MINISTERUL EDUCAŢIEI ŞI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN ARGEŞ
ŞCOALA GIMNAZIALĂ „GEORGE TOPÎRCEANU" MIOVENI
Str. Părăşti, nr.26, oraş Mioveni, jud. Argeş, cod poştal 115400
CUI: 12717166, Tel/fax: (+40 248) 260.427
e-mail: contact@scoalageorgetoparceanu.ro
web: www.scoalageorgetoparceanu.ro

Dezbătut și avizat în ședința C.P. din 17.09.2026-
Aprobat în ședința C.A. din 29.09.2026

Nr. 1455 / 17.09.2026

Școala Gimnazială "GEORGE TOPÎRCEANU"

REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ
al Școlii Gimnaziale
„GEORGE TOPÎRCEANU"
Mioveni, Argeș

An școlar 2026 - 2027

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

SECȚIUNEA I - CADRUL DE REGLEMENTARE

Art. 1.

(1) Prezentul regulament a fost elaborat în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5.726/2024, cu modificările și completările ulterioare, ale Contractului Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023 și ale OME 6072/31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ, Ordinului nr. 5.707 / 01.08.2024 publicat în Monitorul Oficial nr. 795 din 12.08.2024 - Statutul elevului, Regulamentului 679 din 27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

(2) ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale propriului regulament de organizare și funcționare și ale regulamentului de ordine interioară.

Art. 2.

(1) În baza Regulamentului-cadru de organizare şi funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, a actelor normative şi/sau administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile şi obligațiile beneficiarilor primari şi secundari ai educației şi ale personalului din unitățile de învățământ, precum şi a contractelor colective de muncă aplicabile, ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** își elaborează propriul regulament de ordine interioară.

(2) Regulamentul de ordine interioară a ***Școlii Gimnaziale „George Topîrceanu”*** conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 65 alin. (4) din Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și cele prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi în contractele colective de muncă aplicabile, cât și specifice unității de învățământ, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) Regulamentul de ordine interioară a unității de învățământ s-a elaborat de către echipa de lucru formată din: **director,** ***prof. LILEA Emil Leonard*****, director adjunct,** ***prof. FERA Oana Maria*****,**
prof. COCHINESCU Mihaela, prof. GHEORGHE ANIȘOARA, prof. înv. primar DOROBANŢU Săndel.

(4) Regulamentul de ordine interioară se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, după consultarea consiliului profesoral, a consiliului școlar al beneficiarilor primari, a consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali şi asociației de părinți, a reprezentanților organizațiilor sindicale care au membri în unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate negociere colectivă învățământ preuniversitar şi se aduce la cunoștință prin afișare pe site sau punerea la dispoziția autorităților prevăzute la art. 63 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Regulamentul de ordine interioară se aduce la cunoștința publicului, prin intermediul site-ului propriu, într-o secțiune specială, și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității de învățământ.

(6) După aprobare, regulamentul de organizare şi funcționare se înregistrează la secretariatul unității.

(7) Învățătorii/Institutorii/Profesorii pentru învățământul primar/Profesorii diriginți au obligația de a prezenta elevilor și părinților regulamentul de ordine interioară a ***Școlii Gimnaziale „George Topîrceanu”***.

(8) Respectarea prevederilor regulamentului de ordine interioară de către personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic şi elevi este obligatorie. Nerespectarea regulamentului-cadru de ordine interioară constituie abatere disciplinară şi se sancționează conform prevederilor legale.

Școala Gimnazială GEORGE TOPÎRCEANU

SECȚIUNEA A II-A - PRINCIPII DE ORGANIZARE ŞI FUNCȚIONARE

Art. 3

(1) ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** se organizează şi funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Conducerea ***Școlii Gimnaziale „George Topîrceanu”*** își fundamentează deciziile pe dialog şi consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului şi asigurând transparența deciziilor şi a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea 198/2023.

Art. 4

Școala Gimnazială „George Topîrceanu” se organizează şi funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea şi funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea şi desfășurarea activităților de natură politică şi prozelitism religios, precum şi orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală şi conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor sau a personalului din unitate.

Art. 5

Toate categoriile de angajați își vor desfășura activitatea în cadrul ***Școlii Gimnaziale „George Topîrceanu”*** în baza unor contracte, convenții sau acorduri, după caz, în acord cu legislația în vigoare şi cu reglementările interne ale unității.

CAPITOLUL II: REGULI DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII, DREPTURI, OBLIGAȚII, SANCȚIUNI

SECȚIUNEA I - REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ŞI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 6

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

(2) ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** va asigura, pe cheltuiala ei, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea şi perfecționarea profesională a angajaților cu privire la normele de sănătate şi securitate în muncă.

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

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

Art. 7

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

(2) ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** împreună cu organizația sindicală va nominaliza locurile de muncă în vederea încadrării acestora în locuri de muncă cu condiții deosebite sau speciale, în condițiile legii.

(3) Nominalizarea angajaților care își desfășoară activitatea în locuri de muncă în condiții deosebite se face de către ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** împreună cu organizația sindicală afiliată

Art. 8

Școala Gimnazială „George Topîrceanu” este obligată să supună controlului medical periodic persoanele care își desfășoară activitatea în condiții deosebite, asigurând fondurile necesare pentru efectuarea acestuia.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GEORGE TOPÎRCEANU”

Art. 9

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

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

Art. 10

(1) ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** va asigura, pe cheltuiala ei, echipamente de protecție, instruirea şi testarea agnaților cu privire la normele de sănătate şi securitate a muncii. În acest scop, conducerea va prevedea în proiectele de buget sumele necesare pentru achiziționarea echipamentelor de protecție şi vor solicita ordonatorilor principali de credite alocarea la timp a fondurilor necesare.

(2) La cererea organizațiilor sindicale ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** va face dovada solicitării sumelor necesare pentru achiziționarea echipamentelor de protecție, în cadrul comisiei paritare.

(3) În toate cazurile în care, în afara echipamentului prevăzut de lege, ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** cere o anumită vestimentație specială ca echipament de lucru, contravaloarea acesteia se suportă de către angajator.

(4) Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la sănătatea şi securitatea în muncă atrage răspunderea disciplinară, administrativă, patrimonială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii. Nerespectarea obligațiilor ce revin ***Școlii Gimnaziale „George Topîrceanu”*** privind protecția muncii constituie contravenție sau infracțiune, după caz, în condițiile legii.

Art. 11

(1) La nivelul ***Școlii Gimnaziale „George Topîrceanu”*** se constituie Comitetul de securitate şi sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea angajaților în elaborarea şi aplicarea deciziilor în domeniul sănătății şi securității în muncă.

(2) Instruirea angajaților în domeniul securității şi sănătății muncii se realizează de ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** periodic, prin modalități specifice, stabilite de comun acord de către unitate cu comitetul de securitate şi sănătate în muncă şi reprezentanții organizațiilor sindicale.

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

(4) Organizarea activității de asigurare a securității şi sănătății în muncă prevăzută în prezentul regulament de ordine interioară se aduce la cunoștința angajaților prin comunicare şi instruire directă de către ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”***, precum şi prin afișare la sediul unității.

(5) ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** are obligația să asigure toți angajații pentru risc de accidente de muncă şi boli profesionale.

Art. 12

(1) În vederea menținerii şi îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”***, împreună cu autoritățile administrației publice locale, va amenaja ergonomic locul de muncă, asigură condițiile 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., asigură dotarea treptată a spațiilor de învățământ cu mijloace moderne de predare: calculator, videoproiector, aparatură audio-video, table şi mijloace de scris nepoluante/ecologice etc., asigură materialele necesare personalului didactic în vederea desfășurării în bune condiții a procesului instructiv-educativ, amenajează anexele sociale ale locurilor de muncă, asigură diminuarea treptată, până la eliminare, a emisiilor poluante.

(2) Măsurile concrete în sensul prevederilor de mai sus se vor stabili de către unitățile prevăzute şi organizațiile sindicale afiliate la federațiile semnatare ale prezentului contract, împreună cu autoritățile administrației publice locale.

Școala Gimnazială „GEORGE TOPÎRCEANU”

Art. 13

(1) ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** va organiza, la încadrarea în muncă şi ori de câte ori este nevoie, examinarea medicală a angajaților, în scopul de a constata dacă aceştia sunt apți pentru prestarea activității. Examinarea medicală este gratuită pentru angajați.

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

(3) Personalul din învățământ beneficiază în mod gratuit de asistență medicală în cabinetele medicale şi psihologice școlare, precum şi în policlinici şi unități spitalicești stabilite prin protocol încheiat, între Ministerul Educației şi Ministerul Sănătății. Analizele medicale se vor realiza gratuit, în baza trimiterii medicului de familie, în policlinicile şi unitățile spitalicești menționate în protocol. Personalul din învățământ beneficiază de completarea gratuită a dosarelor de sănătate de către medicul de medicină a muncii, sumele necesare fiind asigurate, în condițiile legii, de către ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”***.

(4) Personalul din învățământ beneficiază gratuit de vaccinare împotriva bolilor infecto-contagioase, în caz de epidemii. Contravaloarea vaccinurilor va fi suportată, în condițiile legii, din bugetul ***Școlii Gimnaziale „George Topîrceanu”***.

Art. 14

„Școala Gimnazială „George Topîrceanu” are obligația să asigure accesul angajaților la serviciul medical de medicină a muncii, prin încheierea de contracte cu cabinete specializate de medicină a muncii, în condițiile legii, în termen de 60 de zile de la aprobarea bugetului unității.

Art. 15

(1) ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** va încadra sau menține în funcție/pe post persoanele cu handicap fizic sau neuromotor, în cazul în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu.

(2) *Școala Gimnazială „George Topîrceanu”* asigură, cu prioritate, trecerea angajaților care au recomandare medicală în alte locuri de muncă, pe posturi vacante şi, după caz, reconversia profesională a acestora, în condițiile legii.

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

Art. 16

(1) Personalului din ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** care își desfășoară activitatea în altă localitate decât localitatea de domiciliu/reședință i se decontează cheltuielile de navetă la şi de la locul de muncă, de către autoritățile administrației publice locale, la solicitarea consiliului de administrație al unității.

