ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.119
Str. Almașu Mic, nr. 4, Sector 4
Bucureşti, Tel /Fax:+40 (0)21 450 40 71
Mail: scoala119@s4.ismb.ro

Nr. 2159/02.10.2025

REGULAMENTUL INTERN
An școlar 2025 - 2026

REVIZUIT ÎN COMISIA PENTRU REVIZUIREA REGULAMENTELOR ÎN DATA DE 30.09.2025

VALIDAT ÎN CONSILIUL PROFESORAL DIN 2.10.2025

APROBAT ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE DIN DATA DE 2.10.2025

DIRECTOR,
PROF. drd FILIP IONUȚ RĂZVAN

CAPITOLUL I

DISPOZIŢII GENERALE

Art. 1. (1) Prezentul Regulament Intern cuprinde reguli şi norme de conduită necesare pentru buna desfăşurare a activităţii interne în Școala Gimnazială Nr. 119. Acest regulament la nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 119 cuprinde:

a. reguli privind protecţia, igiena şi securitatea în muncă în cadrul unităţii;

b. reguli privind respectarea principiului nediscriminării şi al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnităţii;

c. drepturile şi obligaţiile angajatorului şi ale salariaţilor;

d. procedura de soluţionare a cererilor sau reclamaţiilor individuale ale salariaţilor;

e. reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;

f. abaterile disciplinare şi sancţiunile aplicabile;

g. reguli referitoare la procedura disciplinară;

h. modalităţile de aplicare a altor dispoziţii legale sau contractuale specifice;

i. criteriile şi procedurile de evaluare profesională a salariaţilor.

j. Dobândirea şi exercitarea calităţii de elev

k. Drepturile şi recompensele acordate elevilor

l.Sancţiuni aplicate elevilor

m. Îndatoririle elevilor

n. Încetarea calităţii de elev

(2) Scopul prezentului R.I. este acela de a asigura funcţionarea instituţiei în condiţiile unui climat intern judicios, corect, demn şi plăcut, propice înaltei performanţe instituţionale şi individuale a angajaţilor şi elevilor, având la bază valorile și principiile prevăzute la art.2 și art.3 din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023;

(3) Prezentul regulament respectă prevederile și dispoziţiile obligatorii prevăzute la art. 65 alin. (4) din Legea învăţământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, şi 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.

Art. 2 (1) Regulamentul Intern al Școlii Gimnaziale Nr. 119 a fost elaborat în conformitate cu prevederile **Legii nr.53/2003** (Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare), ale **Legii 62/2011** privind dialogul social, cu modificările şi completările ulterioare, ale **Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare**, ale **Legii nr. 319/2006** a securităţii şi sănătăţii în muncă împreună cu **Hotărârea Guvernului nr. 1.425/30.10.2006** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor, **Legii securităţii şi sănătăţii în muncă nr. 319/2006**, **Legii nr. 544/2001** privind liberul acces la informaţiile de interes public, **Legii nr. 202/2002**, cu modificari si completari privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, **O.G. nr. 27/2002** privind procedura de soluţionare a petiţiilor, ordinelor elaborate de MECS, **O.U.G NR. 96/2003** privind măsurile de protecţie socială, **Ordinul Nr.1456/2020** pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, **Ordinul 5487/1494/2020,** privind măsurile de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV2**, Ordinul ministrului sănătății și al educației nr.2508/4493/2023,** privind asigurarea asistenței medicale a preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar, **Ordinul nr. 5726 din 6 august 2024,** privind Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, în temeiul dispozițiilor Regulamentului privind Protecția Datelor (GDPR), intrat în vigoare în 2018, Regulamentul (UE) 2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal. La elaborarea regulamentului au fost luate în considerare și integrate prevederile aplicabile din Statutul Elevului aprobat prin **Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr.4742/2016,** codul cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar, parte integrantă din ordinul **4831/2018**; **Ordinul Ministerului Educaţiei nr 5518/2024,** privind Metodologia de acordare a burselor; **Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniverisitar nr.1104/09.07.2025; Ordinul 6223/2023,** privind Metodologia

cadru de organizare şi funcţionare a consiliilor de administraţie în învăţământul preuniversitar; **Ordinul 6479/05.10.2023**, privind organizarea şi desfăşurarea perioadei „Școala altfel” și **OME nr. 3629/02.02.2023** privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a programului Săptămâna-Verde, Ordinul 6235/2023 privind aprobarea procedura privind managementul cazurilor de violență asupra elevilor și a personalului unității de învățământ precum și al altor situatii corelate în mediul școlar.

(2) Orice revizuire sau completare ulterioară a Regulamentului Intern va trebui să aibă în vedere eventualele modificări intervenite în legislaţia specifică domeniului de activitate al Scolii Gimnaziale Nr. 119 sau completări convenite cu sindicatele semnatare ale CCM în scopul unei cât mai bune respectări a art.2.1.

Art. 3. Prevederile Regulamentului Intern se aplică tuturor salariaţilor Școlii Gimnaziale Nr. 119, indiferent de forma şi durata contractului individual de muncă, de categoria de salariaţi în care se încadrează, de funcţia pe care o deţin sau de poziţia ierarhică ocupată.

Art. 4. În incinta școlii sunt interzise, conform legii:

a) crearea şi funcţionarea oricăror formaţiuni politice, organizarea şi desfăşurarea activităţilor de propagandă politică;

b) prozelitismul religios, precum şi orice alta formă de manifestare care încalcă normele convieţuirii sociale, care pune în pericol sănătatea fizică şi psihică a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar şi nedidactic;

c) fumatul, consumul băuturilor alcoolice şi a substanţelor psihotrope.

Art. 5. (1) Structura anului şcolar, perioadele de desfăşurare a cursurilor, perioadele de desfăşurare a examenelor naționale organizate în şcoală şi perioada vacanţelor şcolare sunt cele stabilite prin Ordin de ministru, la începutul fiecărui an şcolar.

(2) Suspendarea cursurilor şcolare, pe o perioadă determinată se poate face la cererea directorului, cu aprobarea Consiliului de Administraţie, după consultarea Asociatiei de Parinţi, a Organizaţiilor sindicale şi cu aprobarea I.S.M.B.

(3)Suspendarea cursurilor este urmată de un program de recuperare a materiei prevăzute în programele şcolare. Acest program se stabileşte prin hotărârea Consiliului de Administraţie.

(4) Programul elevilor poate suporta modificari, cu aprobarea Consiliului de Administratie al Scolii Gimnaziale Nr. 119, ce vor fi comunicate părintilor cu minim 24 de ore înainte, cu exceptia situatiilor extraordinare, în următoarele situatii:

- Ziua Școlii;
- Ziua Porților Deschise;
- În zilele de examene si simulări;

CAPITOLUL II
Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă

Art. 6. (1) În cadrul Școlii Gimnaziale Nr. 119 îşi desfăşoară activitatea următoarele categorii de salariaţi:

- personal didactic;
- personal didactic auxiliar;
- personal administrativ;

(3) În desfăşurarea activităţii lor, salariaţii trebuie să se achite de sarcinile conţinute în contractul individual de muncă, respectiv ce derivă din fişa postului pe care-l ocupă şi să acţioneze convergent cu obiectivele punctuale şi generale ale Școlii Gimnaziale Nr. 119, cu ţintele imediate şi strategice ale acesteia.

