificată conform deciziei contrasemnatarului, în următoarele cazuri:

- a) aprecierile consemnate nu corespund realității;
- b) între evaluator și persoana evaluată există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord.

Art. 468 Fișa de evaluare modificată în condițiile prevăzute la alin. (1) se aduce la cunoștința salariatului evaluat.

Art. 469 Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot să îl conteste la conducătorul organizației.

Art. 470 Contestația se formulează în termen de 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință de către salariatul evaluat a calificativului acordat și se soluționează în termen de 15 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației de către o comisie constituită în acest scop prin act administrativ al conducătorului organizației. Aceasta va soluționa contestația pe baza raportului de evaluare și a referatelor întocmite de salariatul evaluat, evaluator și contrasemnatar.

Art. 471 Rezultatul contestației se comunică salariatului în termen de 5 zile lucrătoare de la soluționarea contestației.



Art. 472 Salariatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației formulate potrivit alin. (1) se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

CAPITOLUL XX - TELEMUNCA ȘI MUNCA LA DOMICILIU

Telemunca

Art. 473 În prezenta reglementare, termenii au următoarele semnificații:

a) telemuncă - forma de organizare a muncii prin care salariatul, în mod regulat și voluntar, își îndeplinește atribuțiile specifice funcției pe care o deține, în alt loc decât locul de muncă organizat de angajator, cel puțin o zi pe lună, folosind tehnologia informației și comunicațiilor;

b) telesalariat - orice salariat care desfășoară activitatea în condițiile prevăzute la lit. a);

Art. 474 Activitatea de telemuncă se bazează pe acordul de voință al părților și se prevede în mod expres în contractul individual de muncă odată cu încheierea acestuia pentru personalul nou-angajat sau prin act adițional la contractul individual de muncă existent.

Art. 475 Activitatea de telemuncă presupune prestarea, în mod regulat, de către salariat a activităților detaliate în fișa postului, folosind tehnologia informației și comunicațiilor și în alt loc decât locul de muncă de la sediul Angajatorului, lucrând în regim de telemuncă.

Art. 476 Salariatul poate presta telemuncă la domiciliul sau reședința acestuia, în conformitate cu prevederile Procedurii privind telemunca.

Art. 477 Prestarea muncii în regim de telemuncă va fi posibilă cu aprobarea prealabilă a superiorului direct.

Art. 478 Salariatul va presta activitate conform normei de lucru prevăzute în Contractul de muncă. Orele de la începutul și sfârșitul fiecărei sesiuni de lucru vor fi marcate de către salariat în condica de prezență aflată într-un spațiu de stocare al companiei (Google sheet). De comun acord, părțile pot stabili un alt interval orar pentru desfășurarea activității.

Art. 479 Angajatorul are dreptul să verifice activitatea Salariatului în zilele în care acesta lucrează în regim de telemuncă în intervalul orar 08:00 - 17:00. Angajatorul va putea realiza această verificare personal, telefonic, prin chat-ul intern, e-mail, sau prin solicitarea de prezentare de către Salariat a unor analize sau rapoarte scrise.

Art. 480 Pe toată durata prestării muncii în regim de telemuncă, Salariatul va fi disponibil telefonic și/sau pe chat-ul intern și își va verifica periodic contul de e-mail.

Art. 481 Angajatorul are următoarele obligații specifice privind securitatea și sănătatea în muncă a telesalariatului:

- să asigure mijloacele aferente tehnologiei informației și comunicațiilor și/sau echipamente de muncă sigure necesare prestării muncii;
- să instaleze, să verifice și să întrețină echipamentul de muncă necesar;
- să asigure dotarea adecvata din punct de vedere hardware și software, inclusiv sisteme de protecție a informației, a oricăror echipamente electronice necesar a fi utilizate de Salariat pe durata prestării muncii în regim de telemuncă și va suporta toate costurile asociate dotării corespunzătoare a Salariatului, mai puțin costurile pentru a beneficia de serviciile de conexiune la internet, pe care le va suporta Salariatul;

Art. 482 Salariatul se obligă și garantează Angajatorului că, pentru desfășurarea tuturor activităților profesionale prestate în regim de telemuncă, va utiliza exclusiv echipamentele electronice și orice alte bunuri puse la dispoziție de Angajator.

Art. 483 Salariatul își va desfășura activitatea în regim de telemuncă în conformitate cu pregătirea și instruirea sa precum și cu instrucțiunile primite din partea Angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională nici propria



persoană, nici alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Art. 484 Salariatul își asumă următoarele obligații specifice în zilele în care acesta lucrează în regim de telemuncă:

- să informeze Angajatorul cu privire la echipamentele de muncă utilizate și la condițiile existente la locul desfășurării activității de telemuncă și să îi permită acestuia accesul, în măsura în care este posibil, în vederea stabilirii și realizării măsurilor de securitate și sănătate în muncă, necesare conform clauzelor din contractul individual de muncă ori în vederea cercetării evenimentelor;

- să nu schimbe condițiile de securitate și sănătate în muncă de la locul în care desfășoară activitatea de telemuncă;

- să utilizeze numai echipamente de muncă care nu prezintă pericol pentru securitatea și sănătatea sa;

- să își desfășoare activitatea cu respectarea dispozițiilor privind obligațiile lucrătorilor, așa cum sunt ele prevăzute în Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările ulterioare, precum și în conformitate cu clauzele contractului individual de muncă;

- să respecte regulile specifice și restricțiile stabilite de către Angajator cu privire la rețelele de internet folosite sau cu privire la folosirea echipamentului pus la dispoziție.

Art. 485 Angajatorul va informa Salariatul cu privire la dispozițiile din reglementările legale și din regulamentul intern sau orice alte politici aplicabile în materia protecției datelor, relevante pentru prestarea muncii în regim de telemuncă.

Art. 486 Salariatul își asumă obligația de a respecta reglementările legale/prevederile din regulamentul intern și orice alte politici aplicabile în materia protecției datelor cu caracter personal comunicate de Angajator, relevante pentru prestarea muncii în regim de telemuncă.