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

(3) Cadrele didactice de sprijin şi itinerante care își desfășoară activitatea la una sau mai multe unități de învățământ sau la domiciliul/reședința elevilor, indiferent de regimul de mediu, beneficiază de decontarea cheltuielilor de transport, în măsura în care își desfășoară activitatea în altă localitate decât cea de domiciliu/reședință.

Art. 17

(1) Personalul din învățământ beneficiază de o compensație de la bugetul asigurărilor sociale de 50% din valoarea cazării, a mesei şi a tratamentului în bazele de odihnă şi tratament, precum şi în alte spatii contractate de Ministerul Muncii şi Solidarității Sociale.

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

(3) Copiii personalului din învățământul preuniversitar sau pensionat (părinte, întreținător legal) au prioritate şi beneficiază de gratuitate în internate şi cămine studențești.

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

Școala Gimnazială „GEORGE TOPÎRCEANU”

SECȚIUNEA A II-A - REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ŞI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art. 18

(1) Angajații ***Școlii Gimnaziale „George Topîrceanu”*** beneficiază de egalitate de șanse, înțeleasă ca acces nediscriminatoriu la:

a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante şi la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
d) informare şi consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare şi recalificare profesională;
e) promovare la orice nivel ierarhic şi profesional;
f) condiții de muncă ce respectă normele de sănătate şi securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare;
g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum şi la securitate socială;
h) organizații sindicale şi profesionale, precum şi la beneficiile acordate de acestea.

(2) Pentru prevenirea şi eliminarea oricăror comportamente, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, **Școala Gimnazială „George Topîrceanu”** are următoarele obligații:

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

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

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

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

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

(4) Angajații au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminați pe baza criteriului de sex, să formuleze sesizări/reclamații către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, şi să solicite sprijinul organizației sindicale ai cărei membri sunt pentru rezolvarea situației la locul de muncă.

(5) Reprezentanții organizațiilor sindicale, cu atribuții pentru asigurarea respectării egalității de șanse şi de tratament între femei şi bărbați la locul de muncă, primesc de la persoanele care se consideră discriminate pe baza criteriului de sex sesizări/reclamații, aplică procedurile de soluționare a acestora şi solicită unității de învățământ rezolvarea cererilor angajaților. Opinia reprezentanților sindicali se menționează în mod obligatoriu în raportul de control privind respectarea prevederilor Legii nr. 202/2002.

(6) În cazul în care sesizarea/reclamația nu a fost rezolvată la nivelul ***Școlii Gimnaziale „George Topîrceanu”*** prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumpția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, pe baza prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse şi de tratament între femei şi bărbați, republicată, are dreptul să sesizeze secția/completul pentru conflicte de muncă şi drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului în a cărui rază teritorială își are domiciliul ori reședința, în termen de 3 ani de la data săvârșirii faptei.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GEORGE TOPÎRCEANU”

(7) În cazul în care angajații, reprezentanții angajaților sau membrii de sindicat înaintează unității o plângere sau inițiază proceduri în scopul asigurării respectării drepturilor prevăzute în lege, beneficiază de protecție împotriva oricărui tratament advers din partea unității de învățământ.

(8) Salariatul care se consideră victima unui tratament advers din partea unității de învățământ în sensul alin. (7) se poate adresa instanței de judecată competente cu o cerere pentru acordarea de despăgubiri şi restabilirea situației anterioare sau anularea situației create ca urmare a tratamentului advers, cu prezentarea faptelor în baza cărora poate fi prezumată existenta respectivului tratament.

(9) ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** respectă prevederile legale cu privire la nediscriminare şi la respectarea demnității umane si aplica principiul egalității de tratament fata de toți salariații săi. Astfel relațiile de munca din cadrul unității nu sunt condiționate:

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

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

c) la ocuparea unui post, prin anunț sau concurs organizat de unitate sau de reprezentantul acesteia, de apartenența la o rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau categorie defavorizată, de vârsta, de sexul sau orientarea sexuală, respectiv de convingerile candidaților;

d) la acordarea prestațiilor sociale de care beneficiază salariații, datorită apartenenței angajaților la o rasă, naționalitate, comunitate lingvistica, origine etnică, religie, categorie socială sau categorie defavorizată ori datorită vârstei, sexului, orientării sexuale sau convingerilor acestora;

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

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

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

(13) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcina sau de concediul de maternitate constituie discriminare în sensul prezentului regulament.

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

(15) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (12) acele locuri de muncă interzise femeilor gravide şi/sau care alăptează, datorită naturii ori condițiilor particulare de prestare a muncii.

Art. 19

(1) În scopul asigurării egalității de şanse şi de tratament între femei şi bărbați în domeniul muncii, a recunoașterii în mod specific a dreptului fiecărui cetățean la un mediu de lucru fără violenta şi hărțuire, pentru încurajarea şi menținerea unei culturi a muncii bazate pe respect şi demnitate reciprocă, unitatea de învățământ pune în aplicare Metodologia privind prevenirea şi combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum şi a hărțuirii morale la locul de muncă, aprobată prin Hotărâre 970/2023.

(2) Hărțuire morală la locul de muncă reprezintă orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern şi/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

a) conduită ostilă sau nedorită;

b) comentarii verbale;

c) acțiuni sau gesturi;

Școala Gimnazială GEORGE TOPÎRCEANU

(3) De asemenea, hărțuire morală la locul de muncă reprezintă orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. În înțelesul Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, „stresul şi epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă."

(4) În scopul implementării prevederilor legale, la unității de învățământ este desemnată o persoană/comisie responsabilă care intervine în situațiile de hărțuire pe criteriul de sex şi de hărțuire morală la locul de muncă.

(5) Cu privire la prevenirea hărțuirea pe criteriul de sex și a hărțuirii morale la locul de muncă, la nivelul unității de învățământ trebuie să se respecte următoarele principii specifice:

a) respectarea drepturilor omului şi a libertăților fundamentale;

b) promovarea egalității de șanse şi de tratament între femei şi bărbați şi eliminarea discriminării directe şi indirecte pe criteriul de sex;

c) comunicarea şi colaborarea cu celelalte compartimente ale unității;

d) culegerea şi analizarea datelor şi informațiilor privind egalitatea de șanse şi de tratament între femei şi bărbați la nivelul unității de învățământ;

e) elaborarea unor rapoarte, studii, analize şi/sau prognoze privind aplicarea principiului egalității de șanse şi de tratament între femei şi bărbați, în domeniul specific de activitate;

f) cooperarea, colaborarea şi realizarea schimbului de informații, după caz, cu autoritățile centrale şi locale, cu instituțiile de învățământ şi de cercetare, cu organizații neguvernamentale;

g) asigurarea informării de specialitate pentru conducerea unității în legătură cu respectarea legislației în domeniu;

h) participarea efectivă la activități privind programarea, identificarea, formularea, finanțarea, implementarea şi evaluarea în cadrul proiectelor/programelor inițiate la nivelul unității din perspectiva includerii şi monitorizării aspectelor referitoare la asigurarea egalității de șanse între femei şi bărbați.

(6) Conducerea unității de învățământ are următoarele obligații în vederea prevenirii şi combaterii oricăror forme și acte de hărțuire pe criteriul de sex şi hărțuire morală la locul de muncă:

a) punerea în aplicare a Metodologiei privind prevenirea şi combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum şi a hărțuirii morale la locul de muncă, precum și a ghidului propriu privind prevenirea şi combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum şi a hărțuirii morale la locul de muncă, adaptat condițiilor specifice de muncă;

b) introducerea dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse şi de tratament între femei şi bărbați, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, în regulamentul de ordine interioară;

c) interzicerea şi sancționarea oricăror acțiuni care pot conduce la hărțuire morală la locul de muncă sau pe criteriul de sex;

d) depunerea de diligențe în scopul creării unui cadru de măsuri de prevenire şi protecție în cazurile de hărțuire pe criteriul de sex şi de hărțuire morală la locul de muncă prin instruirea angajaților în vederea conștientizării şi prevenirii fenomenului de hărțuire;

e) informarea şi instruirea tuturor angajaților, prin organizarea anuală a unor cursuri de formare cu privire la prevederile Metodologiei privind prevenirea şi combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum şi a hărțuirii morale la locul de muncă;

f) diseminarea Metodologiei privind prevenirea şi combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum şi a hărțuirii morale la locul de muncă prin toate mijloacele interne de comunicare/informare a angajaților.

(7) Victima poate depune plângere/sesizare persoanei responsabile/comisiei de primire şi soluționare a cazurilor în oricare dintre situațiile specificate mai sus, în formă scrisă, olograf sau electronic, dar obligatoriu asumată prin semnătură de către victimă, cu respectarea protecției datelor de identitate, în vederea asigurării protecției acesteia, sau poate depune o sesizare verbală persoanei responsabile/comisiei de primire şi soluționare a cazurilor, în urma căreia se va întocmi un proces-verbal.

(8) Etapele pe care le poate urma victima actelor de hărțuire pe criteriul de sex şi de hărțuire morală la locul de muncă sunt:

Școala Gimnazială „EUFROSINA DOBROFEANU"

a) abordarea directă a presupusului hărțuitor sau, dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hărțuitor, el/ea poate informa superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor despre comportamentul nedorit şi deranjant;

b) informarea persoanei responsabile/comisiei de primire şi soluționare a cazurilor de hârțuire asupra oricăror acțiuni sistematice/repetate de hârțuire pe criteriul de sex şi de hârțuire morală la locul de muncă;

c) încercarea soluționării amiabile a cauzei;

d) sesizarea instanței de judecată.

(9) În aplicarea Hotărârii nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hârțuirii pe criteriul de sex, precum și a hârțuirii morale la locul de muncă, ale Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale altor reglementări legislative în acces domeniu, la nivelul unității de învățământ este elaborat GHIDUL privind prevenirea şi combaterea hârțuirii pe criteriul de sex, precum şi a hârțuirii morale la locul de muncă, care este parte integrantă din prezentul regulament.

Art. 20

În cadrul unității, toți beneficiarii primari sunt respectați și integrați, fiind interzise segregarea, discriminarea și excluderea, generate de origine etnică, dizabilitățile şi/ sau cerințele educaționale speciale, origine culturală sau socio-economică, limbă maternă, performanțele școlare ale beneficiarilor primari ai educației.

Art. 21

Pentru combaterea acestui fenomen, se va desemna în cadrul unității, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, având atribuțiile prevăzute de ROF.