Art. 7. (1) Toate categoriile de salariaţi vor avea încheiate cu Școala Gimnazială Nr. 119 contracte de muncă în formă scrisă, în acord cu legislaţia în vigoare şi cu reglementările interne ale Școlii Gimnaziale Nr. 119.

(2) Contractul individual de muncă se încheie în scris, în două exemplare, câte unul pentru fiecare angajat.

(3) Fișa postului pentru fiecare salariat este anexă la contractul individual de muncă. Orice modificare a acesteia se negociază de către salariat cu angajatorul, în prezența liderului de sindicat, la solicitarea membrului de sindicat.

Art. 8. (1) Conducerea Școlii Gimnaziale Nr. 119 se angajează să informeze permanent angajaţii, potrivit legislaţiei în vigoare, cu privire la:

- evoluţia recentă şi evoluţia probabilă a activităţilor şi situaţiei economice a instituţiei;
- starea de fapt şi tendinţele privind schema de personal şi personalul efectiv al instituţiei;
- deciziile care pot duce la modificări importante în organizarea muncii, în relaţiile contractuale sau în raporturile de muncă, în special atunci când există o ameninţare la adresa locurilor de muncă.

(2) Școala Gimnazială Nr. 119 îşi rezervă dreptul de a refuza, potrivit legii, comunicarea informaţiilor calificate drept secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unităţii.

Art. 9. (1) Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei-credințe.

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

(3) Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, Școala Gimnazială Nr. 119 și salariații se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii și ale contractelor colective de muncă.

Art. 10. Cunoașterea și respectarea Regulamentului intern este obligatorie pentru toate categoriile de personal din cadrul Școlii Gimnaziale Nr. 119.

Art. 11. – Angajarea personalului unității de învățământ se face în conformitate cu dispozitiile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii și ale actelor normative în vigoare.

CAPITOLUL III
Reguli privind protecția, igiena, sănătatea şi securitatea în muncă

Art. 12 (1) Conducerea Școlii Gimnaziale Nr. 119 se obligă să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieţii şi sănătăţii salariaţilor în toate aspectele legate de muncă.

(2) Măsurile privind securitatea şi sănătatea în muncă nu creează obligaţii financiare pentru angajaţi.

Art. 13. Școala Gimnazială Nr. 119, în calitate de angajator, trebuie să asigure condiţii pentru ca fiecare lucrător să primească o instruire suficientă şi adecvată în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, în special sub formă de informaţii şi instrucţiuni de lucru, specifice locului de muncă şi postului;

Art. 14. (1) În vederea supravegherii sănătăţii angajaţilor, în relaţia cu cerinţele locului de muncă şi, în mod particular, cu factorii nocivi profesionali, medicul de medicină a muncii va efectua controlul medical la angajare, controlul medical periodic şi examenul medical la reluarea activităţii, conform contractului colectiv de muncă şi reglementărilor legale specifice.

(2) Controlul medical periodic se va realiza la începutul fiecărui an școlar și este obligatoriu pentru toți angajații unității.

Art. 15. (1) În cadrul responsabilităţii sale Școala Gimnazială Nr. 119, în calitate de angajator, are obligaţia să ia măsurile necesare pentru:

a) asigurarea securităţii şi protecţia sănătăţii lucrătorilor;

b) prevenirea riscurilor profesionale;

c) informarea şi instruirea lucrătorilor;

d) asigurarea cadrului organizatoric şi a mijloacelor necesare securităţii şi sănătăţii în muncă.

(2) Implementarea măsurilor privind securitatea şi sănătatea în muncă se va face cu respectarea următoarelor principii generale de prevenire:

a) evitarea riscurilor;

b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;

c) combaterea riscurilor la sursă;

d) adaptarea la progresul tehnic;

e) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condiţiile de muncă, relaţiile sociale şi influenţa factorilor din mediul de muncă;

f) adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecţie colectivă faţă de măsurile de protecţie individuală;

g)furnizarea de instrucţiuni corespunzătoare lucrătorilor.

Art. 16. Ţinând seama de natura activităţilor din instituţie, Școala Gimnazială Nr. 119 are obligaţia:

a) să evalueze riscurile pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanţelor sau preparatelor chimice utilizate şi la amenajarea locurilor de muncă;

b) ca, ulterior evaluării prevăzute la lit. a) şi dacă este necesar, măsurile de prevenire, precum şi metodele de lucru şi de producţie aplicate să asigure îmbunătăţirea nivelului securităţii şi al protecţiei sănătăţii lucrătorilor şi să fie integrate în ansamblul activităţilor instituţiei şi la toate nivelurile ierarhice;

c) să ia în considerare capacităţile lucrătorului în ceea ce priveşte securitatea şi sănătatea în muncă atunci când îi încredinţează sarcini;

d) să asigure ca planificarea şi introducerea de noi tehnologii să facă obiectul consultărilor cu lucrătorii şi/sau reprezentanţii acestora în ceea ce priveşte consecinţele asupra securităţii şi sănătăţii lucrătorilor, determinate de alegerea echipamentelor, de condiţiile şi mediul de muncă;

e) să ia măsurile corespunzătoare pentru ca, în zonele cu risc ridicat şi specific, accesul să fie permis numai lucrătorilor care au primit şi si-au însuşit instrucţiunile adecvate;

f) să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical si, după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute şi să asigure controlul medical periodic şi, după caz, controlul psihologic periodic, ulterior angajării;

g) să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor;

h) să asigure echipamente individuale de protecţie;

i) să acorde obligatoriu echipament individual de protecţie nou, în cazul degradării sau al

pierderii calităţilor de protecţie.

j) să asigure salariaţilor și elevilor grupuri sanitare curate şi dotate cu materiale de strictă necesitate, în vederea creării unui confort necesar, respectării intimităţii fiecaruia, precum şi pentru preîntâmpinarea îmbolnavirilor. In limita fondurilor bugetare asigurate de ordonatorii superiori de credite, se vor asigura materialele necesare igienei personale la grupurile sanitare din unitate, corespunzător numărului de copii, respectiv, apă caldă, săpun lichid.

k) să asigure dotarea cu aparatura si materiale speciale pentru efectuarea curăţeniei în birouri, grupuri sanitare, holuri, săli de clasă etc.

l) să raporteze orice accident de muncă mortal, colectiv sau care a produs invaliditate, Inspectoratului teritorial de muncă, precum şi organelor de urmărire penală competente, potrivit legii.

m) Să asigure grupuri sanitare pentru copii şi tineri separate de cele pentru personal, repartizate proporţional la fiecare palier, in limitele compartimentarii proiectate a scolii. Grupurile sanitare destinate acestora sunt separate pe sexe, inclusiv cele de la vestiarele sălilor de educaţie fizică.

n) să repare, în limita fondurilor bugetare, cu sustinerea ordonatorilor superiori de credite mobilierul, in vederea evitarii accidentărilor.