Munca la domiciliu

Art. 487 Sunt considerați salariați cu muncă la domiciliu acei salariați care îndeplinesc, la domiciliul lor, atribuțiile specifice funcției pe care o dețin;

Art. 488 Angajatorul este în drept să verifice activitatea salariatului cu munca la domiciliu, în condițiile stabilite prin contractul individual de muncă;

Art. 489 Salariatul cu muncă la domiciliu se bucură de toate drepturile recunoscute prin lege și prin contractul colectiv de muncă aplicabil salariaților al căror loc de muncă este la sediul angajatorului sau la punctele de lucru ale acestuia;

CAPITOL XXI – PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

(1) Având în vedere dispozițiile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) emis de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene, denumit în continuare „GDPR”;

(2) Luând în considerare importanța deosebită a garantării dreptului la viață intimă, familială și privată, așa cum este prevăzut la art. 26 din Constituția României și de CEDO;

(3) Ținând seama de necesitatea protejării acestui drept fundamental în cadrul activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal și respectarea Regulamentului general privind protecția datelor;



(4) Având în vedere că instituția a implementat o serie de măsuri tehnice și organizatorice pentru respectarea GDPR (denumite în continuare „Politici GDPR”), care au fost aduse la cunoștința tuturor angajaților pentru a fi respectate;

(5) Având în vedere că Școala Gimnazială nr. 1 Bulz, denumită în continuare Instituția, prelucrează date cu caracter personal, pentru protecția cărora este necesară respectarea principiilor prevăzute de Regulamentul UE 679/2016 astfel:

Art. 490 Legalitatea și transparența

(1) Personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Instituției fie angajați fie funcționari publici, recunoaște și respectă dreptul la viață privată și asigură protecția datelor cu caracter personal;

(2) Prelucrarea datelor cu caracter personal de către personalul instituției se desfășoară în conformitate cu GDPR și respectarea celor șase principii de protecție a datelor personale prevăzute la art. 5 GDPR (General Data Protection).

Art. 491 Responsabilitatea

(1) Personalul instituției este responsabil pentru datele cu caracter personal aflate sub controlul acestora, precum și pentru datele transferate către terți.

Art. 492 Limitarea scopului

(1) Colectarea de date cu caracter personal prin mijloace frauduloase, neloiale sau ilegale este interzisă.

(2) Conducătorii / șefii compartimentelor definesc scopurile pentru care sunt colectate datele cu caracter personal înainte de momentul colectării acestor

(3) Comunicarea scopurilor către persoanele vizate se realizează în scris sau în formă electronică, într-un limbaj cât mai simplu pentru a fi accesibil pentru persoanele vizate.

(4) Datele cu caracter personal nu pot fi prelucrate ulterior în alte scopuri incompatibile cu scopul în care datele au fost inițial colectate.

(5) Angajații prelucrează datele cu caracter personal numai pentru scopurile pentru care au fost colectate.

Art. 493 Exactitate și limitarea stocării

(1) Angajații sunt obligați să păstreze datele cu caracter personal exacte, complete și actualizate, pentru realizarea scopurilor pentru care sunt utilizate.

(2) Datele inexacte sau incomplete trebuie șterse sau rectificate la solicitarea persoanei vizate.

(3) Datele cu caracter personal se stochează numai pentru perioada necesară atingerii scopuri stabilite.

(4) Conducătorii / șefii compartimentelor trebuie să argumenteze perioadele minime și maxime necesare pentru stocarea datelor colectate, având în vedere obligația de respectare a drepturilor persoanei vizate, în special a dreptului de acces, de intervenție și de a fi uitat.

(5) În urma verificărilor periodice, datele cu caracter personal deținute de operator, care nu mai servesc realizării scopurilor sau îndeplinirii unor obligații legale, vor fi distruse, șterse sau transformate în date anonime.

Art. 494 Drepturile persoanelor vizate

(1) Drepturile persoanelor vizate sunt:

- Dreptul de a fi informat;
- Dreptul de acces;



- Dreptul la rectificare sau actualizare atunci când datele nu mai sunt actuale, inexacte sau incomplete;
 - Dreptul de ștergere a datelor;
 - Dreptul de a solicita restricționarea prelucrării în condițiile prevăzute de lege;
 - Dreptul de a se opune prelucrării, precum și dreptul de a solicita portabilitatea datelor (în condițiile legii);
 - Dreptul de a nu fi supus unui proces decizional automatizat cu efect juridic semnificativ sau alt efect similar.
 - Dreptul de a depune o plângere în fața autorității de supraveghere, respectiv către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP).
 - Dreptul de a se adresa justiției.
- (2) Angajații au obligația să respecte drepturile enumerate mai sus și să respecte Procedura privind respectarea drepturilor persoanelor vizate;
- (3) Angajații au obligația să notifice, în cel mai scurt timp, și în cel mult 2 ore, supervisorului direct și/sau responsabilului cu protecția datelor, orice cerere a unei persoane vizate în temeiul GDPR.

Art. 495 Confidentialitate și securitate

- (1) Pe toată perioada derulării contractului individual de muncă, precum și după încetarea acestuia, pe o perioadă nelimitată, indiferent de motivele acestei încetări, angajatul va respecta caracterul confidențial al informațiilor privitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal.
- (2) Angajații vor respecta cu strictețe politicile tehnice și de securitate ale Instituției.
- (3) Angajații vor depune măsuri constante pentru prevenirea incidentelor de securitate și vor participa la diminuarea pagubelor în măsura în care un astfel de incident de securitate s-a produs.
- (4) Angajații au obligația să notifice, în cel mai scurt timp posibil, supervisorului direct și/sau responsabilului cu protecția datelor, orice incident de securitate.

Art. 496 Respectarea politicilor și procedurilor GDPR

- (1) Angajații se obligă să respecte cu strictețe Politicile și procedurile GDPR ale Instituției, care vor fi aduse la cunoștința acestora prin grija conducerii și/sau a șefilor de departamente.
- (2) Angajații sunt obligați să participe la toate training-urile și ședințele de informare organizate de Instituție pentru protecția datelor cu caracter personal.

Art. 497 Răspundere

Încălcările prezentului Capitol din Regulamentul Intern și a oricăror reguli, politici, proceduri și instrucțiuni interne cu privire la prelucrarea datelor personale în cadrul Instituției atrag răspunderea patrimonială și/sau disciplinară a salariaților, conform legislației muncii, codului administrativ și a prevederilor prezentului Regulament, și, în funcție de circumstanțe, acționarea în instanță pentru recuperarea integrală a prejudiciilor aduse Instituției ca urmare a încălcării. Când există suspiciunea unor activități ilegale (cum ar fi, exemplificativ, sustragerea documentelor, copierea, distribuirea, transferul bazelor de date), instituția va denunța activitatea infracțională organelor legii pentru tragerea la răspundere penală a făptuitorului.



CAPITOLUL XXII – COPIII CU DIZABILITĂȚI SAU CES

Art. 498 (1) În cazul copiilor cu dizabilități și/sau CES se permite prezența facilitatorilor în unitatea de învățământ, precum și modul de organizare a activității acestora, acestea fiind prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar.