SECȚIUNEA A III-A - DREPTURILE ŞI OBLIGAȚIILE UNITĂȚII, ALE SALARIAȚILOR ȘI BENEFICIARILOR PRIMARI

DREPTURILE ŞI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

Art. 22

(1) Având în vedere prevederile art. 40 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare și prevederile din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”***, în calitate de angajator are următoarele drepturi:

a) să stabilească atribuțiile de serviciu și norma de muncă pentru fiecare salariat;

b) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;

c) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;

d) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului de ordine interioară;

e) să stabilească obiectivele de performanță individuală ale salariatului, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;

f) să suporte asigurarea medicală privată, contribuțiile suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupațională a salariatului, în condițiile legii, după caz;

g) să acorde orice alte drepturi stabilite ca urmare a activității profesionale a salariatului.

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

a) să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității;

b) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;

c) să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de muncă, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din lege;

d) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;

Școala Gimnazială GEORGE TOPÎRCEANU

e) să informeze salariatul asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;

f) să informeze salariatul cu privire la obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat, în condițiile legii;

g) să elibereze un document care să ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și specialitate sau un extras din registrul general de evidență a salariaților, datat și certificat pentru conformitate;

h) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului.

DREPTURILE ŞI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR

Art. 23

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

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

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

a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
b) obligația de a respecta disciplina muncii;
c) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
d) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
e) obligația de a respecta confidențialitatea informațiilor și documentelor utilizate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
f) obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat, în conformitate cu prevederile art. 30 din Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
g) alte obligații prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil, după caz.

Art. 24

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

Școala Gimnazială "GEORGE TOPÎRCEANU"

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

DREPTURILE, OBLIGAȚIILE ȘI RECOMPENSELE BENEFICIARILOR PRIMARI

Art. 25

(1) Calitatea de beneficiar primar se exercită prin frecventarea cursurilor şi prin participarea la activitățile existente în programul ***Școlii Gimnaziale „George Topîrceanu”***.

(2) Calitatea de beneficiar primar se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către școală.

(3) Elevii ***Școlii Gimnaziale „George Topîrceanu”*** beneficiază de toate drepturile prevăzute în *Statutul Elevului,* Art. 7*,* precum și de următoarele **drepturi** stabilite de legea învățământului preuniversitar:

a) dreptul de a avea acces gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat obligatoriu. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor din învățământul obligatoriu, 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 prin profilul absolventului;

c) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), 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 studia două limbi de circulație internațională, conform planurilor-cadru, atât în regim standard, cât și în regim intensiv sau bilingv, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

e) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii unității de învățământ, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității. Unitatea 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, situație familială, situație socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;

f) 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;

g) 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;

h) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și eventualelor contracte dintre părți;

i) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii din medii dezavantajate socioeconomic sau din grupuri vulnerabile, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;

j) dreptul la o evaluare obiectivă;

k) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;

l) dreptul de a studia discipline din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;

m) dreptul de a participa la disciplinele opționale organizate pe grupe/clase de elevi formate special în acest sens, în baza hotărârii consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

n) dreptul de a beneficia, la finalizarea învățământului gimnazial obligatoriu, de o recomandare consultativă de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, emisă de profesorul consilier școlar și de profesorul diriginte, având caracter de orientare școlară gratuită pentru fiecare elev;

Școala Gimnazială George Topîrceanu

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 al acestora;

p) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de exprimare 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 exprimare următoarele manifestări: comportamentul discriminatoriu de orice fel față de personalul din unitatea de învățământ sau față de propriii colegi, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;

q) dreptul de a avea un program școlar de maximum 7 ore pe zi, cu excepția învățământului bilingv, conform legii;

r) dreptul de fi informați cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar sau pe intervale de învățare/în sistem modular;

s) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;

ș) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, respectând efectivele minime/maxime de elevi/formațiune de studiu, în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

t) 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;

ț) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;

u) dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;

v) 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.

w) 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;

x) dreptul de a oferi feedback, la finalul anului școlar, cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime sau prin intermediul unor chestionare online anonime securizate, elaborate conform modelului din anexa statutului, în baza unei proceduri stabilite de consiliul de administrație. Rezultatele feedbackului sunt discutate cu profesorul de la clasă la începutul anului școlar următor, în vederea îmbunătățirii activității de la clasă;

y) dreptul de a fi informați privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;

z) dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;

aa) dreptul de a avea condiții de acces la studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;

bb) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;

cc) dreptul de a le fi consemnată în catalog absența doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție;

dd) dreptul de a beneficia de portofoliul educațional al elevului și de toate componentele acestuia;

ee) dreptul de a beneficia de planuri individualizate de învățare, în vederea atingerii potențialului maxim al acestora, conform prevederilor legale în vigoare;

ff) alte drepturi prevăzute în Statutul elevului, Secțiunile 3 - 5.

Școala Gimnazială CERGĂU MARE

(4) Elevii ***Școlii Gimnaziale „George Topîrceanu”*** au ***OBLIGAȚIA***:

a) de a frecventa toate cursurile și de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu în vederea dobândirii competențelor și însușirii cunoștințelor prevăzute de programele școlare;

b) de a respecta regulamentele și deciziile unității. În acest sens, elevii au obligația de a cunoaște prevederile Statutului elevului și ale prezentului regulament, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;

c) de a avea un comportament civilizat, adecvat mediului școlar;

d) de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă, adecvată și agreată, în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și hotărârile unității :

- ***bluză albă / albastră tip polo/cămașă albă/albastră uni;***
- ***pantaloni lungi, culoare bleumarin/negru/ fustă/sarafan bleumarin/negru, fără imprimeuri;***

e) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;

f) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul originale;

g) obligația de a sesiza reprezentanții unității de învățământ și, după caz, autoritățile competente cu privire la orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia sau cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța beneficiarilor primari și a personalului unității de învățământ;

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

i i) de a păstra curățenia, a igieniza banca (strângerea ambalajelor) și a respecta liniștea și ordinea în perimetrul școlar;

j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale a unității de învățământ preuniversitar. Obligația se aplică și în cazul manualelor școlare primite gratuit, beneficiarii primari având obligația restituirii acestora în stare bună, la sfârșitul anului școlar;

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/reprezentanților legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;

m) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta în cazul utilizării mijloacelor de transport în comun, pentru a beneficia de transportul gratuit sau adeverința emisă de unitatea de învățământ de apartenență care atestă calitatea de elev, pentru anul școlar în curs, conform modelului prevăzut în normele metodologice privind acordarea facilităților de transport pentru elevi

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

o) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în mijloacele de transport folosite pentru transportul școlar, de a avea un comportament și un limbaj civilizate, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;

p) de a cunoaște și de a respecta 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;

q) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar, direct sau prin intermediul părinților/reprezentanților 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.

(5) 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 școlii;

b) să introducă și să difuzeze în unitate 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 în perimetrul unității;

Școala Gimnazială GEORGE TOPÎRCEANU

e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului școlii. 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 școlii sau în cadrul activităților desfășurate în mediul online;

g) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

h) 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;

i) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;

j) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ sau a situațiilor de urgență, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei.

k) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;

l) să poarte haine mulate, bluze decoltate, scurte (care lasă abdomenul descoperit), fuste excesiv de scurte, pantaloni scurți/rupți ori cu diferite inserții, machiaj strident, extensii de gene, bijuterii în exces, piercing-uri ori tatuaje vizibile, unghii lungi, tehnice și colorate, tunsori sau coafuri stridente, extravagante sau cu forme neobișnuite;

m) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

(6) 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, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat;

d) burse de merit, de studiu, și de performanță pentru elevii de la cursurile cu frecvență;

e) alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ, ori de agenți economici sau de sponsori;

f) premii, diplome, medalii;

g) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în proiecte europene, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;

h) premiul de onoare al unității de învățământ.

Art. 26

Elevii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă beneficiază de drepturile prevăzute la art. 24. și de servicii de sprijin asigurate de către cadre didactice specializate în problematica copiilor și elevilor cu dizabilități/nevoi speciale, conform legislației în vigoare.

SECȚIUNEA A IV-A - PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU A RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE

Art. 27

(1) Salariatul are dreptul de a se adresa conducerii ***Școlii Gimnaziale „George Topîrceanu”***, în scris, cu privire la orice aspect care rezultă din executarea contractului individual de muncă.

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

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

Art. 28

(1) ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** va comunica petentului răspunsul său, în scris, în termenul general prevăzut de legislația în vigoare, dar nu mai târziu de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării.

Școala Gimnazială „GEORGE TOPÎRCEANU”

Fapta salariatului care se face vinovat de depășirea termenului de răspuns dispus de conducerea unității este considerată abatere disciplinară cu toate consecințele care decurg din prezentul regulament şi legislația aplicabilă.

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

Art. 29

(1) Salariatul are dreptul de a se adresa instituțiilor abilitate ale statului, în scris, cu privire la aspecte care rezultă din executarea contractului individual de muncă sau la instituțiile indicate de unitate în răspunsul său la petiție şi înlăuntrul termenului stabilit de contestație, care nu poate depăși 30 de zile calendaristice. ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** nu este responsabilă de nerespectarea termenelor sau de necunoașterea procedurilor legale de către salariat, aceasta determinând pierderea termenelor de sesizare ale instituțiilor abilitate ale statului indicate de unitate în răspunsul său.

(2) ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** nu va proceda la sancționarea salariatului care s-a adresat conducerii acesteia şi/sau instituțiilor abilitate ale statului, cu excepția situațiilor în care fapta acestuia este considerată abatere disciplinară - abuz de drept - cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament de ordine interioară.

Art. 30

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

Art. 31

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

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

Art. 32

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

SECȚIUNEA A V-A - REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN UNITATE

Art. 33

În vederea asigurării unei discipline adecvate muncii şi a unui climat optim de desfășurare a activității, **angajații** au următoarele **obligații**:

a) să semneze în condica de prezentă, la intrarea şi la ieşirea din unitate;

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

c) să respecte programul de lucru stabilit prin Regulamentul de organizare şi funcționare a Școlii Gimnaziale „George Topîrceanu”;

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

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

f) personalul didactic are obligația să se prezinte la punctul de lucru cu minim 15 minute înainte de începerea efectivă a activității didactice desfășurate cu beneficiarii primari , pentru a avea timpul necesar pregătirii pentru activitatea specifică;

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

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

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

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GEORGE TOPÎRCEANU”

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

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

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

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

n) să respecte orice alte măsuri luate de conducerea Școlii Gimnaziale „George Topîrceanu", care vizează activitatea sa.