Art. 17. Fiecare angajat trebuie să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Art. 18. Angajații Școlii Gimnaziale Nr. 119 au următoarele obligaţii:

a) să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie;

b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

c) să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;

e) să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană sau la cele la care a fost martor;

f) să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar;

g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul sau de activitate;

h) să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;

i) să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

j) să nu fumeze în spaţiile închise si deschise ale Scolii Gimnaziale Nr. 119.

Art.19. (1) Școala Gimnazială Nr. 119 desemnează unul sau mai mulţi angajați pentru a se ocupa de activităţile de protecţie şi de activităţile de prevenire a riscurilor profesionale din instituție, denumiți în continuare lucrători desemnaţi.

(2) Lucrătorii desemnaţi trebuie să aibă, în principal atribuţii privind securitatea și sănătatea în muncă și, cel mult, atribuții complementare.

Art. 20. (1) Lucrătorii au dreptul de a desemna, alege sau selecta un reprezentant al acestora denumit în continuare reprezentant al lucrătorilor, cu răspunderi specifice în domeniul securităţii şi sănătăţii lucrătorilor, ce îi reprezintă pe aceştia. În ceea ce priveşte problemele referitoare la protecţia securităţii şi sănătăţii lucrătorilor în muncă.

(2) Reprezentanţii lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securităţii şi sănătăţii lucrătorilor au dreptul să solicite angajatorului să ia măsuri corespunzătoare şi să prezinte propuneri în acest sens, în scopul diminuării riscurilor pentru lucrători şi/sau al eliminării surselor de pericol.

(3) Reprezentanţii lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securităţii şi sănătăţii lucrătorilor sau lucrătorii înşişi nu pot fi prejudiciaţi din cauza activităţilor la care participă, în această calitate.

(4) Exercitarea atribuţiilor personalului medical de medicină a muncii se efectuează, în conformitate cu prevederile contractului de prestaţii medicale de medicină a muncii şi cu reglementările Ministerului Sănătăţii Publice.

3.1 COMISIA DE SECURITATE ŞI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

Art. 21. (1) Scopul comisiei de securitate şi sănătate în muncă și pentru situații de urgență este acela de a asigura implicarea salariaţilor la elaborarea şi aplicarea deciziilor în domeniul protecţiei muncii, în limita competențelor;

(2) Comisia de securitate şi sănătate în muncă și pentru situații de urgență are următoarele atribuţii:

a) urmăreşte modul în care se aplică şi se respectă reglementările legale privind securitatea şi sănătatea în muncă;

b) analizează factorii de risc de accidentare şi îmbolnăvire profesională, existenţi la locurile de muncă;

c) efectuează cercetări proprii asupra accidentelor de muncă şi îmbolnăvirilor profesionale;

d) efectuează inspecţii proprii privind aplicarea şi respectarea normelor de securitate şi sănătate în muncă;

e) informează inspectoratele de protecţie a muncii despre starea protecţiei muncii în propria unitate;

g) verifică aplicarea normativului-cadru de acordare şi utilizare a echipamentului individual de protecţie, ţinând seama de factorii de risc identificaţi;

h) verifică reintegrarea sau menţinerea în muncă a salariaţilor care au suferit accidente de muncă, ce au avut ca efect diminuarea capacităţii de muncă;

i) coordonează măsurile de securitate şi sănătate în muncă şi în cazul activităţilor care se desfăşoară temporar, cu o durată mai mare de 3 luni.

Art. 22. (1) La nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 119 se va constitui comisia de securitate şi sănătate în muncă și pentru situații de urgență, în conformitate cu prevederile art.71 din ordinul 5726/2024, cu scopul de a asigura implicarea salariaţilor în elaborarea şi aplicarea deciziilor în domeniul protecţiei muncii.

(2) Comisia va prevedea măsuri specifice, periodicitatea, metodologia, obligaţiile ce revin angajatorului şi salariaţilor în conformitate cu reglementările Ministerului Muncii, Familiei şi Protecţiei Sociale. Timpul aferent acestor activităţi, inclusiv orele de instructaj, se includ în timpul de muncă.

Art. 23. (1) Convocarea Comisiei de Securitate şi Sănătate în Muncă se face la decizia directorului sau a persoanei împuternicite de acesta, ori de câte ori este necesar.

(3) Comisia de Securitate şi Sănătate în Muncă este legal întrunită dacă sunt prezenţi cel puţin jumătate plus unu din numărul membrilor şi ia hotărâri cu votul a 2/3 din numărul membrilor prezenţi.

(4) La fiecare întrunire se întocmeşte un proces verbal semnat de participanţi.

Art. 24. Școala Gimnaziala Nr. 119 se obligă să acorde în mod gratuit materialele igienico-sanitare necesare păstrării igienei în unitate, precum şi echipamentele necesare pentru efectuarea de către angajaţi a activităţii în condiţii specifice (de exemplu, mănuşi de unică folosinţă, măşti).

CAPITOLUL IV
Reguli privind respectarea principiului nediscriminării şi al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnităţii

Art. 25. (1) În Școala Gimnazială Nr. 119 relaţiile de muncă dintre angajator şi angajaţi, precum

şi relaţiile dintre angajaţi funcţionează pe principiul egalităţii de tratament, cu respectarea autorităţii conferite de lege structurilor administrative şi didactice, a prevederilor din fişa postului precum şi a demnităţii fiecărui angajat.

(2) Toţi angajaţii Școlii Gimnaziale Nr. 119 beneficiază de respectarea demnităţii şi a conştiinţei lor, fără nicio discriminare.

Art. 26. (1) Conducerea Școlii Gimnaziale Nr. 119 asigură întreg cadrul organizatoric, în vederea evitării tuturor formelor de discriminare pe criterii de rasă, cetăţenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, situaţie sau responsabilitate familială, apartenenţă ori activitate sindicală, apartenenţă la o categorie defavorizată;

(2) Orice discriminare directă sau indirectă faţă de un salariat, discriminare prin asociere, hărţuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetăţenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, situaţie sau responsabilitate familială, apartenenţă ori activitate sindicală, apartenenţă la o categorie defavorizată, este interzisă;

(3) Constituie discriminare directă orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricţie sau preferinţă, întemeiat(ă) pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoaşterii, folosinţei sau exercitării drepturilor prevăzute în legislaţia muncii.

(4) Constituie discriminare indirectă orice prevedere, acţiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane faţă de o altă persoană în baza unuia dintre criteriile prevăzute la alin. (2), în afară de cazul în care acea prevedere, acţiune, criteriu sau practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim, şi dacă mijloacele de atingere a acelui scop sunt proporţionale, adecvate şi necesare.

(5) Hărţuirea constă în orice tip de comportament care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (2) care are ca scop sau ca efect lezarea demnităţii unei persoane şi duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

(6) Discriminarea prin asociere constă din orice act sau faptă de discriminare săvârşit(ă) împotriva unei persoane care, deşi nu face parte dintr-o categorie de persoane identificată potrivit criteriilor prevăzute la alin. (2), este asociată sau prezumată a fi asociată cu una sau mai multe persoane aparţinând unei astfel de categorii de persoane.

(7) Constituie victimizare orice tratament advers, venit ca reacţie la o plângere sau acţiune în justiţie cu privire la încălcarea principiului tratamentului egal şi al nediscriminării.