(2) Facilitatorul menționat la art. 63 alin. (2) lit. d) poate fi unul dintre părinți, asistentul personal pentru copiii cu grad de handicap grav, o persoană numită de părinți față de care copilul are dezvoltată o relație de atașament sau un specialist recomandat de părinți/reprezentant legal.

(3) Numirea, de către părinți/ reprezentant legal, a unui facilitator se face în urma includerii acestuia în planul de abilitare-reabilitare, respectiv planul de servicii psihoeducaționale. Includerea facilitatorului în plan se face fie la solicitarea părinților/reprezentantului legal, fie la recomandarea unui profesionist, cu acordul părinților/reprezentantului legal.

(4) Pentru copiii cu grad de handicap grav cu asistent personal, părinții/reprezentantul legal asigură obligatoriu facilitator.

(5) Un facilitator poate avea grijă de mai mulți copii cu dizabilități și/sau CES în aceeași clasă. (6) Părinții/ reprezentantul legal poate numi facilitatori provenind din cadrul unor organizații neguvernamentale, universități, alte instituții, cu care unitatea de învățământ încheie acorduri în acest sens.

(7) Pentru copiii cu dizabilități și/sau CES care necesită tratament pe parcursul programului școlar, dacă părinții/reprezentantul legal nu poate asigura facilitator, se includ prevederi pentru asigurarea tratamentului în contractul cu unitatea de învățământ.

(8) Atribuțiile facilitatorului sunt cel puțin următoarele:

- a) Supravegherea și îngrijirea copilului în timpul orelor de curs, în pauze și în cursul activităților extrașcolare;
- b) Facilitarea relației copilului cu colegii, în timpul orelor de curs și în pauze;
- c) Facilitarea relației copilului cu cadrul didactic, în timpul orelor de curs;
- d) Sprijin la efectuarea exercițiilor predate, în timpul orelor de curs;
- e) Colaborarea cu cadrul didactic de la clasă, cu profesorul itinerant și de sprijin și cu alte cadre didactice și profesioniști din școală;
- f) În perioada pandemiei Covid-19, accesul părinților/ reprezentanților legali al copiilor cu dizabilități și/sau CES este permis în unitatea de învățământ, cu respectarea normelor de protecție sanitară;

CAPITOLUL XXIII - PROTECȚIA MATERNITĂȚII LA LOCUL DE MUNCĂ

Art. 499 Angajatele care dețin un certificat care atestă starea lor de graviditate eliberat de către medicul de familie și depun declarația tip la secretariatul instituției, beneficiază de efectele Ordonanței de Urgență nr. 96/2003 privind protecția maternității la locul de muncă (afișarea, spre luare la cunoștință de către angajate, la toate locurile de muncă). La angajare, toate angajatele vor semna de luare la cunoștință a prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 96/2003 privind protecția maternității la locul de muncă, tabelele cu semnături păstrându-se pe toată perioada angajării.



CAPITOLUL XXIV - PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU A RECLAMAȚIILOR SALARIAȚILOR

Art. 500 În cazul în care salariatul constată încălcarea vreunui drept al său prin nerespectarea dispozițiilor Regulamentului Intern va face mai întâi cerere sau reclamație adresată în scris angajatorului. Cererea sau reclamația va fi soluționată în termen de 30 zile calendaristice de la data înregistrării.

Art. 501 În situația în care salariatul nu este mulțumit de modul de soluționare a cererii sau reclamației se poate adresa instanțelor judecătorești în termen de 30 zile de la primirea răspunsului.

CAPITOLUL XXV - DISPOZIȚII FINALE

Art. 502 Responsabilitatea privind întocmirea și modificarea prezentului Regulament
Prezentul Regulament este întocmit și se modifică de către angajator, cu consultarea sindicatelor.

Art. 503. Regulamentul intern al Școlii Gimnaziale Nr. 1 Bulz intră în vigoare după dezbaterea lui în Consiliul profesoral și aprobarea în Consiliul de administrație.

Art. 504 În baza Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a prezentului regulament, directorul unității va încheia cu părintele acordul de parteneriat, după modelul din anexa nr. 3.

Art. 505 Regulamentul intern a fost conceput și redactat în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și întreaga legislație școlară în vigoare, fiind adaptat la condițiile particulare ale școlii și în concordanță cu strategia managerială a instituției.

Art. 506 În termen de 15 zile de la data aprobării prezentului regulament, învățătorii / diriginții sunt obligați să-l prelucreze cu toți elevii clasei în orele de dirigiență și cu părinții elevilor la prima ședință.

Art. 507 Informarea salariaților cu privire la conținutul prezentului Regulament

(1) Angajatorul are obligația de a-și informa salariații cu privire la conținutul prezentului Regulament, care se afișează la sediul angajatorului; anterior acestui moment prezentul Regulament nu-și poate produce efectele.

(2) Persoanele nou angajate sau persoanele detașate de la un alt angajator, vor fi informate din momentul începerii activității asupra drepturilor și obligațiilor ce li se aplică și care sunt stabilite prin prezentul Regulament.

Art. 508 Modul de informare a salariaților privind conținutul prezentului Regulament

(1) Prezentul Regulament se multiplică și se repartizează astfel: câte un exemplar pentru fiecare compartiment organizat distinct în cadrul organizației, în conformitate cu schema de personal aprobată de conducerea acesteia. Exemplarele sunt puse la dispoziția angajaților în birourile de resurse umane sau de relații cu personalul.

(2) Angajatorul are obligația de a avea în permanență la dispoziție un număr de 3 exemplare, care pot fi solicitate oricând spre studiere de către angajați și a căror punere la dispoziție nu o poate refuza.

(3) Angajații sunt obligați să semneze de luare la cunoștință și de respectare a reglementărilor Regulamentului Intern. În cazul în care nu sunt de acord cu anumite reglementări ale Regulamentului Intern, angajatul va putea utiliza Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților stabilită prin prezentul Regulament.



Art. 509 Informarea cu privire la modificarea prezentului Regulament

Orice modificare ce intervine în conținutul prezentului Regulament, în baza modificărilor prevederilor legale sau la inițiativa angajatorului, derulată în limita prevederilor legale, este supusă procedurilor de informare stabilite de legislație și de prezentul Regulament. Prezentul Regulament nu poate fi modificat decât prin acordul părților semnatare.