Art. 34

Angajaților Școlii Gimnaziale „George Topîrceanu" le este **INTERZIS**:

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

b) să presteze munci contrare recomandărilor medicale;

c) să adreseze injurii sau jigniri celorlalți angajați sau șefilor pe linie ierarhică; să adreseze injurii sau jigniri elevilor şi/sau vizitatorilor unității, să vorbească pe un ton ridicat cu ceilalți angajați, cu conducerea unității sau cu copiii școlarizați în unitatea de învățământ, cu părinții acestora, precum și cu orice alte persoane cu care intră în contact în incinta unității;

d) să comită acte imorale, violente sau degradante;

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

f) să introducă şi să consume substanțe stupefiante;

g) să introducă, să răspândească sau să afișeze manifeste de orice fel în incinta unității de învățământ;

h) să desfășoare în incintă unității activități politice de orice fel;

i) să efectueze în incinta unității de învățământ, alte lucrări sau să presteze alte activități decât cele care constituie obligații de serviciu; să folosească mijloacele de comunicație (telefon, fax etc), cât şi cele de birotică în alte scopuri decât cele care privesc operațiile şi interesele unității, după caz;

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

k) să primească de la o instituție, client sau terță persoană fizică sau juridică cu care unitatea întreține relații contractuale şi cu care salariatul intră în contact datorită sarcinilor de serviciu, vreo indemnizație, orice cadou sau orice alt avantaj; tentativa este considerată, de asemenea, încălcare a interdicției;

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

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

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

o) să folosească informațiile de care au luat cunoștință pentru obținerea de avantaje personale;

p) să presteze activitate de pregătire particulară pentru beneficiarii primari Școlii Gimnaziale „George Topîrceanu" în incinta unității de învățământ.

Art. 35

Beneficiarilor primari le este **INTERZIS:**

a) să aibă alte preocupări sau manifestări de natură să conturbe buna desfășurare a lecției;

b) să șoptească; Elevii care șoptesc vor fi notați cu nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient. Aceeași pedeapsă se aplică şi elevilor care copiază la lucrările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor organizate la nivelul unității de învățământ;

c) să mestece gumă în timpul orelor, în mijloacele de transport, să o lipească pe obiecte sau să o arunce pe jos;

d) să arunce vreun fel de obiect pe geamuri,

Școala Gimnazială „George Topîrceanu"

e) să se apropie, să manipuleze sau să folosească instalațiile electrice, aparate şi materiale de laborator, instalații de apă, aparatură sportivă, în absența cadrelor didactice;

f) să introducă zăpadă în localul școlii, să arunce cu bulgări sau spălarea cu zăpadă a fetelor;

g) să folosească în joacă obiecte care pot cauza accidente sau a tipuri de jocuri care pot fi periculoase;

h) să scrie pe bănci, pe uși, pe mobilierul, pe zidurile sau gardurile școlii;

i) să alerge pe coridoare, să țipe/să fluiere, sau să arunce resturi de mâncare ori de hârtii.

SECȚIUNEA A VI-A - ABATERILE DISCIPLINARE ŞI SANCȚIUNILE APLICABILE

Art. 36

(1) Personalul didactic răspunde disciplinar potrivit dispozițiilor art. 209-212 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

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

RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI DIDACTIC

Art. 37

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

(2) *Reprezintă abateri disciplinare ale personalului didactic de predare şi se sancționează potrivit Art. 37, dacă nu sunt săvârşite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiune:*

a) faptele de violenta fizică şi/sau verbală îndreptate împotriva elevilor sau a colegilor;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 38

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

a) avertisment scris;

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

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

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

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Pentru abaterile disciplinare prevăzute la art. 36 alin. (2) lit. a) şi b) se pot aplica cumulat sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (1) lit. b) -d) sau cea prevăzută la alin. (1) lit. e). Pentru celelalte abateri se poate aplica sancțiunea prevăzută la al. (1) lit. e) ori una sau mai multe cumulate dintre sancțiunile prevăzute la al. (1).

Școala Gimnazială "GEORGE TOPÎRCEANU"

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

Art. 39

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

(2) Pentru cercetarea împrejurărilor şi faptelor reclamate la alin. (1), săvârșite de personalul didactic de predare din ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”***, se constituie o comisie de cercetare disciplinară formată din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă federația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. În situația în care la nivelul ***Școlii Gimnaziale „George Topîrceanu”***, nu există suficienți salariați care au funcția didactică cel puțin egală cu a salariatului cercetat, comisia de cercetare se completează cu persoane care au cel puțin aceeași funcție, desemnate de către Inspectoratul Școlar, la solicitarea conducerii unității de învățământ.

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

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

Art. 40.

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

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

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

(4) Persoanele sancționate încadrate în ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”***, au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Comisia Națională pentru Inspecție Școlară de la nivelul ARACIIP. Prin derogare de la aceste prevederi, până la înființarea şi funcționarea efectivă a Comisiei Naţionale pentru Inspecție Școlară din cadrul Agenției Române pentru Asigurarea Calității şi Inspecție în Învățământul Preuniversitar contestațiile la deciziile de sancționare aplicate persoanelor încadrate în unitatea de învățământ se adresează direct instanței de judecată competente.

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

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

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

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

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

e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

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

Școala Gimnazială GEORGE TOPÎRCEANU

RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI DE CONDUCERE

Art. 41

Fapta săvârșită de personalul de conducere din **Școala Gimnazială „George Topîrceanu”**, prin care se încalcă dispozițiile legale, respectiv obligațiile din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare şi normele statutului profesiei, deciziile obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de predare-învățare cu elevii şi alte fapte de natură să prejudicieze onoarea şi prestigiul unității/ /interesului învățământului sau ale beneficiarilor sistemului de învățământ constituie abatere disciplinară şi se sancționează, în raport cu gravitatea abaterilor, după cum urmează:

a) observație scrisă;

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

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

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

e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare şi control din învățământ.

Art. 42

Orice persoană poate sesiza în scris cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării la secretariatul Inspectoratului Școlar Argeș, pentru fapte săvârșite de personalul de conducere al unității de învățământ.

RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ŞI ADMINISTRATIV

Art. 43

(1) **Școala Gimnazială „George Topîrceanu”** dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare personalului didactic auxiliar și administrativ ori de câte ori constată că acesta au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca şi care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul de ordine interioară, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele şi deciziile legale ale conducătorilor ierarhici.

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

Art. 44

(1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** în cazul în care personalul didactic auxiliar și administrativ 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 şi/sau, după caz, şi a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

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

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

RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A BENEFICIARILOR PRIMARI

Art. 45

(1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora, conform prevederilor din *Statutul Elevului*. **Sancțiunile** ce pot fi aplicate elevilor sunt:

Școala Gimnazială „GEORGE TOPÎRCEANU”

a) observație individuală;
b) mustrare scrisă;
c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;
f) preavizul de exmatriculare;
g) exmatricularea cu drept de reînscriere, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ;
h) exmatricularea cu drept de reînscriere, în anul școlar următor, în altă unitate de învățământ;

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

(3) Sancționarea elevilor sub forma mustrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

(4) Sancțiunile prevăzute la alin. (9) lit. d)—h) nu se aplică în învățământul primar.

(5) Violența fizică, verbală sau/și sub orice altă formă, precum și agresiunea se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

SPAȚIUL SPECIAL AMENAJAT PENTRU BENEFICIARII PRIMARI CARE ÎN TIMPUL OREI DE CURS MANIFESTĂ COMPORTAMENTE CARE ADUC PREJUDICII ACTIVITĂȚII DE PREDARE-ÎNVĂȚARE- EVALUARE

Art. 46

(1) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceștia să desfășoare activitate în ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”***, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spațiu supravegheat video din unitatea de învățământ stabilit pentru desfășurarea, de regulă, a unor activități de tipul lectură suplimentară, completarea de fișe de lucru etc.

(2) Cadrul didactic poate decide ca elevul să desfășoare activitatea în spațiul menționat la alin. (1) doar pentru ora de curs ținută de respectivul cadru didactic. Pentru respectiva oră de curs, elevului nu i se consemnează în catalog absență.

(3) La nivelul ***Școlii Gimnaziale „George Topîrceanu”*** s-a stabilit ca spațiu desemnat pentru desfășurarea activităților elevilor care manifestă comportamente ce aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare, Amfiteatrul 30.

Art. 47

(1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(2) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

RĂSPUNDEREA PATRIMONIALĂ

Art. 48

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

(2) Angajații răspund patrimonial, în temeiul normelor şi principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse ***Școlii Gimnaziale „George Topîrceanu”***, din vina şi în legătură cu munca lor.

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

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

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

Școala Gimnazială GEORGE TOPÎRCEANU

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

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

(8) Salariatul care a încasat de la ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

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

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

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

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

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

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

RĂSPUNDEREA CONTRAVENȚIONALĂ ŞI PENALĂ

Art. 49

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

SECȚIUNEA A VII-A - REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

Art. 50

Școala Gimnazială „George Topîrceanu” stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu ***gravitatea abaterii disciplinare săvârşite de salariat, avându-se în vedere următoarele:***

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

Art. 51

(1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 42 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

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

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

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

(5) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze şi să susțină toate apărările în favoarea sa şi să ofere comisiei sau persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele şi

Școala Gimnazială „GEORGE TOPÎRCEANU”

motivațiile pe care le consideră necesare, precum şi dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art. 52

(1) ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** 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.

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

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

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

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

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

e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

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

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

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

SECȚIUNEA A VIII-A - MODALITĂȚILE DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

Art. 53

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

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

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

(4) În ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”***, evidența activității desfășurate de cadrele didactice se ține prin intermediul unor condici de prezență, pentru norma didactică de predare-învățare-evaluare a elevilor.

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

Art. 54

(1) În funcție de condiții, în Școala Gimnazială „George Topîrceanu”, comisia paritară de la nivelul acesteia poate conveni asupra unui program flexibil de lucru/ program de lucru inegal, precum și asupra modalităților concrete de aplicare a acestuia.