(8) Orice comportament care constă în a dispune, scris sau verbal, unei persoane să utilizeze

o formă de discriminare, care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (2), împotriva uneia sau mai multor persoane este considerat discriminare.

(9) Nu constituie discriminare excluderea, deosebirea, restricţia sau preferinţa în privinţa unui anumit loc de muncă în cazul în care, prin natura specifică a activităţii în cauză sau a condiţiilor în care activitatea respectivă este realizată, există anumite cerinţe profesionale esenţiale şi determinante, cu condiţia ca scopul să fie legitim şi cerinţele proporţionale.

Domenii în care se manifestă discriminarea:

a) anunţarea, organizarea concursurilor sau examenelor şi selecţia candidaţilor pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul unității de învățământ;

b) informarea şi consilierea profesională, programele de iniţiere, calificare, perfecţionare, specializare şi recalificare profesională;

c) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă;

d) stabilirea sau modificarea atribuţiilor din fişa postului;

e) evaluarea performanţelor profesionale individuale;

f) promovarea profesională;

g) stabilirea remuneraţiei şi a beneficiilor, altele decât cele de natură salarială, precum şi de securitate socială;

h) aplicarea măsurilor disciplinare;

i) dreptul de aderare la sindicat şi accesul la facilităţile acordate de acesta;

j) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activităţi;

k) orice alte condiţii de prestare a muncii, potrivit legislaţiei în vigoare;

Art. 27. (1) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

(2) Orice tratament mai puţin favorabil aplicat unei femei legat de sarcina sau de concediul de maternitate constituie discriminare în sensul prezentului Regulament Intern.

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

(4) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) acele locuri de muncă interzise femeilor gravide şi/sau care alăptează, datorită naturii ori condiţiilor particulare de prestare a muncii.

Art. 28. Școala Gimnazială Nr. 119 se va implica activ în scopul eliminării tuturor formelor de discriminare prin:

(1) prevenirea oricăror fapte de discriminare, prin instituirea unor măsuri speciale, inclusiv a unor acţiuni afirmative, în vederea protecţiei persoanelor defavorizate care nu se bucură

de egalitatea şanselor;

(2) medierea prin soluţionarea pe cale amiabilă a conflictelor apărute în urma săvârşirii unor acte/fapte de discriminare;

(3) sancţionarea disciplinară a comportamentului discriminatoriu al angajaţilor care încalcă demnitatea personală a altor angajaţi prin crearea unui mediu degradant, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensator, prin acţiuni de discriminare/hărţuire.

(4) informarea tuturor angajaţilor cu privire la interzicerea discriminării, hărţuirii şi a hărţuirii sexuale la locul de muncă.

(5) informarea imediată, după primirea unei sesizări, a autorităţilor publice abilitate cu aplicarea şi controlul aplicării legislaţiei privind egalitatea de şanse şi tratament între femei şi bărbaţi.

Art. 29. (1) Constituie discriminare orice ordin sau dispoziţie de a discrimina o altă persoană pe baza criteriilor enumerate la art. 32.

(2) Este interzis ca deciziile privind o altă persoană să fie afectate de acceptarea sau respingerea de către persoana în cauză a unui comportament ce ţine de hărţuirea sexuală a acesteia.

(3) **Nu sunt considerate discriminări:**

a) măsurile speciale prevăzute de lege pentru protecţia maternităţii, naşterii şi alăptării;

b) acţiunile pozitive pentru protecţia anumitor categorii de persoane în vederea asigurării realizării efective a egalităţii de şanse a acestora în raport cu celelalte persoane, grupuri de persoane sau comunităţi;

c) o diferenţă de tratament bazată pe unul sau mai multe criterii dintre cele enumerate la art. 32, alin.1 atunci când, din cauza naturii activităţilor profesionale specifice avute în vedere sau a cadrului în care acestea se desfăşoară, constituie o cerinţă profesională autentică şi determinantă, atâta timp cât obiectivul e legitim, iar mijloacele de atingere a acestui obiectiv sunt adecvate şi necesare.

CAPITOLUL V
Drepturile şi obligaţiile Școlii Gimnaziale Nr. 119 şi ale salariaţilor săi

SECȚIUNEA I
DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ȘCOLII GIMNAZIALE Nr. 119

Art. 30. Drepturile si obligatiile conducerii Scolii Gimnaziale Nr. 119 si ale salariaților săi decurg din lege, din contractual colectiv de muncă aplicabil, din contractual individual de muncă încheiat cu fiecare salariat și din prezentul regulament.

(1) În acest sens conducerea Școlii Gimnaziale Nr. 119 are următoarele drepturi:

a) Să stabilească organizarea și funcționarea instituției;

b) Să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat;

c) Să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați și să stabilească sarcini de serviciu sub rezerva legalității lor;

d) Să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu și să aplice sancțiuni în cazul neîndeplinirii lor sau a îndeplinirii necorespunzătoare;

e) Să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă și a prezentului regulament;

f) Să stabilească programul de lucru zilnic și săptămânal;

g) Să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;

h) Să acorde concedii fără plată pentru interese personale, pe durate stabilite prin acordul partilor;

(2) **Conducerea Școlii Gimnaziale Nr. 119 are următoarele obligații***:*

a) să informeze salariații despre conținutul prezentului regulament intern;

b) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă; .

c) să asigure permanent condțiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiilor corespunzătoare de muncă în contractual colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de munca;

d) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;

e) să țină o strictă evidență a salariaților;

f) să elibereze la cerere toate documentele care atesta calitatea de salariat a solicitantului;

g) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;

h) să organizeze și să îndrume activitatea persoanelor încadrate în muncă în vederea îndeplinirii atribuțiilor stabilite pentru fiecare în parte prin fișa postului și respectând relațiile de subordonare și coordonare stabilite prin organigrama Școlii Gimnaziale Nr. 119;

Art. 31. (1) Personalul Școlii Gimnaziale Nr. 119 are drepturi şi obligaţii care decurg din legislaţia în vigoare, din prevederile contractului colectiv de muncă aplicabil, precum şi din prezentul Regulament Intern;

SECȚIUNEA II
DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE SALARIAȚILOR

Art. 32. Salariatul are, în principal, următoarele drepturi, în condiţiile respectării prevederilor legale specifice:

a) dreptul la salarizare corespunzătoare pentru munca depusă, în acord cu prevederile contractului individual de muncă;

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 în muncă;

f) dreptul la securitate şi sănătate în muncă;

g) dreptul la acces la formarea profesională;

h) dreptul la informare şi consultare;

i) dreptul de a lua parte la determinarea si ameliorarea condiţiilor de munca şi amediului de muncă;

j) dreptul la negociere colectivă şi individuală;

k) dreptul de a participa la acţiuni colective, inclusiv de natură grevistă;

1) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat şi să exercite, în mod liber, orice mandat în cadrul acestora;

m) dreptul la petiţie;

n) dreptul la protecţie instituţională faţă de măsuri, atitudini şi demersuri abuzive sau injuste, inclusiv de discriminare si/sau hărţuire;

o) dreptul de a beneficia în condiţii de echitate de infrastructura de învăţământ, sportivă, culturală şi socială a Școlii Gimnaziale Nr. 119.

p) dreptul la protecţie în caz de concediere.