Art. 510 Termenul de întocmire a prezentului Regulament

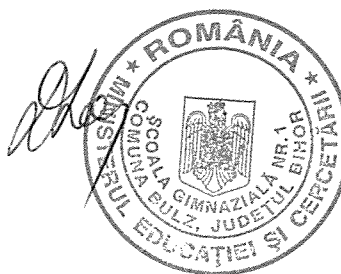
Prezentul Regulament trebuie întocmit în maxim 60 de zile de la data dobândirii personalității juridice.

Prezentul Regulament a fost elaborat de către echipa de lucru constituit din următorii membrii:

Director prof. Dan-Florin LAZĂR

Secretar, Aurelia SĂRĂCUT

Contabil, Angela Violeta BLAGA





A N E X E:

1. Sarcinile profesorului de serviciu
2. Contract educațional
3. Statutul elevului

Anexa 1

Sarcinile profesorilor de serviciu:

- se prezintă la școală cu 20 de minute înainte de începerea programului.
- organizează serviciul pe școală și prezintă elevilor de serviciu sarcinile pe care le au în timpul serviciului
- coordonează serviciul pe școală al cadrelor didactice repartizate pe sectoare (în timpul pauzelor).
- verifică activitatea paznicului de zi și colaborează cu acesta
- urmărește ca în timpul pauzelor ușile școlii să fie închise, nepermițând astfel niciunei persoane străine să intre în școală
- supraveghează starea de disciplină a elevilor în timpul pauzelor
- semnalează absența de la program a cadrelor didactice, asigură suplینirea acestora și consemnează acest lucru în registrul profesorului de serviciu;
- controlează ținuta elevilor, anunță diriginții claselor unde s-au constatat abateri de la regulamentul școlar;
- asigură securizarea curții școlii, urmărind ca poarta de intrare să fie sub observație de către personalul de întreținere (în pauze)
- nu permite elevilor să iasă din curtea școlii
- colaborează cu polițistul comunitar (atunci când acesta se află în unitate)
- anunță conducerea școlii și concomitent organele de ordine și de intervenție în cazul producerii unor evenimente deosebite (furturi, incendii, amenințări prin telefon, etc.);
- semnează procesul verbal în care consemnează modul în care s-a desfășurat programul și evenimentele deosebite care au avut loc în timpul serviciului
- consemnează în procesul verbal numărul de cataloage existent și anunță conducerea școlii orice situație specială.
- verifică starea de curățenie a grupurilor sanitare și anunță administratorul școlii deficiențele semnalate
- se preocupă de reducerea sau eliminarea risipei de apă și energie electrică
- asigură, împreună cu profesorii de serviciu pe sectoare, intrarea la ore a elevilor imediat ce s-a sunat și ia măsuri ca elevii să nu staționeze pe coridoare în timpul orelor;
- supraveghează, împreună cu profesorul de serviciu pe sector, ieșirea elevilor la sfârșitul programului astfel încât să nu se producă incidente sau conflicte ;
- monitorizează activitatea personalului de îngrijire și controlează curățenia și întreținerea spațiilor de învățământ;
- răspunde de asigurarea securității documentelor școlare (cataloage, condică) pe parcursul desfășurării serviciului;

Observație: Efectuarea serviciului pe școală va fi un criteriu pentru evaluarea anuală.

Am luat la cunoștință,



Anexa 2

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. Părțile semnatare

1. Școala Gimnazială Nr. 1 Bulz cu sediul în reprezentată prin director, domnul profesor

2. Beneficiarii secundari ai învățământului preuniversitar definiți, conform legii, drept familiile antepreșcolarilor, ale preșcolarilor și elevilor, reprezentată prin doamna /domnul

..... părinte/ tutore/
susținător legal al elevului, cu domiciliul în.....

3. Beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar definiți, conform legii, drept antepreșcolari, școlari și elevi, reprezentat prin elevul.....

II. Scopul contractului: asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor primari ai educației.

III. Drepturile părților: drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ.

IV. Părțile au următoarele obligații:

1. Unitatea de învățământ se obligă:

a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;

b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;

c) să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare.

d) să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;

e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor și un comportament responsabil,

f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;

g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestora;

h) să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agrează verbal sau fizic elevii.

i) să se asigure ca personalul didactic evaluează elevii direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje.

j) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ.

k) să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.



2. Beneficiarul secundar al învățământului preuniversitar are următoarele obligații:

- a) asigură frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor;
- b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți copii/elevi din colectivitate/ unitatea de învățământ;
- c) trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree, etc).
- d) ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului;
- e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
- f) respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- g) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității de învățământ.

3. Beneficiarul direct are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;
- c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul elevilor din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă; d) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
- e) de a respecta Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- h) de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța; i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest, astfel decât este prevăzut în Statutul elevului; j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- k) de a nu introduce și/sau face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
- l) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- m) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- n) de a nu provoca/ instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- o) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul



primar/profesorului diriginte. V. Durata contractului: prezentul contract se încheie pe durata unui nivel de învățământ.

VI. Alte clauze:

Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5447/2020 ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare.

Încheiat azi,....., în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Școala Gimnazială Nr. 1 Bulz

Director,

Prof.

.....

Beneficiar indirect,

.....

Am luat la cunoștință.

Beneficiar direct, elevul,

(în vârstă de cel puțin 14 ani)

.....



ANEXA 3

STATUTUL ELEVULUI CAPITOLUL I: Dispoziții generale SECȚIUNEA 1: Dispoziții generale

Art. 1.

(1) Prezentul statut reglementează drepturile și îndatoririle beneficiarilor primari ai educației, denumiți în continuare elevi, înmatriculați în unitățile de învățământ de stat, particular sau confesional din România.

(2) Statul asigură cetățenilor României și cetățenilor celorlalte state membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene drepturi egale de acces la toate nivelurile și formele de învățământ preuniversitar și superior, precum și la învățarea pe tot parcursul vieții, fără nicio formă de discriminare.

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

(4) Elevii din unitățile de învățământ preuniversitar militar beneficiază de drepturile și îndatoririle stipulate în prezentul statut, dacă acestea nu contravin drepturilor și îndatoririlor care decurg din reglementările emise de structurile abilitate din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională.

(5) Elevii din unitățile de învățământ preuniversitar confesionale beneficiază de drepturile și îndatoririle stipulate în prezentul statut, dacă acestea nu contravin drepturilor și îndatoririlor care decurg din reglementările emise în funcție de specificul dogmatic și canonic al fiecărui cult.

SECȚIUNEA a 2-a: Calitatea de elev

Art. 2.