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

- ***Pentru personalul didactic auxiliar – de LUNI până VINERI, de la ora 7.30 – 15.30 schimbul I și 11.30 – 19.30, schimbul II.***
- ***Pentru personalul nedidactic – de LUNI până VINERI, de la ora 6.30 -14.30, schimbul I și 13.00 – 21.00, schimbul II.***

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

(4) La solicitarea salariaților, ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** poate stabili programe individualizate de muncă, ce presupun un mod de organizare flexibil a timpului de muncă, inclusiv pe o durată

Școala Gimnazială „GEORGE TOPÎRCEANU”

limitată în timp. Prin „mod de organizare flexibil a timpului de lucru” se înțelege posibilitatea salariaților de adaptare a programului de lucru, a programelor de muncă flexibile, a programelor individualizate de muncă sau a unor programe de muncă cu timp redus de lucru. Programele individualizate de muncă pot presupune și împărțirea timpului de muncă în două perioade: o perioadă fixă - în care personalul se află simultan la locul de muncă și o perioadă variabilă, mobilă, în care salariatul își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.

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

(6) Atunci când programul individualizat de muncă are o durată limitată, salariatul are dreptul de a reveni la programul de muncă inițial, la sfârșitul perioadei convenite. Salariatul are dreptul să revină la programul inițial anterior încheierii perioadei convenite, în cazul schimbării circumstanțelor care au condus la stabilirea programului individualizat.

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

(8) ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** are obligația de a aduce la cunoștința salariaților programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile, prin afișare la loc vizibil la sediul unității.

Art. 55

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

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

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

Art. 56

Școala Gimnazială „George Topîrceanu” este obligată ca, în măsura în care este posibil, să ia în considerare cererile salariaților angajați cu fracție de normă/post de a fi încadrați cu normă/post întreg/întreagă, în cazul în care apare această oportunitate.

Art. 57

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

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

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

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

Școala Gimnazială „GEORGE TOPÎRCEANU”

(5) Numărul total de ore suplimentare prestate de un angajat nu poate depăși 360 de ore anual. În cazul prestării de ore suplimentare peste un număr de 180 de ore anual, este necesar acordul sindicatului afiliat uneia dintre federațiile sindicale semnatare ale Contractului Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, al cărui membru este angajatul.

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

Art. 58 Personalul de conducere beneficiază, în condițiile legii, de prevederile art. 23 din prezentul regulament de ordine interioară.

Art. 59

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

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

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

(4) Potrivit reglementărilor legale în materie, ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** asigură fondurile necesare efectuării examinărilor medicale prevăzute la alin. (3).

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

Art. 60

(1) Personalul didactic auxiliar şi personalul administrativ au dreptul la o pauză de masă de 20 minute, care se include în programul de lucru.

(2) Programul de efectuare a pauzei de masă se stabilește, în intervalul 10.00 – 10.20 și 15.00 – 15.20.

Art. 61

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

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

Art. 62

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

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

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

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

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

(4) Angajații care beneficiază de concediul și indemnizația pentru îngrijirea copilului cu afecțiuni grave până la împlinirea vârstei de 16 ani, prevăzut de art. 26 alin. (11) din Ordonanța nr. 158/2005, cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de rezervarea postului/catedrei pe durata acestui concediu.

Școala Gimnazială „GEORGE TOPÎRCEANU”

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

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

Art. 63

(1) ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** are obligația de a acorda salariatelor gravide dispensă pentru consultații prenatale în limita a maxim 16 ore pe lună, fără a le fi afectate drepturile salariale.

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

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

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

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

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

Art. 64

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

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

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

(4) Sunt zile nelucrătoare:

- zilele de repaus săptămânal;
- 1 și 2 ianuarie;
- 6 ianuarie - Botezul Domnului - Boboteaza;
- 7 ianuarie — Soborul Sfântului Proroc Ioan Botezătorul;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
- prima, a doua zi și a treia zi de Paști;
- 1 Mai;
- 1 Iunie;
- 5 Iunie — Ziua Națională a Învățătorului;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 5 Octombrie - Ziua Mondială a Educației;
- 30 Noiembrie - Sfântul Apostol Andrei cel Întâi Chemat, Ocrotitorul României;
- 1 Decembrie;
- 25 și 26 decembrie;
- două zile lucrătoare, pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestor culte;

Școala Gimnazială „GEORGE TOPÎRCEANU”

➪ alte zile care precedă și/sau care succedă zilelor de sărbătoare legală în care nu se lucrează, stabilite prin hotărâre a Guvernului.

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

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

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

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

Art. 65

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

(2) Pentru personalul didactic de conducere din ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”***, pentru personalul didactic auxiliar și administrativ concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, astfel:

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

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

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

(5) În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** este obligată să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

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

(7) Indemnizația de concediu de odihnă nu poate fi mai mică decât salariul de bază, majorările/creșterile salariului de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent — inclusiv indemnizația de hrană, indemnizația pentru titlul științific de doctor, indemnizația pentru zone izolate, sporul de suprasolicitare neuropsihică - pentru perioada respectivă.

Aceasta reprezintă media zilnică a drepturilor salariale mai sus menționate, corespunzătoare fiecărei luni calendaristice în care se efectuează concediul de odihnă, multiplicată cu numărul zilelor de concediu și se acordă angajatului cu cel puțin 5 zile înainte de plecarea în concediul de odihnă, la solicitarea scrisă a acestuia.

Indemnizația se acordă și pentru activitatea desfășurată de angajații încadrați cu contract individual de muncă, în regim de cumul.

Școala Gimnazială „George Topîrceanu”

(8) Personalul didactic de conducere, de îndrumare și control, didactic auxiliar și administrativ beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar între 5 și 10 zile lucrătoare.

Durata exactă a concediului suplimentar se stabilește în comisia paritară de la nivelul unității.

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

(10) În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav, concediul de îngrijitor sau absența de la locul de muncă în condițiile art. 1522 din Codul muncii a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca angajatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal, de îngrijire a copilului bolnav ori cea de absență de la locul de muncă, respectiv a încetat concediul de îngrijitor, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

(11) Angajatul are dreptul la concediu de odihnă anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** fiind obligată să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.

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

(13) Personalul didactic care însoțește copii 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. 66

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

Art. 67

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

a) căsătoria salariatului -5 zile lucrătoare;

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

c) căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;

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

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

f) schimbarea domiciliului - 3 zile lucrătoare;

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

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

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

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

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

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

(5) Zilele libere prevăzute la alin. (1) lit. g) pentru îngrijirea sănătății copilului se acordă la cererea unuia dintre părinți/reprezentanți legali ai copilului, justificată ulterior cu acte doveditoare din partea medicului de

Școala Gimnazială „GEORGE TOPÎRCEANU”

familie al copilului, din care să rezulte controlul medical efectuat; cererea se depune cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic şi este însoțită de o declarație pe propria răspundere că în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă şi 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.

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

(7) Cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învățământului pe bază de contract de cercetare ori de editare au dreptul la 6 luni de concediu plătit, o singură dată, cu aprobarea Consiliului de administrație al unității de învățământ, fără a putea desfășura în acest interval activități didactice retribuite în regim de plată cu ora la angajatorul care i-a acordat acest concediu. În funcție de opțiunea cadrului didactic, cele 6 luni de concediu plătit se pot acorda într-un singur an școlar sau în ani școlari diferiți, consecutiv sau fracționat.

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

Art. 68

(1) Școala Gimnazială „George Topîrceanu” are obligația acordării concediului de îngrijitor salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuieşte în aceeași gospodărie cu salariatul şi care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, cu o durată de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariatului.

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

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

Art. 69

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

(2) ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** și salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență.

Art. 70

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

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

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

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

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

ŞCOALA GIMNAZIALĂ „GEORGE TOPÎRCEANU”

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

Art. 71

(1) Pe lângă concediul paternal prevăzut la art. 23 alin. (1) lit. b) din prezentul regulament de ordine interioară, 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 urgenta a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul şi indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările şi completările ulterioare. De acest drept beneficiază şi mama, în situația în care tatăl este beneficiarul concediului pentru creșterea copilului.

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

SALARIZAREA ŞI ALTE DREPTURI SALARIALE

Art. 72

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

Art. 73

(1) Personalul din învățământ beneficiază, conform prevederilor legale în vigoare, şi de următoarele drepturi:

a) decontarea cheltuielilor de transport la şi de la locul de muncă, pentru personalul didactic care are domiciliul sau reşedința în afara localității Mioveni;

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

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

d) tichete de creșă;

e) indemnizație de hrană;

f) vouchere de vacanta;

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

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

(3) ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** este obligată să calculeze și să transmită Inspectoratului Școlar și/sau ordonatorului principal de credite sumele necesare pentru plata drepturilor salariale stabilite prin hotărâri judecătorești definitive, potrivit legii.

(4) ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”***, dacă nu acordă angajaților drepturile prevăzute la alin. (1) – (3) poate fi sancționată disciplinar, potrivit legii.

Art. 74

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

Școala Gimnazială „GEORGE TOPÎRCEANU”

Art. 75

(1) Drepturile băneşti cuvenite angajaţilor se plătesc lunar, până la data de 14 a lunii în curs, pentru luna precedentă, înaintea oricăror alte obligaţii ale ***Şcolii Gimnaziale „George Topîrceanu”***.

(2) Salariul este confidenţial, ***Şcoala Gimnazială „George Topîrceanu”*** având obligaţia de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidenţialităţii.

(3) În vederea executării obligaţiilor prevăzute la alin. (1) şi (2), ***Şcoala Gimnazială „George Topîrceanu”*** va înmâna lunar, în mod individual, un document din care să reiasă drepturile salariale cuvenite şi modalitatea de calcul a acestora, indiferent de modul de plată.

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

Art. 76

Neacordarea, cu vinovăţie, de către conducătorul ***Şcolii Gimnaziale „George Topîrceanu”*** a drepturilor reglementate de prezentul regulament reprezintă abatere disciplinară.

REGLEMENTĂRI PRIVIND CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art. 77

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

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

(3) Contractul individual de muncă va cuprinde cel puţin clauzele prevăzute în Anexa nr. 1 la Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învăţământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, în condiţiile legii.

(4) Contractul individual de muncă se încheie în scris, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte (angajator şi salariat), ***Şcoala Gimnazială „George Topîrceanu”***, în calitate de angajator, fiind obligată ca, anterior începerii activităţii, să înmâneze angajatului un exemplar din contractul individual de muncă.