Art. 33. Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligaţii, în condiţiile respectării prevederilor legale specifice:

a) obligaţia de a respecta prevederile cuprinse în prezentul regulament, în celelalte reglementari interne, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum şi în contractul individual de muncă;

b) obligaţia de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuţiile ce îi revin conform fişei postului;

c) obligaţia de a respecta disciplina muncii;

d) obligaţia de a respecta normele şi măsurile de securitate şi sănătate a muncii în

unitate;serviciu; obligaţia de a respecta etica profesională;

e)obligaţia de fidelitate faţă de Școala Gimnazială Nr. 119, în exercitarea atribuţiilor de serviciu.

f)obligaţia de a respecta secretul de serviciu definit conform prevederilor HG nr.781/2002 privind protecţia informaţiilor secrete de serviciu;

g)obligaţia de a da dovadă de respect şi bună-credinţă în raporturile cu instituţia şi cu colegii si, implicit, de a nu recurge la atitudini şi demersuri de hărţuire si/sau calomnie;

h)obligaţia de a nu organiza, desfăşura şi sprijinii activităţi de învăţământ, fără acordul scris al conducerii unitatii.

SECȚIUNEA III
ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ

Art. 34. (1) Pentru salariaţii didactic auxiliar si nedidactic, angajaţi cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână;

(2) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă, uniformă, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile de repaus;

(3) În funcţie de specificul muncii prestate, se poate opta şi pentru o repartizare inegală a timpului de muncă, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână;

(4) Pentru personalul didactic auxiliar, timpul de lucru începe la orele 8:00 şi se termină la orele 16:00, iar pentru personalul administrativ programul se desfășoară în ture, conform următorului grafic: îngrijitori: I - ora 6:00 – 14:00; II – 14:00 – 22:00; muncitor calificat (mecanic)-8:00-16:00.

(5) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(6) Pentru personalul didactic norma didactica de predare-invatare, evaluare este cea prevazuta in ORDINUL nr. 5198 din 6 august 2025 pentru aprobarea Procedurii privind constituirea normelor didactice de predare-învăţareevaluare în învăţământul preuniversitar, în anul şcolar 2025-2026, ca urmare a aplicării măsurilor adoptate prin Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare;

Art. 35. (1) Durata maximă legală a timpului de muncă pentru un singur contract individual de muncă nu poate depăşi 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(2) Prin excepţie, durata timpului de muncă ce include şi orele suplimentare, poate fi prelungită peste 8 ore/zi şi peste 48 ore/săptămână, cu condiţia ca media orelor de muncă, calculate pe o perioadă de referinţă de 6 luni să nu depăşească 48 ore/săptămână.

Art. 36 (1) Salariaţii Școlii Gimnaziale Nr. 119 pot fi chemaţi să presteze ore suplimentare numai cu consimţământul lor. Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăşi 48

ore/săptămână, inclusiv orele suplimentare. Pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor unor calamităţi naturale ori altor cazuri de forţă majoră, salariaţii au obligaţia de a presta muncă suplimentară cerută de angajator.

(2) Orele suplimentare prestate în condiţiile alin. (1) de către personalul didactic auxiliar şi administrativ se compensează cu timp liber corespunzător în următoarele 60 de zile după efectuarea acestora.

Art. 37. (1) Personalul administrativ şi didactic auxiliar are dreptul la pauză de masă de 15 minute, care se include în programul de lucru.

(3) Salariații au obligația de a semna condica de prezență la începerea și la sfârșitul programului de lucru.

(4) Evidenţa prezenţei la serviciu se ţine pe fiecare compartiment/ departament în parte de către şeful de departament, zilnic, iar pentru personalul didactic auxiliar şi administrativ, pe baza condicii de prezenţă, în care personalul va semna zilnic, la începutul şi sfârşitul programului de lucru.

(5) Situaţia prezenţei la serviciu se întocmeşte pe fişe colective de pontaj, pe baza condicii de prezenţă, de către şefii de servicii şi se depune la Secretariat, până la data de 1 a lunii următoare.

(6) Înscrierile de date false în condica de prezenţă sau în foile colective de prezenţă constituie abatere disciplinară şi va fi sancţionată conform prevederilor prezentului Regulament şi legislaţiei în vigoare.

(7) Întârzierile sau plecările de la program se pot face numai pe baza unei cereri tip, înregistrate la secretariat. Într-un dosar înregistrat la secretariat vor mai fi menționate recuperările, învoirile în interes personal, precum și situațiile de concediu de odihnă, concediu medical și delegație.

SECȚIUNEA IV
TIMPUL DE ODIHNĂ ȘI ALTE CONCEDII

Art. 38. (1) Salariaţii Școlii Gimnaziale Nr. 119 au dreptul la **concediu de odihnă anual plătit.**

(2) Reglementările privind desfăşurarea concediului de odihnă - inclusiv a concediului de odihnă suplimentar - cuantumul indemnizaţiei cuvenite, programarea, efectuarea, întreruperea şi amânarea acestuia, precum şi compensarea în bani a concediului neefectuat se stabilesc cu respectarea dispoziţiilor legale şi a prevederilor contractului colectiv de muncă.

(3) Cadrele didactice beneficiază de concediu de odihnă, care se corelează cu vacanţele elevilor, cu o durată de 62 zile lucrătoare an școlar, conform Legii învățământului preuniversitar

nr.198/2023 si CCM la nivel de I.S.M.B;

(4) Personalul didactic auxiliar şi personalul administrativ beneficiază de concediul de odihnă potrivit legii :

- până la 5 ani vechime - 21 zile lucrătoare;

- între 5 şi 15 ani vechime - 25 zile lucrătoare;

- peste 15 ani vechime - 28 zile lucrătoare.

(5) Durata acestui concediu de odihnă se poate mări potrivit legislaţiei în vigoare.

(6) Tot personalul didactic auxiliar si personalul nedidactic beneficiază de un concediu de odihna suplimentar de 10 zile lucrătoare potrivit legii.

Art. 39. (1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.

(2) Angajatorul este obligat să acorde concediu, până la sfârşitul anului următor, tuturor salariaţilor care într-un an calendaristic din considerente specifice locului de munca nu au efectuat integral concediul de odihnă la care aveau dreptul.

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

(4) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaţilor.

(5) Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunţări sau limitări.

(6) (a) Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizaţie de concediu, care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizaţiile şi sporurile cu caracter permanent inclusiv sporul de noapte, cuvenite pentru perioada respectivă, prevăzute în contractul individual de muncă.

(b) Indemnizaţia de concediu de odihnă reprezintă media zilnică a drepturilor salariale prevăzute la lit. (a) din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu, pentru personalul didactic auxiliar si personalul nedidactic, iar pentru personalul didactic conform normelor metodologice stabilite prin Ordinul nr. 5559/ 2011 și Ordinul nr. 5411/2012.

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

(e) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forţă majoră sau pentru interese urgente care impun prezenţa salariatului la locul de muncă. În acest caz angajatorul are obligaţia de a suporta toate cheltuielile salariatului şi ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum şi eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

Art. 40. Durata efectivă a concediului de odihnă anual se acordă proporţional cu numărul de zile

de activitate prestată în anul calendaristic în cauză.