Calitatea de elev se dobândește odată cu înscrierea în învățământul preuniversitar și se păstrează pe tot parcursul școlarității, până la încheierea studiilor din învățământul secundar superior liceal, profesional, respectiv terțiar non-universitar, conform legii. Antepreșcolarii și preșcolarii sunt asimilați calității de elev, fiind reprezentați de către părinți/tutori/susținători legali.

Art. 3.

Elevii, alături de ceilalți actori ai sistemului de învățământ, fac parte din comunitatea școlară.

Art. 4.

Învățământul preuniversitar este centrat pe elev. Toate deciziile majore sunt luate prin consultarea reprezentanților elevilor, respectiv a Consiliului Național al Elevilor și a altor organisme reprezentative ale elevilor, precum și prin consultarea obligatorie a



reprezentanților federațiilor sindicale, a beneficiarilor secundari și terțiari, respectiv a structurilor asociative reprezentative ale părinților, a reprezentanților mediului de afaceri, a autorităților administrației publice locale și a societății civile.

Art. 5.

Principiile comunității școlare și ale sistemului educațional sunt cele stipulate în art. 3 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare. Toate dispozițiile acestui statut vor fi interpretate prin raportarea la aceste principii.

CAPITOLUL II: Drepturile elevilor

SECȚIUNEA 1: Dispoziții generale Art. 6.

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

SECȚIUNEA a 2-a: Drepturi educaționale

Art. 7.

Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

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



- h) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, 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 opționale 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 extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; 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 extrașcolare, 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 învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice;
- z) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
- aa) dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice;
- bb) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
- cc) dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
- dd) dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;
- ee) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;
- ff) dreptul de a le fi consemnată în catalog absență doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.

Art. 8.

- (1) Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.
- (2) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare.
- (3) Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice, au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă, special și special integrat pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de deficiență.



(4) Includerea beneficiarilor primari ai educației în clase cu cerințe educaționale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, apartenență la o categorie defavorizată), se sancționează conform prevederilor legale.

(5) În funcție de tipul și de gradul de deficiență, elevii cu cerințe educaționale speciale au dreptul de a dobândi calificări profesionale corespunzătoare.

Art. 9.

În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la art. 7 lit. k), elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori susținătorul legal al elevului, poate acționa, astfel:

a) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori susținătorul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.

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

c) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.

d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la lit. c) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit, prin consens de către cele două cadre didactice.

e) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 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 semnătură și aplică ștampila 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/profesori 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.

SECȚIUNEA a 3-a Drepturi de asociere și de exprimare



Art. 10.

Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

- 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, recreaționale, 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. Exercițarea 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 cetățenești, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

SECȚIUNEA a 4-a Drepturi sociale

Art. 11.

(1) Elevii beneficiază de următoarele 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 tutelă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- c) dreptul de a beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, pe bază 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 frecventării liceului, pentru elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate ("bani de liceu"), respectiv pentru suportarea costurilor aferente frecventării învățământului profesional, pentru toți elevii din învățământul profesional ("bursa 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 asistență socială constând în alocație zilnică de hrană, a cazarmamentului, de rechizite școlare, de îmbrăcăminte și de încălțăminte, în quantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului, precum și de găzduire gratuită în internate sau în centrele de asistare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale din cadrul direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului județene/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 antepreșcolarilor și preșcolarilor 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.

(2) În vederea stabilirii burselor școlare prevăzute la alin. (1) lit. e):

a) consiliile locale, respectiv consiliile județene stabilesc anual, prin hotărâre, cuantumul și numărul burselor care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, conform legii;

b) criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual de către consiliile de administrație ale unităților de învățământ, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor, conform legii;

c) elevii pot beneficia și de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici ori cu alte persoane juridice sau fizice, conform legii;

d) elevii pot beneficia de credite oferite de bănci pentru realizarea studiilor, în condițiile legii;

e) elevii și cursanții străini din învățământul preuniversitar, precum și elevii etnici români cu domiciliul în străinătate pot beneficia de burse, conform prevederilor legale aplicabile;

f) elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat, în condițiile legii.

(3) Autoritățile administrației publice locale din localitatea de domiciliu a elevilor din învățământul obligatoriu, școlarizați într-o altă localitate, cu sprijinul agenților economici sau al colectivităților locale, al societăților de binefacere, precum și al altor persoane juridice sau fizice pot asigura acestor elevi, în situații bine justificate, servicii de transport, de masă și de internat.

(4) În condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului, statul subvenționează costurile aferente frecventării liceului de către elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate, precum și costurile pentru cei care frecventează învățământul profesional.

SECȚIUNEA a 5-a Alte drepturi Art. 12.

Elevii beneficiază și de următoarele 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 școlar sau unitatea de învățământ poate susține financiar publicarea acestui ghid, în funcție de resursele disponibile;

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

SECȚIUNEA 6

Art. 13.

(1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară 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, tutorelui sau susținătorului 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.

(2) Performanța elevilor la concursuri, la olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice.

(3) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, a profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului școlii sau a consiliului școlar al elevilor.

(4) Diplomele sau medaliiile se pot acorda:

a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;

b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.

(5) Elevii din învățământul gimnazial, liceal, profesional, postliceal pot obține premii dacă:



a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni conform reglementărilor interne ale unității de învățământ;

b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;

c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean/al municipiului București, național sau internațional;

d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;

e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

(6) Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

(7) Unitatea de învățământ preuniversitar poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

CAPITOLUL III. Îndatoririle/obligațiile elevilor

Art. 14.

Elevii au următoarele îndatoriri:

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 civilizată și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar. Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii;

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;

h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;

i) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;



j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;

k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;

l) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;

m) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;

n) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevii și personalul unității de învățământ;

o) de a cunoaște și respecta prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;

p) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizată, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;

q) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;

r) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.

CAPITOLUL IV. Art. 15.

Elevilor le este interzis:

a) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;

b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;

c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

d) să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;

e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse 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 deposedați 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, 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 părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;

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 diriginților.

CAPITOLUL V. Sancționarea elevilor

SECȚIUNEA 1

Art. 16.

(1) Elevii din sistemul de învățământ de stat, particular și confesional autorizat/acreditat, care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului statut.

(2) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ sau în cadrul activităților extrașcolare. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului unității de învățământ sau în afara activităților extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, elevii răspund conform legislației în vigoare.

(3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii. (4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

a) observație individuală;

b) mustrare scrisă;

c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, " Bani de liceu", a



bursei profesionale;

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

e) preavizul de exmatriculare;

f) exmatriculare.