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

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

Art. 78

(1) Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale angajaţilor din ***Şcoala Gimnazială „George Topîrceanu”***, la încheierea contractului individual de muncă pe perioadă nedeterminată/a contractului de management, se stabileşte o perioadă de probă după cum urmează:

- ✓ *30 de zile calendaristice pentru personalul didactic auxiliar şi administrativ;*
- ✓ *90 de zile calendaristice pentru personalul de conducere.*

(2) Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale angajaţilor din ***Şcoala Gimnazială „George Topîrceanu”***, la încheierea contractului individual de muncă pe perioadă determinată, se stabileşte o perioadă de probă după cum urmează:

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

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

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

(3) Pe durata perioadei de probă angajaţii beneficiază de toate drepturile şi au toate obligaţiile prevăzute de legislaţia muncii, contractul colectiv de muncă, prezentul regulament şi contractul individual de muncă.

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

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

Școala Gimnazială „GEORGE TOPÎRCEANU”

Art. 79

Desfășurarea activității didactice în regim de cumul şi plată cu ora se face potrivit dispozițiilor Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Încadrarea personalului didactic în regim de plată cu ora sau prin cumul se face prin încheierea unui contract individual de muncă pe durată determinată, între ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”***, reprezentată prin director, şi salariat.

Remunerarea activității astfel desfășurate se face conform prevederilor legale în vigoare şi contractului colectiv de muncă.

Art. 80

(1) Contractul individual de muncă poate înceta:

a) de drept;

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

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

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

Art. 81

Perioada de preaviz

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

(2) În cazul în care ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** refuză înregistrarea demisiei, angajatul are dreptul de a face dovada acesteia prin orice mijloc de probă.

(3) Angajatul are dreptul de a demisiona fără preaviz dacă ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă şi contractul colectiv de muncă.

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

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

(6) Contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de către ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** la termenul respectiv.

(7) În toate situațiile în care, anterior concedierii, ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”***, în calitate de angajator este obligată să acorde un termen de preaviz, durata acestuia va fi de 20 de zile lucrătoare. Termenul de preaviz începe să curgă de la data comunicării salariatului a cauzei care determină concedierea.

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

SECȚIUNEA A IX-A - CRITERIILE ŞI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ

Art. 82

(1) Procedura de evaluare a activității desfășurată pe parcursul unui an școlar de personalul didactic şi didactic auxiliar este conformă cu prevederile Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul nr. 6143/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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

(3) Criteriile de evaluare ale personalului din ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”***, conținute în Fișa de autoevaluare/Raportul-cadru de evaluare sunt stabilite în baza legislației precizate la alin. (1) și (2).

(4) Evaluarea beneficiarilor primar se face în conformitate cu **CAPITOLUL III,** din Regulamentul de organizare şi funcționare a unității de învățământ.

Școala Gimnazială „GEORGE TOPÎRCEANU”

CAPITOLUL III: ACCESUL PERSOANELOR ÎN INCINTA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

SECȚIUNEA I: DISPOZIȚII GENERALE

Art. 83

(1) Managementul accesului în unitatea de învățământ este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2) ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** stabilește accesul în incinta școlii prin intermediul *Procedurii operaționale Accesul persoanelor în incinta unității școlare.*

SECȚIUNEA A II-A: ACCESUL BENEFICIARILOR PRIMARI ȘI AL PERSONALULUI UNITĂȚII

Art. 84

(1) Accesul cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și administrativ se realizează pe poarta și intrarea principală a unității, cu respectarea orarului de lucru. Intrarea principală este destinată accesului cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar, personalului administrativ, inspectorilor școlari, reprezentanților autorităților locale, reprezentanților mass-mediei.

(2) Accesul copiilor/elevilor cu dizabilități fizice și/sau cu cerințe educaționale speciale va fi facilitat prin rampa de acces, accesibilizarea balustradei sau folosirea tehnologiilor de acces, precum și a tehnologiilor asistive.

(3) Accesul elevilor se face în anul școlar 2026 – 2027 pe la intrările stabilite, **2** la număr, în intervalul **7.30 -8.00 și 12.00 – 13.10** pentru cele 2 schimburi.

(4) Deschiderea și închiderea porților se realizează de către responsabilul de acces în unitate, respectiv **Poliția Locală**, care asigură supravegherea elevilor;

(5) Programul unității trebuie să fie respectat atât la începerea, cât și la terminarea cursurilor.

(6) Beneficiarii primari sunt obligați să poarte asupra lor zilnic carnetul de elev și să-l prezinte la cerere.

(7) Elevilor navetiști care întârzie li se va permite accesul, dacă sunt înregistrați în tabele și doar pe baza carnetului, tot pe la intrarea elevilor. Elevilor care întârzie din alte motive li se permite accesul în unitate în aceleași condiții (pe baza de carnet) și doar în pauza dintre ore.

(8) Modificările intervenite în orar, care presupun accesul/ieșirea în/din unitate mai târziu/mai devreme decât orele precizate în orarul curent, vor fi aduse la cunoștința profesorului de serviciu în scris, într-un registru existent la ușa acces – profesori (comunicarea se va face pe traseul director – secretar – profesor serviciu).

(9) În timpul programului școlar, mișcarea elevilor care desfășoară activități organizate în afara unității de învățământ se va face sub supravegherea cadrelor didactice.

(10) Accesul la secretariat al elevilor aflați în afara programului școlar se va face pe poarta de acces a profesorilor pe bază de carnet.

(11) Ieșirea elevilor din unitate în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale, cazuri în care, beneficiarii primari vor putea ieși numai după ce au obținut avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

Art. 85

Se interzice intrarea elevilor și a personalului unității cu animale de companie, sau să aibă asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

Elevilor le este interzis să introducă şi să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independentă, suveranitatea, unitatea şi integritatea națională a tarii, care promovează idei antițigăniste, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea şi combaterea antițigănismului, cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane, să introducă şi/sau să facă uz în spațiul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a elevilor şi a personalului unității de învățământ (beneficiarii primari 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).

Școala Gimnazială „GEORGE TOPÎRCEANU”

Se interzice elevilor să dețină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învățământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigaretele electronice şi să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc.

Art. 86

(1) Profesorul de serviciu și personalul unității este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea unității, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității.

(2) În timpul pauzelor, profesorul de serviciu asigură siguranța prin supravegherea elevilor.

(3) Pentru beneficiarii primari din învățământul primar, părintele sau reprezentantul legal al copilului are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative să îl preia. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește un alt adult.

(4) Este interzis copiilor să părăsească incinta unității de învățământ fără a fi însoțiți de părinți sau reprezentanți legali.

(5) Accesul cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și administrativ se realizează pe poarta și intrarea principală a unității, cu respectarea programului de lucru.

(6) Intrarea principală este destinată accesului cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar, personalului administrativ, inspectorilor școlari, reprezentanților autorităților locale, reprezentanților mass-mediei.

Art. 87

(1) Personalul de pază/persoana desemnată și personalul ***Școlii Gimnaziale „George Topîrceanu”*** este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea unității, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității.

(2) Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în unitatea de învățământ de către persoane desemnate de către conducerea unității.

(3) Pentru accesul în unitate al personalului, se vor respecta prevederile Procedurii operaționale Accesul elevilor și a personalului în incinta unității școlare.

INTRODUCEREA ȘI UTILIZAREA TELEFOANELOR MOBILE ÎN UNITATE DE CĂTRE BENEFICIARI PRIMARI

Art. 88

(1) Beneficiarilor primari le este interzis să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul examenelor, olimpiadelor şi concursurilor școlare. De asemenea, le este interzis să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării orelor de curs, în pauze, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unității de învățământ. Prin excepție, utilizarea acestora este permisă în scop educativ, cu acordul cadrului didactic sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul al unității de învățământ.

(2) Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spațiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă, la care are acces învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte sau directorul unității, iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe școală. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori, conform prezentului regulament.

(3) Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care beneficiarii primari cu cerințe educaționale speciale (CES) sunt autorizați să le folosească.

Școala Gimnazială „GEORGE TOPÎRCEANU”

SECȚIUNEA A III-A: ACCESUL PERSOANELOR DIN AFARA UNITĂȚII

Art. 89

(1) Accesul persoanelor străine se va face doar pe intrarea principală.

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

(3) Intrarea în incintă este permisă doar persoanelor care, în mod rezonabil, au motive justificate de a se afla în acea incintă.

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

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

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

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

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

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

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

(11) Accesul persoanelor străine în sălile de clasă pentru promovarea unor materiale didactice, pentru promovarea unor activități cu caracter instructiv – educativ se realizează numai după aprobarea solicitării în scris a directorul școlii, predarea CI și primirea de la secretariatul unității școlare a unui ecuson specific pe care îl înapoiază la sfârșitul acțiunii, recuperându-și documentul de identificare.

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

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

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

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

(16) Accesul părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari este permis în incinta ***Școlii Gimnaziale „George Topîrceanu”***, dacă:

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

b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

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

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

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

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

Școala Gimnazială „George Topîrceanu”

CAPITOLUL IV: SESIZAREA SUSPICIUNILOR ŞI FAPTELOR DE VIOLENŢĂ

SECȚIUNEA I: DISPOZIȚII GENERALE

Art. 90

(1) La nivelul ***Școlii Gimnaziale „George Topîrceanu”***, beneficiarii primari şi părinții/reprezentanții legali pot raporta suspiciunile şi cazurile de violenta oricărui membru al personalului unității de învățământ.

(2) *Sesizarea suspiciunilor şi faptelor de violenta este procesul prin care o situație de acest gen, manifestată asupra unui copil, este adusă la cunoștința autorităților competente de către personalul unității de învățământ/elevi/părinți, pentru a se lua măsuri adecvate în interesul victimei, al martorului şi al autorului actului de violenta, urmând ca acestea să asigure sau să faciliteze accesul la servicii specializate, în vederea reabilitării stării de sănătate fizică şi psihică.*

Art. 91

Personalul unității, elevul, părintele/reprezentantul legal care are suspiciuni privind o situație de violenta asupra beneficiarilor primari sau personalului ***Școlii Gimnaziale „George Topîrceanu”***, este obligat să acționeze în acord cu Procedura privind managementul cazurilor de violenta asupra elevilor şi personalului unității de învățământ, precum şi al altor situații corelate în mediul școlar şi al suspiciunii de violenta asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Ordinul nr. 6235/2023.