Art. 41. În cazul angajaţilor care solicită pensionarea (pentru limita de vârstă, anticipată, anticipată parţială, pentru invaliditate), se va proceda astfel:

a) angajaţii Școlii Gimnaziale Nr. 119 care solicită pensionarea pentru limita de vârstă, al căror contract individual de muncă încetează de drept, beneficiază de compensarea concediului de odihnă pentru perioada de la începutul anului până la data la care se solicită pensionarea;

b) pentru angajații care solicită pensie anticipată, anticipată parţial sau pensie de invaliditate sunt următoarele posibilități:

- pot beneficia fie de concediu de odihnă și indemnizația corespunzătoare acestuia pentru perioada de la începutul anului până la data la care se solicită pensionarea iar pentru perioada de activitate de la momentul solicitarii pensionării până la momentul emiterii deciziei de pensionare de către Casa de Pensii, pot beneficia de compensarea în bani a concediului de odihnă;

-pot beneficia, la cerere doar de compensarea in bani a concediului de odihna aferent perioadei efectiv lucrate in anul respectiv;

În cazul în care concediul de odihnă a fost acordat şi efectuat pentru întregul an calendaristic, iar încetarea activităţii are loc pe parcursul anului, salariatul este obligat să restituie unităţii partea din indemnizaţia de concediu corespunzătoare perioadei nelucrate din anul pentru care i s-a acordat acel concediu.

Art. 42. Salariaţii care pe lângă funcţia de bază îndeplinesc - prin cumul - şi o altă funcţie cu normă întreagă, au dreptul la concediu de odihnă plătit conform legislației în vigoare.

Art. 43. (1) Salariaţii au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională în conformitate cu prevederile Codului Muncii.

(2) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesionala trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puțin o luna înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.

(3) Pot fi acordate concedii fără plată şi pentru interese personale, în cazuri excepţionale, cu respectarea dispoziţiilor contractului colectiv de muncă, pe durate determinate, stabilite prin acordul părţilor, avându-se în vedere atât interesele salariatului, cât şi necesitatea asigurării funcţionării serviciului respectiv.

(4) Cererea de concediu fără plată și pentru interese personale trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puțin trei zile lucrătoare înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze

data calendaristică de intrare în concediu.

(5) Cererea cu privire la acordarea concediului fără plată, în condiţiile alin. 1, 2 şi 3, vizată de către șeful ierarhic, va fi depusă la secretariatul unității școlare și va fi supusă aprobării conducerii unității școlare.

Art. 44. În perioada concediilor medicale, a concediilor de maternitate şi a celor pentru creşterea şi îngrijirea copiilor, raporturile de muncă nu pot înceta şi nu pot fi modificate decât din iniţiativa salariatului sau prin acordul părţilor.

Art. 45. Secretariatul ţine evidenţa concediilor pentru incapacitate temporară de muncă, de studii şi fără plată și, separat, a concediilor de odihnă.

Art. 46. (1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- 1 şi 2 ianuarie; 6 și 7 ianuarie (Legea 52/3 martie 2023)
- 24 ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri inaintea Pastelui;
- prima şi a doua zi și a treia zi de Paşti;
- 1 Mai;
- 1 iunie;
- 5 iunie-Ziua Națională a Învățătorului
- prima şi 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 – Ziua Națională a României;
- prima şi a doua zi de Crăciun – Naşterea Domnului Hristos;
- 2 zile pentru fiecare dintre două sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creştine, pentru persoanele aparţinând acestora;
- +alte zile declarate legal;

(2) Acordarea zilelor libere se face de către angajator.

(4) Zilele libere stabilite potrivit alin. (1) pentru persoanele apartinând cultelor religioase legale, altele decât cele creștine, se acordă de către angajator în alte zile decât zilele de sărbătoare legală stabilite potrivit legii sau de concediu de odihna anual (Completat prin Legea nr. 88/2018).

Art. 47. În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariaţii au dreptul la zile libere plătite care nu se includ în durata concediului de odihnă, astfel:

a)- căsătoria salariatului - **5 zile lucrătoare**;

b)- naşterea unui copil – **10 zile lucrătoare, la care se adaugă 15 zile** lucrătoare dacă tatăl

a urmat un curs de puericultură(concediu paternal); prevederea se aplică pentru fiecare copil nou-născut, respectiv pentru fiecare copil adoptat;

c)- căsătoria unui copil - **5 zile** lucrătoare;

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

e)- schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/ reşedinţei - **5 zile** lucrătoare.

f)- schimbarea domiciliului - **3 zile** lucrătoare

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

h) (1) Sunt considerați copii minori aflați în îngrijirea și întreținerea părinților sau a reprezentanților legali cei cu vârste cuprinse între 0 - 18 ani.

Art. 48. (1)Personalul din învățământ poate beneficia, pentru rezolvarea unor situații personale deosebite, dovedite cu documente justificative, de zile libere plătite , pe bază de învoire colegială.

(2)Angajatul care solicită acordarea acestor zile libere plătite are obligația de a-și asigura suplinirea cu personal calificat, care nu va fi remunerat.

(3)Cererea de învoire colegială se depune la secretariat cu indicarea numelui și prenumelui persoanei care asigură suplinirea pe perioada învoirii.

(4) Cererea se soluționează în 24 de ore.

Accesul în Școala Gimnazială Nr. 119

Art. 49. - Accesul în şcoală se va face numai prin locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea şi ieşirea din şcoală. Accesul în școală se va face conform procedurii CEAC, aprobate de consiliul de administrație;

Art. 50. -(1) Accesul cadrelor didactice, al personalului didactic-auxiliar și administrativ, precum şi al elevilor aparţinând şcolii este permis conform procedurii privind siguranta elevilor si accesul in unitate.

(2) Conducerea școlii este autorizată în orice moment să controleze respectarea prevederilor referitoare la interdicții.

(3) Școala va informa inspectoratul școlar și poliția în cazul unor incidente apărute în perimetrul școlii. În cazul posesiunii de arme, droguri, alcool, artificii interzise, școala va sancționa conform legilor în vigoare și va informa poliția.

Art. 51 – (1) Accesul persoanelor străine, inclusiv al părinţilor/reprezentanților legali ai

beneficiarilor primari, este permis în urma verificării identităţii acestora, a consemnării în *Registrul vizitatorilor.*

(2) Accesul persoanelor străine și al părinţilor/ reprezentanților legali ai elevilor, cu excepția ședințelor și consultațiilor cu părinții, se face numai cu aprobarea conducerii scolii.

(3) În cazul şedinţelor cu părinţii sau al oricăror activităţi ce impun prezenţa persoanelor străine în şcoală, organizatorii vor lăsa la intrarea principală lista nominală cu participanţii, vizată de director.

Art. 52. (1) Este interzisă intrarea în şcoală a persoanelor aflate sub influenţa băuturilor alcoolice, a celor turbulente sau care au intenţia vădită de a tulbura ordinea şi liniştea. De asemenea, este interzisă intrarea pesoanelor însoţite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanţe toxice, explozive-pirotehnice, iritante lacrimogene, uşor inflamabile, cu materiale cu caracter obscen sau instigator, cu stupefiante sau băuturi alcoolice.