(5) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

(6) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă

în orice context.

(7) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare. (8) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. d)-f) nu se pot aplica în învățământul primar.

(9) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. e)-f) nu se pot aplica în învățământul obligatoriu.

SECȚIUNEA 2

Art. 17.

(1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

(2) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea elevului, care să urmărească remedierea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau de către directorul unității de învățământ.

Art. 18.

(1) Muștrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

(2) Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului.

(3) Documentul conținând muștrarea scrisă va fi înmănat elevului sau părintelui/tutorelui/susținătorului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă, cu confirmare de primire.

(4) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului. (5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar.

Art. 19.

(1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.



(2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

Art. 20.

(1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într-un document care se înmânează de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/director, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(2) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Art. 21.

(1) Preavizul de exmatriculare se întocmește de către profesorul diriginte, pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul, cumulate pe un an școlar, se semnează de către acesta și de director. Acesta se înmânează elevului și, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

(2) Sancțiunea se consemnează în registrul de evidență a elevilor și în catalogul clasei și se menționează în raportul consiliului clasei la sfârșit de semestru sau de an școlar.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Art. 22.

(1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar.

(2) Exmatricularea poate fi:

- a) exmatriculare cu drept de reînscris, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;
- b) exmatriculare fără drept de reînscris în aceeași unitate de învățământ;
- c) exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscris, pentru o perioadă de timp.

(3) Elevii exmatriculați din unitățile de învățământ - liceal și postliceal - din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, pentru motive imputabile, se pot transfera, în anul școlar următor, într-o altă unitate de învățământ, cu respectarea prevederilor prezentului act normativ, a regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a regulamentelor specifice.



Art. 23.

- (1) Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal, pentru abateri grave, prevăzute de prezentul act normativ ori de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ sau apreciate ca atare de către consiliul profesoral al unității de învățământ.
- (2) Sancțiunea se aplică și pentru un număr de cel puțin 40 de absențe nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu/modul, cumulate pe un an școlar.
- (3) Dacă abaterea constă în absențe nemotivate, sancțiunea exmatriculării se poate aplica numai dacă, anterior, a fost aplicată sancțiunea preavizului de exmatriculare.
- (4) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese- verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.
- (5) Sancțiunea se comunică de către directorul unității de învățământ, în scris, elevului și, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.
- (6) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Art. 24.

- (1) Exmatricularea fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.
- (2) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.
- (3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese- verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.
- (4) Sancțiunea se comunică de către directorul unității de învățământ, în scris, elevului și, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

Art. 25.

- (1) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere pentru o perioadă de 3- 5 ani, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.
- (2) Sancțiunea se aplică prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice, prin care se stabilește și durata pentru care se aplică această sancțiune. În acest sens, directorul unității de învățământ transmite Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice propunerea motivată a consiliului profesoral privind aplicarea acestei sancțiuni, împreună cu documente sau orice alte probe din care să rezulte abaterile deosebit de grave săvârșite de elevul propus spre exmatriculare.



SECȚIUNEA 3

Art. 26.

(1) După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul se reîntrunește. Dacă elevul cărui i s-a aplicat o sancțiune menționată la art. 16 alin. (4) lit. a) - e) dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

(2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea.

SECȚIUNEA 4

Art. 27.

(1) Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină sau modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

(2) Elevii care au media la purtare mai mică decât 9 în anul școlar anterior nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, confesional și pedagogic.

SECȚIUNEA 5

Art. 28.

(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

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

SECȚIUNEA 6

Art. 29.

(1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 16, se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.



(3) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea sancțiunii.

CAPITOLUL VI Reprezentarea elevilor

SECȚIUNEA 1

Art. 30.

În vederea reprezentării drepturilor și intereselor elevilor, aceștia se pot asocia în:

- a) consiliul elevilor;
- b) asociațiile reprezentative ale elevilor.

SECȚIUNEA 2

Art. 31.

Interesele și drepturile elevilor sunt reprezentate și apărate prin:

- a) participarea reprezentanților elevilor în organismele - foruri, consilii, comisii și alte organisme și structuri asociative - care au impact asupra sistemului educațional;
- b) participarea reprezentanților elevilor aleși în organismele administrative și forurile decizionale sau consultative din cadrul unității de învățământ liceal și profesional;
- c) participarea reprezentantului elevilor în consiliul de administrație al unității de învățământ, conform legii;
- d) depunerea de memorandumuri, petiții, plângeri, solicitări sau altele asemenea, după caz;
- e) transmiterea de comunicate de presă, luări publice de poziție și alte forme de comunicare publică;
- f) alte modalități de exprimare a doleanțelor, drepturilor și poziției reprezentanților elevilor, inclusiv organizarea de acțiuni de protest, cu respectarea normelor legale în vigoare.

SECȚIUNEA 3

Art. 32.

Se consideră reprezentanți ai elevilor următorii:

- a) președintele și vicepreședinții consiliului școlar al elevilor;
- b) reprezentanții elevilor în birourile executive ale consiliului județean al elevilor/Consiliul Național al Elevilor și în structurile de conducere ale asociațiilor reprezentative ale elevilor legal constituite, ce au prevăzut în statut scopul reprezentării elevilor;
- c) reprezentantul elevilor în consiliul de administrație;
- d) reprezentanții elevilor în comisiile unității de învățământ, inspectoratelor școlare, autorităților locale sau centrale.



SECȚIUNEA 4

Art. 33.

(1) Reprezentanții elevilor din organismele administrative sau din forurile decizionale ori consultative ale unității de învățământ liceal sau profesional sunt aleși, la începutul fiecărui an școlar, de către elevii unității de învățământ liceal, profesional sau postliceal.

(2) Fiecare elev are dreptul de a alege și de a fi ales ca reprezentant al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar. Este interzisă limitarea sau restrângerea dreptului de a alege sau de a fi ales, indiferent de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, statut socioeconomic, convingeri sociale sau politice, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală, apartenență la un grup defavorizat, medie generală, medie la purtare, situație școlară, precum și orice alt criteriu discriminatoriu.

(3) Cadrelor didactice sau personalului administrativ din unitatea de învățământ preuniversitar le este interzis să influențeze procedurile de alegere a elevilor reprezentanți, indiferent de nivelul de reprezentare. Influențarea alegerilor se sancționează conform prevederilor art. 280 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Modul concret de desfășurare a alegerilor pentru elevii reprezentanți se stabilește de aceștia printr-un regulament adoptat de către Consiliul Național al Elevilor.