Art. 92

(1) Suspiciunile şi cazurile de violenta pot fi raportate atât prin metode de sesizare confidențială, cât și prin metode de sesizare anonimă, care vor fi aduse la cunoștința elevilor și părinților/reprezentanților legali, după cum urmează:

1. Metodele de sesizare confidențială sunt:

⇒ **direct:** persoana care dorește să sesizeze o suspiciune/o faptă de violență se prezintă la sediul unității de învățământ și se adresează direct învățătorului/dirigintelui/oricărui membru al personalului unității de învățământ/conducerii unității de învățământ;

⇒ **în scris:** persoana care are suspiciuni/cunoaște o faptă de violență formulează o sesizare scrisă a situației de violenta asupra copilului/elevului pe care o predă personal învățătorului/dirigintelui/oricărui membru al personalului unității de învățământ/conducerii unității de învățământ sau o transmite prin poștă/curier la sediul unității/prin fax;

⇒ **prin intermediul poștei electronice:** transmiterea unui e-mail la adresa de e-mail a unității/a personalului responsabil cu gestionarea acestor situații, adrese comunicate elevilor și părinților/reprezentanților legali;

⇒ **prin intermediul telefonului:** la numărul de telefon al unității, la care persoanele pot suna și raporta informații privind suspiciunile și faptele de violență.

2. Metodele de sesizare anonimă sunt:

⇒ **prin intermediul cutiei de sesizări anonime:** persoana care dorește să sesizeze în mod anonim o suspiciune/o faptă de violență va depune sesizarea în cutia special destinată și amplasată într-o locație discretă;

⇒ **prin intermediul liniei telefonice anonime:** elevilor și părinților/reprezentanților legali li se va furniza un număr de telefon special la care pot suna și raporta informații fără a fi identificată persoana;

⇒ **E-mail-ul anonim:** crearea unei adrese de e-mail dedicate sau folosirea unui serviciu de e-mail anonim pentru a permite trimiterea de informații fără a fi dezvăluită identitatea.

(2) Este obligatoriu ca persoana care face sesizarea să ofere toate informațiile relevante pe care le cunoaște cu privire la situația de violenta asupra copilului/elevului semnalată. În cazul sesizării anonime, aceasta trebuie să cuprindă suficiente elemente de identificare a copilului/elevului victimă a violenței (cel puțin numele și

Școala Gimnazială „GEORGE TOPÎRCEANU”

adresa la care poate fi găsit). În lipsa acestor informații, intervenția unității de învățământ este imposibil de realizat.

(3) În situația în care fapta de violenta este sesizată de elevi, personalul unității are obligația să îi asculte cu răbdare, calm și să îi protejeze împotriva oricărei forme de discriminare sau răzbunare din partea altor elevi sau adulți.

(4) Personalul folosește un limbaj adecvat gradului de maturitate și gradului de vulnerabilitate al persoanelor implicate. Personalului unității îi este interzisă folosirea unui limbaj/ton acuzator, interogator, intimidant, umilitor, care învinovățește. Personalul unității nu va întreprinde nicio acțiune care să aducă atingere demnității persoanelor implicate.

(5) La locul săvârșirii faptei, personalul are obligația să elimine riscurile, să apeleze numărul unic de urgenta 112, dacă este necesar, să sesizeze personalul medical, dacă este necesar, și să le redea elevilor sentimentul de siguranță fizică și emoțională.

(6) Pentru prevenirea revictimizării, intervievarea repetată a victimei/victimelor este interzisă. În funcție de gravitatea cazului, intervievarea persoanelor implicate este realizată de reprezentanții poliției, ai Direcției Generale de Asistenta Socială și Protecția Copilului sau ai unității de învățământ.

(7) Personalul unității este obligat să comunice cu părinții/reprezentanții legali despre situația de violenta/corelată în absența elevului, în prezenta consilierului și/sau a mediatorului școlar (dacă este cazul), într-un spațiu care asigură confidențialitatea celor implicați.

(8) Personalul unității este obligat să păstreze confidențialitatea cu privire la identitatea persoanelor implicate în situația de violenta - autori și victime, respectiv a celor implicați în situațiile corelate, față de toți membrii comunității școlare, cu excepția persoanelor care au responsabilități sau constituie persoane-resursă în managementul cazului.

Art. 93

(1) Conducerea unității de învățământ are obligația să sesizeze cazurile de violenta asupra copilului la numărul național 119 și să colaboreze cu Direcția Generală de Asistenta Socială și Protecția Copilului pentru managementul acestora, în interesul superior al copilului.

(2) Dacă există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, conducerea unității de învățământ are obligația să sesizeze politia și să colaboreze cu organele de anchetă.

CAPITOLUL V: PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

SECȚIUNEA I: DATE CU CARACTER PERSONAL ȘI CATEGORII DE PERSOANE

Art. 94

Sunt considerate **date cu caracter personal**:

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

Școala Gimnazială „GEORGE DOBRICEANU”

Art. 95

Școala Gimnazială „George Topîrceanu” prelucrează datele cu caracter personal următoarelor categorii de persoane fizice, în funcție de scopul prevăzut la Art. 91, cu respectarea prevederilor Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulație a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor):

a) Elevi, părinți/tutori/reprezentanți legali ai acestora, alți membri ai familiei, candidați la examenele naționale, viitori elevi, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar şi personal administrativ în relații contractuale cu Școala Gimnazială „George Topîrceanu” ;

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

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

d) Orice persoană fizică sau juridică ce are raporturi de natură comercială sau contractuală cu Școala Gimnazială „George Topîrceanu”.

SECȚIUNEA A II-A: SCOPUL ȘI MOTIVAȚIA PRELUCRĂRII DATELOR

Art. 96

(1) ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** are obligația de a administra în condiții de siguranță şi numai pentru scopurile specificate, datele personale care îi sunt furnizate despre categoriile de persoane fizice prevăzute la secțiunea 1. Scopul colectării datelor este furnizarea serviciilor educaționale, analiza şi prelucrarea de date statistice necesare pentru fundamentarea deciziilor în managementul sistemului educațional, monitorizarea accesului/persoanelor în spațiile unității, securitatea persoanelor şi a spațiilor unității monitorizare video şi securitate.

(2) Scopul major pentru care ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** colectează date cu caracter personal tine de prelucrări ale informațiilor pe baza cărora să se poată lua decizii coerente şi corecte în managementul sistemului educațional.

Deşi actul educațional pentru învățământul obligatoriu este gratuit, persoanele fizice sunt obligate să furnizeze o serie de date obligatorii (informații despre identitatea persoanei precum şi a părinților sau reprezentanților legali, acceptul monitorizării imaginii pentru sporirea securității în sistemul educațional), acestea fiind necesare în vederea derulării/inițierii de raporturi cu ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** cu respectarea prevederilor legale (de exemplu: cele privind relația cu angajații sau cele privind înscrierea în învățământ sau cele privind evidența rezultatelor şcolare sau a actelor de studii).

În cazul refuzului de a furniza aceste date, ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** poate să refuze inițierea de raporturi juridice, întrucât poate fi pusă în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale in domeniul educațional, iar în cazul angajaților, a prevederilor dreptului muncii.

De asemenea ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** colectează şi o serie de informații care nu au caracter obligatoriu (de exemplu: adresa de email, telefon) în vederea îmbunătățirii modului de comunicare cu beneficiarii primari , părinții sau reprezentanții legali ai acestora, precum şi pentru realizarea ulterioară de sondaje statistice (selectarea aleatoare a unui eşantion şi administrarea unui chestionar relativ la aspectele educaționale), utilizând comunicarea prin sistemul poştei electronice.

În cazul in care persoanele şi-au dat acordul pentru colectarea şi prelucrarea unor datelor cu caracter opțional, au dreptul ca ulterior sa solicite excluderea din baza de date a ***Școlii Gimnaziale „George Topîrceanu”*** a acestor informații. Refuzul furnizării şi/ sau prelucrării datelor informațiilor opționale poate duce la imposibilitatea ca ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** să transmită informații despre serviciile sale.

Art. 97

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator şi sunt comunicate numai următorilor destinatari: persoana vizată, reprezentanții legali ai persoanei vizate, angajați ai operatorului cu drept de acces, împuternicitul operatorului, alte persoane fizice/juridice care prelucrează datele personale în numele operatorului,

Școala Gimnazială „GEORGE TOPÎRCEANU”

autoritatea judecătorească, poliția, organe de urmărire penală şi alte instituții abilitate de lege să solicite informații.

SECȚIUNEA A III-A: DREPTURI, OBLIGAȚII ȘI ACCESUL LA MONITORIZAREA AUDIO - VIDEO

Art. 98

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

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

(3) Pentru exercitarea drepturilor prevăzute la alin. (2), persoanele ale căror date sunt prelucrate, se pot adresa unității cu o cerere scrisă, datată şi semnată, prin intermediul emailului *contact@scoalageorgetoparceanu.ro* sau direct la sediul unității.

Art. 99

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

(2) Angajații ***Școlii Gimnaziale „George Topîrceanu”*** care observă o încălcare a securității datelor cu caracter personal sau situații de vulnerabilitate vor notifica de urgență responsabilul prelucrării datelor cu caracter personal, în mod direct sau în scris, pe adresa de e-mail dedicată.

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

Art. 100

Monitorizarea audio-video prin intermediul sistemelor de supraveghere audio-video

(1) În urma obținerii acordului majorității simple a părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari şi salariaților unității de învățământ / în urma situațiilor excepționale, atunci când există un risc crescut de violență în spațiul școlar, fiind înregistrat un număr semnificativ de sesizări privind săvârșirea unor acte de violenta fizică şi/sau psihică, în vederea asigurării pazei şi protecției persoanelor, bunurilor şi valorilor, precum şi în scopul prevenirii actelor de violenta fizică şi/sau psihică, ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** a decis instalarea unui sistem de supraveghere audio-video.

(2) Monitorizarea audio-video prin intermediul sistemului de supraveghere audiovideo a activității din ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** se utilizează în scopul monitorizării accesului persoanelor în unitate, asigurării pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor, a imobilelor și împrejurimilor acestora, împotriva oricăror acțiuni ilicite care lezează dreptul de proprietate, existenta materială a acestora, precum şi a protejării persoanelor împotriva oricăror acte ostile care le pot periclita viața, integritatea fizică sau sănătatea.