(2) În incinta Școlii Gimnaziale Nr. 119, este interzisă comercializarea sau expunerea spre vânzare a băuturilor alcoolice, băuturilor energizante, produselor de tutun, cafea, substanţelor psihoactive, alimentelor nerecomandate şi a altor produse interzise minorilor, conform legislaţiei în vigoare.

(3) În incinta Școlii Gimnaziale nr.119, atât în clădire, cât și în spațiile aferente scolii, este interzis accesul elevilor cu cafea, cu produse pe baza de cafea, bauturi energizante, țigări electronice, dispozitive de vapat substanțe iluziogene/halucinogene sau psihodisleptice.

(4) În incinta Școlii Gimnaziale nr. 119, este interzisă invitarea și facilitarea intrării persoanelor străine fără acordul conducerii școlii și al diriginților.

Art. 53. – (1) Elevii pot părăsi şcoala în timpul desfăşurării programului şcolar doar pentru motive bine întemeiate şi dovedite (adeverinţă de la cabinetul medical al şcolii, învoire scrisă de la părinte/tutore, trimitere de la medicul de familie pentru rezolvarea unor probleme de sănătate).

(2) Elevii pot părăsi şcoala în timpul programului şcolar şi în cazul în care părintele/reprezentanților legali ai elevilor solicită personal plecarea elevului de la cursuri pentru rezolvarea unor probleme urgente de familie. În această situație, elevii nu pot părăsi şcoala decât însoţiţi de către părinţi/reprezentanții legali ai acestora.

CAPITOLUL VI

PROCEDURA DE SOLUŢIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAŢIILOR INDIVIDUALE ALE ANGAJAȚILOR

Art. 54. (1) Angajaţilor Școlii Gimnaziale Nr. 119 le este recunoscut şi garantat administrativ - dincolo de recunoaşterea şi garantarea constituţională - dreptul de a adresa persoanelor şi/sau organismelor de conducere ale instituţiei, respectiv unor organisme ale statului, organizaţii neguvernamentale, presei, etc. petiţii (cereri, reclamaţii, sesizări, memorii şi altele), vizând instituţia Școlii Gimnaziale Nr. 119 şi/sau personalului Școlii Gimnaziale Nr. 119.

(2)Angajatii Școlii Gimnaziale Nr. 119, au obligatia de a exercita dreptul de la alin (1) cu buna credinţă si deontologie şi de a reflecta fidel realitatea.

Art. 55. (1). În sensul prezentului regulament, prin petiţie se înţelege cererea, reclamaţia, sesizarea sau propunerea formulată în scris ori prin poştă electronică, pe care un angajat sau o organizaţie legal constituită o poate adresa, persoanelor şi/sau organismelor de conducere ale instituţiei.

(2) Se consideră valide și se iau în considerare doar petițiile preluate de Secretariatul Școlii Gimnaziale Nr. 119, care îndeplinesc cumulativ urmatoarele condiții:

a) conțin date de identificare ale petenților (nume si prenume, domiciliul, poziția în Școala Gimnazială Nr. 119, un numar de telefon pentru contact);

b) sunt semnate;

(3)Sarcina de a stabili daca o petiție este validă sau nu revine Oficiului Juridic al I.S.M.B..

Art. 56. Școala Gimnazială Nr. 119 va soluţiona, în acord cu prevederile legale şi cele ale reglementărilor sale interne, petiţiile ce îi sunt adresate, dispunând, în acest sens, măsuri de cercetare şi analiza detaliată a tuturor aspectelor sesizate.

Art. 57. Soluţionarea debutează cu repartizarea, de către Conducerea școlii, a petiţiei către persoana/persoanele cărora le este adresată sau, când petiţia nu are un destinatar precizat, către persoana /persoanele care au atribuţii privind problema/problemele ce fac obiectul petiţiei.

Art. 58. (1) Școala Gimnazială Nr. 119 are obligaţia să comunice petiţionarului, în termen de 30 de zile de la data înregistrării petiţiei, răspunsul, indiferent dacă acesta este favorabil sau nefavorabil.

(2) În situaţia în care aspectele sesizate prin petiţie necesită o cercetare mai amănunţită, termenul prevăzut la alin.(1) se poate prelungi cu cel mult 15 zile, cu condiția ca petentul să fie înștiințat.

Art. 59. (1) În cazul în care un petiţionar adresează mai multe petiţii, sesizând aceeaşi problemă, acestea se vor conexa, petentul urmând să primească un singur răspuns care trebuie să facă referire la toate petiţiile primite.

(2) Dacă, după trimiterea răspunsului, se primeşte o nouă petiţie de la acelaşi petiţionar, cu acelaşi conţinut, aceasta se clasează, la numărul iniţial, făcându-se menţiune despre faptul că răspunsul a fost deja dat.

Art. 60. (1) În cazul în care prin petiţie sunt sesizate anumite aspecte din activitatea unei persoane, petiţia nu poate fi soluţionată de persoana în cauză sau de către un subordonat al acesteia.

(2) Semnarea răspunsului se face de către directorul Școlii Gimnaziale Nr. 119, ori de persoana împuternicită de acesta, precum şi de șeful compartimentului care a soluţionat petiţia. În răspuns, se va indica, în mod obligatoriu, temeiul care reglementează soluţia adoptată.

Art. 61. (1) Petiţiile dovedite ca fondate atrag după ele protejarea administrativă instituţională a autorilor lor de orice măsuri punitive, indiferent de persoana sau structura pe care conţinutul lor au vizat-o.

Art. 62. Constituie abatere disciplinară şi se sancţionează potrivit prevederilor legislaţiei muncii următoarele fapte:

a) nerespectarea termenelor de soluţionare a petiţiilor, prevăzute în prezentul regulament;

b) intervenţiile sau stăruinţele pentru rezolvarea unor petiţii în afara cadrului legal;

c) primirea direct de la petiţionar a unei petiţii, în vederea rezolvării, fără să fie înregistrată şi fără să fie repartizată de şeful compartimentului de specialitate.

d) exercitarea dreptului la petiție în mod abuziv şi cu rea-credință;

CAPITOLUL VII

REGULI PRIVIND RĂSPUNDEREA JURIDICĂ A PERSOANELOR AFLATE ÎN RAPORTURI JURIDICE DE MUNCĂ CU ȘCOALA GIMNAZIALĂ Nr. 119

Art. 63. Salariaţii Școlii Gimnaziale Nr. 119 au următoarele obligaţii de disciplină a muncii:

a) să respecte programul de lucru;

b) să se achite de sarcinile de serviciu ce fac obiectul fişei postului, precum şi cele solicitate în scris de superiorii ierarhici pentru sarcini suplimentare,în limitele legii, care nu sunt prevăzute în fişa postului;

c) să participe la sedinţele consiliului profesoral și ale comisiilor de lucru.