SECȚIUNEA 5

Art. 34.

(1) Asociațiile reprezentative ale elevilor constituite la nivel de unitate de învățământ, fie direct, fie prin sucursale sau filiale, au dreptul să monitorizeze procesul electoral de desemnare a reprezentanților elevilor.

(2) Elevii reprezentanți au dreptul să constituie sau să facă parte din asociații reprezentative.

SECȚIUNEA 6

Art. 35.

Elevii reprezentanți au următoarele drepturi:

- a) de a avea acces la activitățile desfășurate de către organismele în cadrul cărora este reprezentant și la informațiile ce vizează activitatea acestora, în condițiile legii;
- b) de a folosi baza materială a unității de învățământ, în conformitate cu îndatoririle ce le revin în calitate de reprezentant;
- c) de a li se reprograma evaluările periodice, dacă acestea s-au suprapus peste activitățile aferente calității de elev reprezentant;
- d) de a li se motiva absențele în baza unor documente justificative, care atestă prezența elevului reprezentant la activitățile derulate prin prisma calității și care sunt semnate de președintele/directorul comisiei/structurii la care elevul reprezentant a participat.



SECȚIUNEA 7

Art. 36.

Elevii reprezentanți au următoarele îndatoriri:

- a) de a respecta prevederile cuprinse în prezentul statut;
- b) de a reprezenta interesele elevilor, fără a fi influențați de factori politici;
- c) de a reprezenta interesele tuturor elevilor, indiferent de naționalitate, sex, religie, convingeri politice, orientare sexuală și alte criterii discriminatorii;
- d) de a informa elevii cu privire la activitățile întreprinse și deciziile luate și de a asigura diseminarea informațiilor în timp util;
- e) de a participa la activitățile care decurg din poziția pe care o dețin, conform prevederilor legale;
- f) de a răspunde oricărui elev pe care îl reprezintă atunci când îi este semnalată o problemă care ține de atribuțiile ce îi revin din calitatea de elev reprezentat;
- g) de a păstra periodic dialogul cu elevii pe care îi reprezintă prin publicarea datelor de contact pe site-ul unității de învățământ sau pe diverse panouri de afișaj din unitatea de învățământ;
- h) de a fi informați periodic referitor la subiectele relevante care sunt în dezbatere, la publicarea deciziilor care privesc elevii, precum și la alte informații de interes.

CAPITOLUL VII Asocierea elevilor

SECȚIUNEA 1

Art. 37.

Consiliul Național al Elevilor și asociațiile reprezentative ale elevilor au următoarele drepturi:

- a) dreptul de a fi consultate pentru toate deciziile majore ce privesc dezvoltarea învățământului preuniversitar și a procesului educațional, după caz și după nivelul de reprezentativitate;
- b) dreptul de a folosi spațiul unității de învățământ pentru desfășurarea obiectivelor asumate și pentru a derula activitățile interne, cu acordul consiliului de administrație al unității de învățământ, în condițiile legii.

SECȚIUNEA 2

Art. 38.

(1) Sunt considerate asociații reprezentative ale elevilor organizațiile neguvernamentale, înființate în baza prevederilor legale în vigoare, care îndeplinesc cumulativ următoarele cerințe:

- a) au statut propriu, în care au declarat ca scop reprezentarea intereselor și drepturilor elevilor;
- b) nu fac propagandă politică partizană sau religioasă;
- c) au cel puțin 75% din membri elevi în sistemul de învățământ preuniversitar românesc.



(2) Asociațiile reprezentative își pot desfășura activitatea la nivel național, județean, local sau școlar.

(3) Filialele sau sucursalele asociațiilor reprezentative au același statut reprezentativ, în raport cu scopul înființării acestora.

CAPITOLUL VIII Consiliul școlar al elevilor SECȚIUNEA 1

Art. 39.

(1) Fiecare clasă își va alege reprezentantul în consiliul elevilor, o dată pe an, la începutul primului semestru. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot și nici nu le este permisă influențarea deciziei elevilor.

(2) În fiecare unitate de învățământ de stat, particular și confesional se constituie consiliul școlar al elevilor, format din reprezentanții elevilor din fiecare clasă.

SECȚIUNEA 2

Art. 40.

(1) Consiliul școlar al elevilor este structură consultativă și reprezintă interesele elevilor din învățământul preuniversitar, la nivelul unității de învățământ.

(2) Prin consiliul școlar al elevilor, elevii își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.

(3) Consiliul școlar al elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, adaptat la specificul și nevoile școlii, elaborat pe baza unui regulament-cadru stabilit de Consiliul Național al Elevilor.

(4) Consiliul profesoral al unității de învățământ desemnează un cadru didactic care va asigura o comunicare eficientă între corpul profesoral și consiliul elevilor. Acesta nu se va implica în luarea deciziilor consiliului școlar al elevilor.

(5) Conducerea unității de învățământ sprijină activitatea consiliului școlar al elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestuia și a unui spațiu pentru întrunirea biroului executiv și a adunării generale a respectivului consiliu școlar al elevilor. Fondurile aferente desfășurării activităților specifice se asigură din finanțarea suplimentară, fără a afecta derularea activităților educaționale.

SECȚIUNEA 3

Art. 41.

Consiliul elevilor are următoarele atribuții:

- a) reprezintă interesele elevilor și transmite consiliului de administrație, directorului/directorului adjunct și consiliului profesoral punctul de vedere al elevilor referitor la problemele de interes pentru aceștia;
- b) apără drepturile elevilor la nivelul unității de învățământ și sesizează încălcarea lor;



- c) se autosesizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, informând conducerea unității de învățământ despre acestea și propunând soluții;
- d) sprijină comunicarea între elevi și cadrele didactice;
- e) dezbate propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte;
- f) poate iniția activități extrașcolare, evenimente culturale, concursuri, excursii etc.;
- g) poate organiza acțiuni de strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale/ provenind din medii dezavantajate, pe probleme de mediu și altele asemenea;
- h) poate sprijini proiectele și programele educative în care este implicată unitatea de învățământ preuniversitar;
- i) propune modalități pentru a motiva elevii să se implice în activități extrașcolare;
- j) dezbate proiectul Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- k) organizează alegeri pentru funcțiile de președinte, vicepreședinte, secretar, la termen sau în cazul în care posturile sunt vacante;
- l) desemnează un membru observator pentru consiliul de administrație, conform legii;
- m) organizează alegerile pentru elevul reprezentant cu drept de vot în consiliul de administrație;
- n) delegă reprezentanți, prin decizia președintelui consiliului școlar al elevilor, în comisia de evaluare și asigurare a calității, comisia de prevenire și combatere a violenței și orice altă comisie din care reprezentanții elevilor fac parte, conform legii;
- o) Consiliul școlar al elevilor va completa o secțiune din raportul activităților educative extrașcolare la nivelul unității de învățământ, în care va preciza opinia elevilor față de activitățile educative extrașcolare realizate.