(3) Monitorizarea audio-video se realizează numai după ce majoritatea părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari și a salariaților şi-a dat acordul scris pentru instalarea unui sistem de supraveghere, cu excepția situațiilor excepționale, atunci monitorizarea se face doar cu informarea persoanelor vizate.

(4) Unitatea își asumă răspunderea cu privire la respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum şi ale Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare, şi în acest sens instituie garanții care se referă la:

ȘCOALA GIMNAZIALĂ GEORGE TOPÎRCEANU

a) respectarea modului de prelucrare a datelor cu caracter personal şi a perioadei de stocare, precum şi ştergerea acestora după expirarea perioadei de stocare;

b) asigurarea securităţii şi confidenţialităţii înregistrărilor audio-video;

c) stabilirea condiţiilor tehnice, astfel încât datele cu caracter personal să nu fie diseminate în spaţiul public;

d) respectarea condiţiilor în care se realizează accesul la înregistrări;

e) informarea persoanelor vizate cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

(5) Amplasarea camerelor de supraveghere a fost realizată în conformitate cu legislaţia în vigoare. Sistemele de supraveghere audio-video sunt instalate în spaţiul şcolar, după cum urmează: în sălile de clasă doar pentru examene naţionale, în exteriorul clădirilor, pe holuri, în curtea şcolii. Nu sunt monitorizate vestiarele şi grupurile sanitare.

(6) Camerele sistemului de supraveghere audio-video sunt instalate în sălile de clasă, astfel încât să asigure vizibilitatea tuturor persoanelor din interiorul acesteia şi să nu poată fi obturată printr-o anumită poziţionare a unor persoane sau obiecte şi sunt utilizate doar pentru examenele naţionale. În sălile supravegheate audio-video, camerele sistemului de supraveghere audiovideo sunt instalate astfel încât acestea să surprindă, cel puţin frontal, toţi beneficiarii primari , precum şi toate acţiunile şi dialogurile persoanelor aflate în sală.

(7) Sistemul de supraveghere audio-video dispune de un spaţiu de stocare care permite înregistrarea audio-video pe tot parcursul desfăşurării activităţilor în unitatea de învăţământ.

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

(9) Orice problemă legată de funcţionarea sistemului de supraveghere audio-video va fi adusă la cunoştinţa conducerii unităţii şi rezolvată în cel mai scurt timp posibil. Orice situaţie care împiedică desfăşurarea în condiţii normale a procesului de supraveghere audiovideo a activităţilor din unitatea de învăţământ va fi raportată imediat conducerii unităţii, cu indicarea cauzelor care au dus la apariţia ei.

(10) Sistemul de supraveghere audio-video funcţionează pe întreg intervalul orar de desfăşurare a activităţilor din unitate.

(11) Personalului unităţii de învăţământ, cu excepţia persoanei desemnate şi directorului unităţii, îi este interzisă intervenţia asupra sistemului de supraveghere audiovideo.

(12) Zonele aflate sub supraveghere audio-video sunt marcate corespunzător, prin afişe care conţin menţiuni precum: „sală de clasă monitorizată audio-video”; „incintă monitorizată audio-video”; „clădire monitorizată audio-video”; „spaţiu monitorizat audio-video”.

(13) Unitatea furnizează persoanelor care intră în zona supravegheată audio-video informaţiile privind prelucrarea datelor cu caracter personal. Personalului unităţii de învăţământ, vizat în mod clar şi permanent (personalul didactic, personalul didactic auxiliar şi personalul administrativ) îi va fi pusă la dispoziţie „Nota de informare” care specifică modul de utilizare a datelor cu caracter personal stocate prin intermediul mijloacelor audio-video, document care va fi confirmat prin semnătură de luare la cunoştinţă de către fiecare angajat al unităţii de învăţământ. Documentul va fi semnat în două exemplare, dintre care unul rămâne la salariat şi unul la director, cu menţiunea „Am luat la cunoştinţă” şi data.

Art. 101

(1) ***Şcoala Gimnazială „George Topîrceanu”*** are următoarele obligaţii:

a) de a folosi înregistrările audio-video numai în scopul cercetării cazurilor de violenta, fizică sau psihică, respectiv a cazurilor ce vizează protecţia bunurilor şi valorilor, care se produc în unitatea de învăţământ;

b) de a utiliza numai camere sau dispozitive de supraveghere configurate cu circuit închis, care nu permit configurarea sau accesul din afara unităţii de învăţământ;

c) de a desemna o persoană cu atribuţii de monitorizare a funcţionării sistemului de supraveghere audio-video, de regulă un cadru didactic, precum şi un responsabil cu protecţia datelor cu caracter personal, de regulă directorul adjunct sau un membru al consiliului de administraţie, după caz;

d) de a asigura stocarea şi păstrarea, în condiţii de siguranţă şi confidenţialitate, a înregistrărilor audio-video pentru o perioadă de 30 de zile, cu excepţia cazurilor temeinic justificate când această perioadă se

Școala Gimnazială „George Topîrceanu”

prelungește până la finalizarea cercetărilor privind sesizările formulate, după care aceste informații se șterg automat;

e) de a nu folosi înregistrările audio-video în vederea evaluării profesionale a cadrelor didactice sau în soluționarea contestațiilor privind evaluarea elevilor la orele de curs;

f) de a asigura funcționarea corespunzătoare a sistemelor de supraveghere audio-video;

g) de a pune la dispoziția organelor de urmărire penală înregistrările audio-video, dacă există o solicitare în acest sens.

(2) ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”*** garantează caracterul confidențial şi privat al înregistrărilor audio-video.

(3) Înregistrările audio-video din spațiul școlar nu pot fi comercializate şi nu pot fi făcute publice.

Art. 102

(1) **Accesul la înregistrările audio-video** se face în baza unei cereri scrise, motivată, aprobată de directorul unității de învățământ, numai prin vizualizarea acestora, de către următoarele categorii de persoane:

a) reprezentații DJIP (Inspectoratului Școlar Argeș), ai Ministerului Educației şi ai Direcției Generale de Asistență Socială şi Protecția Copilului;

b) psihologul/consilierul școlar din unitatea de învățământ preuniversitar, cu acordul părintelui sau reprezentantului legal al beneficiarului primar.

(2) Cererea trebuie să conțină şi perioada de timp corespunzătoare înregistrărilor care se solicită.

(3) Persoanele care au acces la înregistrările audio-video din spațiul școlar nu pot publica aceste materiale şi nu le pot folosi ca mijloc pentru prejudicierea imaginii sau integrității fizice sau psihice a beneficiarilor primari, a părinților/reprezentanților legali ai acestora sau a personalului angajat în unitate.

(4) Informațiile înregistrate prin sistemele de supraveghere video sunt destinate utilizării de către unitate în scopul monitorizării accesului persoanelor în unitate, al asigurării securității spațiilor și bunurilor unității, precum și al siguranței persoanelor aflate în unitate și sunt puse la dispoziția organelor judiciare și a altor instituții abilitate de lege să solicite aceste informații, la cererea expresă a acestora.

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

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

(7) Durata de stocare şi păstrare, în condiții de siguranță şi confidențialitate, a înregistrărilor audio-video este de 30 de zile, cu excepția cazurilor temeinic justificate când această perioadă se prelungește până la finalizarea cercetărilor privind sesizările formulate, după care aceste informații se șterg automat.

(8) Păstrarea este documentată riguros, iar necesitatea păstrării este revizuită periodic.

(9) Conducerea unității de învățământ și persoanele desemnate sunt obligate să asigure integritatea datelor de pe unitatea de stocare a sistemului audio-video.

(10) Unitatea de învățământ poate solicita fonduri pentru achiziționarea de sisteme de supraveghere audio-video de la unitatea administrativ teritorială sau de la Ministrul Educației.

Art. 103

(1) La nivelul ***Școlii Gimnaziale „George Topîrceanu”***, persoana responsabilă cu monitorizarea funcționării sistemului de supraveghere audio-video este ***domnul Ivașcu Liviu***, având funcția de profesor în cadrul unității. Persoana desemnată se asigură că sistemul de supraveghere funcționează în parametri normali și verifică, în timpul desfășurării activităților, dacă sistemul de supraveghere audio-video funcționează și înregistrează activitatea în toate zonele supravegheate audio-video.

(2) Responsabilul desemnat cu protecția datelor cu caracter personal este ***domnul Dorobanțu Dumitru Săndel***, având funcția de prof. pentru înv. primar în cadrul unității.

Școala Gimnazială "GEORGE TOPÎRCEANU"

CAPITOLUL VI: DISPOZIȚII FINALE

SECȚIUNEA I: ORGANIZARE ŞI RESPONSABILITĂȚI

Art. 104

(1) Prezentul Regulament de ordine interioară a fost aprobat prin hotărârea Consiliului de Administrație al ***Școlii Gimnaziale „George Topîrceanu”***, nr. 6 din 29.09.2026, după consultarea Consiliului profesoral, a Consiliului școlar al elevilor, a Consiliului reprezentativ al părinților şi intră în vigoare din data de 29.09.2026.

(2) ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”***, aduce la cunoștința fiecărui angajat prevederile prezentului regulament și face dovada îndeplinirii acestei obligații. Regulamentul este publicat pe site-ul unității de învățământ şi comunicat autorităților prevăzute la art. 63, alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Regulamentul de ordine interioară își produce efectele de la momentul luării la cunoștință a acestuia.

(4) Regulamentul de ordine interioară poate fi modificat şi completat în cazul în care conține dispoziții contrare normelor legale în vigoare sau dacă necesitățile interne ale unității o cer. Orice modificare ce intervine în conținutul regulamentului de ordine interioară este supusă procedurilor de informare prevăzute la alin. (2).

(5) Prevederile prezentului Regulament de ordine interioară se completează cu proceduri, dispoziții, regulamente ulterioare, după caz, care vor face parte integranta din acesta.

(6) Prezentul regulament se pune la dispoziția permanentă a personalului din ***Școala Gimnazială „George Topîrceanu”***.

Art. 105

Orice persoană interesată poate sesiza conducerea ***Școlii Gimnaziale „George Topîrceanu”***, cu privire la dispozițiile regulamentului de ordine interioară, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

Școala Gimnazială „GEORGE TOPÎRCEANU”