SECȚIUNEA 4

Art. 42.

- (1) Forul decizional al consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este adunarea generală.
- (2) Adunarea generală a consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este formată din reprezentanții claselor și se întrunește cel puțin o dată pe lună.
- (3) Consiliul elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarea structură:
 - a) președinte;
 - b) vicepreședinte/vicepreședinți, în funcție de numărul de elevi din școală;
 - c) secretar;
 - d) membri: reprezentanții claselor.
- (4) Președintele, vicepreședintele/vicepreședinții și secretarul formează biroul executiv.

SECȚIUNEA 5

Art. 43.

- (1) Elevii din unitatea de învățământ preuniversitar aleg prin vot universal, secret și liber exprimat biroul executiv al consiliului școlar al elevilor.
- (2) Pentru unitățile de învățământ care au doar clase din învățământul primar și gimnazial, biroul executiv este ales dintre elevii claselor a VII-a-a VIII-a.
- (3) Președintele consiliului școlar al elevilor participă, cu statut de observator, la ședințele consiliului de administrație al unității de învățământ, la care se discută aspecte privind elevii, la invitația scrisă a directorului unității de învățământ. În funcție de tematica anunțată,



președintele consiliului școlar al elevilor poate desemna alt reprezentant al elevilor ca participant la anumite ședințe ale consiliului de administrație.

(4) Președintele consiliului școlar al elevilor, elev din învățământul profesional, liceal sau postliceal, activează în comisia de evaluare și asigurare a calității.

(5) Președintele consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarele atribuții:

- a) colaborează cu responsabilii departamentelor consiliului școlar al elevilor;
 - b) conduce întrunirile consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ;
 - c) este purtătorul de cuvânt al consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar;
 - d) asigură desfășurarea discuțiilor într-un spirit de corectitudine, precum și respectarea ordinii și a libertății de exprimare;
 - e) propune excluderea unui membru, în cadrul biroului executiv și a adunării generale, dacă acesta nu își respectă atribuțiile sau nu respectă regulamentul de funcționare al consiliului.
- (6) Mandatul președintelui consiliului școlar al elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, președintele își prezintă raportul de activitate în cadrul adunării generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, președintele este demis din funcție.

SECȚIUNEA 6

Art. 44.

(1) Vicepreședintele consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarele atribuții:

- a) monitorizează activitatea departamentelor;
- b) preia atribuțiile și responsabilitățile președintelui în absența acestuia, prin delegație;
- c) elaborează programul de activități al consiliului.

(2) Mandatul vicepreședintelui consiliului școlar al elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, vicepreședintele își prezintă raportul de activitate în cadrul adunării generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, vicepreședintele este demis din funcție.

(3) În unitățile de învățământ, cu predare în limba română, în care există și clase/secții cu predare în limbile minorităților naționale sau în unitățile de învățământ în limbile minorităților naționale, în care funcționează și clase/secții cu predare în limba română, în consiliul școlar al elevilor este cooptat, în funcția de vicepreședinte, un reprezentant al claselor cu predare în limbile minorităților naționale, respectiv ale claselor cu predare în limba română, după caz.

SECȚIUNEA 7

Art. 45.

(1) Secretarul consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarele atribuții:

- a) întocmește procesul-verbal al întrunirilor consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar;



b) notează toate propunerile avansate de consiliul școlar al elevilor.

(2) Mandatul secretarului Consiliului elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, secretarul își prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, secretarul este demis din funcție.

SECȚIUNEA 8

Art. 46.

Întrunirile consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar se vor desfășura de câte ori este cazul, fiind prezidate de președinte.

SECȚIUNEA 9

Art. 47.

(1) Consiliul școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are în componență departamentele prevăzute în propriul regulament.

(2) Membrii trebuie să respecte regulile adoptate de către consiliul școlar al elevilor și să asigure aplicarea hotărârilor luate în rândul elevilor. Prezența membrilor la activitățile consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este obligatorie. Membrii consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar care înregistrează 3 absențe nemotivate consecutive vor fi înlocuiți din aceste funcții.

(3) Membrii consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar au datoria de a prezenta consiliului de administrație, respectiv consiliului profesoral, problemele specifice procesului instructiv-educativ cu care se confruntă colectivele de elevi.

(4) Tematica discuțiilor va avea ca obiectiv eficientizarea derulării procesului instructiv-educativ, îmbunătățirea condițiilor de studiu ale elevilor și organizarea unor activități cu caracter extrașcolar de larg interes pentru elevi, activități care sunt, ca desfășurare, de competența unității de învățământ.

(5) Fiecare membru al consiliului școlar al elevilor are dreptul de a vota sau de a se abține de la vot. Votul poate fi secret sau deschis.

CAPITOLUL IX Dispoziții finale

SECȚIUNEA 1

Art. 48.

Unitățile de învățământ asigură respectarea prevederilor prezentului statut prin intermediul tuturor organismelor interne ale cadrelor didactice și elevilor.

SECȚIUNEA 2

Art. 49.

Consiliul județean al elevilor și asociațiile reprezentative elaborează un raport anual privind respectarea prevederilor prezentului statut în fiecare unitate de învățământ preuniversitar din respectivul județ sau din municipiul București. Raportul are în vedere un an școlar și se face public la finalizarea acestuia sau la începutul anului școlar următor. Comunicarea publică are în vedere website-urile unităților de învățământ, ale inspectoratelor școlare, website-urile



consiliului elevilor și pe cele ale asociațiilor reprezentative ale elevilor. În cazul constatării unor deficiențe, unitățile de învățământ au obligația de a le remedia și de a comunica public modalitățile de soluționare a acestora.

SECȚIUNEA 3

Art. 50.

Statutul elevului poate fi modificat prin ordin al ministrului, la propunerea Consiliului Național al Elevilor, a asociațiilor reprezentative ale elevilor legal constituite, a federației naționale a părinților, a federațiilor sindicale.

SECȚIUNEA 4

Orice reglementare în domeniu legal prevăzută într-un act normativ inferior sau egal, aflată în contradicție cu prezentul statut, este abrogată de drept.

DIRECTOR,