d) să participe cu simţ de răspundere la instructajul introductiv şi la cele periodice de

protecţia muncii şi de prevenire şi stingere a incendiilor;

e) să aplice şi să respecte normele legale de securitate şi sănătate în muncă, de prevenire şi stingere a incendiilor;

f) să respecte circuitul oficial al documentelor anexat la prezentul regulament, toate documentele care intră în instituţie vor fi înregistrate la Secretariatul scolii, şi vor fi repartizate compartimentelor specializate;

g) să poarte la locul de muncă o ţinută decentă şi să aibă o comportare civilizată şi demnă;

h) să dea dovadă, la locul de muncă, atât în relaţia cu colegii, cât şi în interacţiunea cu terţe persoane, de solicitudine şi principialitate;

i) să anunţe cu maximă promptitudine superiorul ierarhic despre orice situaţie de pericol iminent despre care are ştiinţă;

j) să anunţe, în cazul unor situaţii excepţionale, în termen de o zi, superiorii ierarhici, în situaţia în care sunt obligaţi să lipsească de la serviciu din motive de sănătate, constatate prin acte legal eliberate, care trebuie prezentate până cel târziu în prima zi de revenire la locul de muncă. Neanunţarea incidentului în termen, determină nerecunoaşterea de către conducerea Școlii Gimnaziale Nr. 119 a certificatului medical şi pontarea salariatului absent ca nemotivat;

k) să efectueze examenul medical la angajare şi examenul medical periodic, pe durata executării contractului individual de muncă;

l) să anunţe Secretariatul unității despre orice modificare a datelor personale intervenite în situaţia sa.

Art. 64. Salariaţilor le este interzis:

a) să consume băuturi alcoolice în timpul programului de lucru sau să se prezinte la serviciu în stare de ebrietate, sub influenţa băuturilor alcoolice sau a unor substanţe narcotice;

b) să presteze munci contrare recomandărilor medicale;

c) să adreseze injurii și/sau jigniri celorlalţi membri ai comunităţii Școlii Gimnaziale Nr. 119 , indiferent de raporturile ierarhice;

d) să discrimineze, să hărţuiască şi/sau să calomnieze alţi membri ai comunităţii Scolii Gimnaziale indiferent de raporturile ierarhice;

e) să desfăşoare în incinta Scolii Gimnaziale Nr. 119 activităţi politice de orice fel;

f) să utilizeze numele școlii, serviciului în care activează sau altor structuri ale Școlii Gimnaziale Nr. 119 în scopuri care pot duce la prejudicierea prestigiului instituţiei.

ABATEREA DISCIPLINARĂ ȘI SANCȚIUNILE APLICABILE

Art. 65. Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca, inclusiv cu conduita la locul de muncă, ce constă într-o acţiune sau inacţiune, săvârşită cu vinovăţie de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil sau ordinele/dispoziţiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 66. Constituie abatere disciplinară şi se sancţionează după criteriile şi procedura stabilită de legislaţia în vigoare şi de Regulamentul Intern fapte, precum:

a) încetarea nejustificată a lucrului, cu excepţia grevelor;

b) scoaterea din spaţiile aflate în administrarea Școlii Gimnaziale Nr. 119 de bunuri materiale aflate în patrimonial Școlii Gimnaziale Nr. 119, fără forme legale, înstrăinarea acestora sau utilizarea lor în scopuri personale;

c) întârzierea nejustificată în efectuarea lucrărilor;

d) executarea de lucrări străine de interesele instituţiei, în timpul serviciului;

e) transmiterea către persoane fizice sau juridice a unor:

- date sau informaţii care nu sunt de interes public şi nu au legătură cu respectivele persoane;

- date personale ale altor angajaţi, fără acordul acestora;

f) desfăşurarea de activităţi ca salariaţi, administratori sau prestatori de servicii la alte persoane fizice sau juridice, în timpul programului de lucru convenit;

g) oferirea şi/sau solicitarea/primirea ilicită de bani sau de alte foloase necuvenite, legat de calitatea de salariat al Școlii Gimnaziale Nr. 119;

h) traficul de influenţă;

i) absentarea nemotivată mai mult de 3 zile lucrătoare;

j) absentarea nemotivată de la ședințele consiliului profesoral;

k) ascunderea sau neanunţarea, cu intenţie sau din culpă, a unei fapte ce constituie abatere disciplinară;

l) simularea de boală;

m) prezenţa la locul de muncă sub influenţa băuturilor alcoolice, drogurilor sau a altor medicamente care afectează judecata, coordonarea sau viteza de reacţie care afectează capacitatea angajatului de a presta muncă la capacitatea normală;

n) refuzul de a se supune examinărilor medicale prevăzute de lege sau solicitate de conducerea școlii;

o) nerespectarea, în exercitarea atribuţiilor de serviciu, a termenelor de soluţionare a petiţiilor;

p) intervenţiile pentru rezolvarea unor petiţii în afara cadrului legal;

r) primirea direct de la petiţionar a unei petiţii, în vederea rezolvării, fără să fie înregistrată şi fără să fie repartizată de seful compartimentului de specialitate;

s) exercitarea dreptului la petiție în mod abuziv, șicanatoriu și de rea-credință;

ș) orice comportament activ sau pasiv, care prin efectele pe care le generează, favorizează sau defavorizează nejustificat o persoana sau un grup de persoane ori încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea unui mediu degradant, intimidant, ostil, umilitor sau ofensator, prin acțiuni de discriminare/ hărţuire;

t) orice altă faptă ce întrunește elementele constitutive cerute de lege pentru a fi calificată ca atare.

Art. 67. Sancţiunile disciplinare, precum şi procedura aplicării acestora, au un regim diferenţiat, stabilit de lege, în funcţie de statutul salariatului cercetat disciplinar.

Art. 68. (1) Amenzile disciplinare sunt interzise;

(2) Pentru aceeaşi abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancţiune;

Art. 69. (1) Angajatorul stabileşte sancţiunea 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 vinovăţie a salariatului;

c) consecinţele abaterii disciplinare;

d) comportarea generală în serviciu a salariatului;

e) eventualele sancţiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 70. Sancţiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul personalului administrativ,, care nu se încadrează în categoria salariaţilor sunt:

a) avertismentul scris;

b) retrogradarea din funcţie, cu acordarea salariului corespunzător funcţiei în care s- a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăşi 60 de zile;

c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;

d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, şi a indemnizaţiei de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art. 71. Sancţiunile disciplinare, care se pot aplica personalului didactic, personalului didactic auxiliar și administrativ, precum şi personalului de conducere, de îndrumare şi de control, aşa cum prevede Legea nr. 198/2023, sunt:

a) avertisment scris;

b) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere, de îndrumare şi de control, cu până la 10%, pe o perioadă de 1-3 luni;

c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcţii didactice superioare ori a unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control, ca membru în comisii de doctorat, master sau licenţă;

d) destituirea din funcţia de conducere, de îndrumare şi de control din învăţământ;

e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Art. 72. (1) Sub sancţiunea nulităţii absolute, nici o măsură nu poate fi dispusă fără a se efectua o cercetare disciplinară prealabilă, cu excepţia celor prevăzute la art. 50 lit. a) şi 51 lit. a).

(2) Orice angajat cercetat disciplinar beneficiază de prezumţia de nevinovăţie, fiindu-i respectat dreptul la apărare, conform dispoziţiilor prezentului Regulament şi ale legislaţiei în vigoare.

(3) În vederea desfăşurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris, cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de data prevăzută pentru începerea cercetării, precizându-se cel puţin obiectul, data, ora şi locul întrevederii;

(4) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condiţiile prevăzute la alin. (3), fără un motiv obiectiv, dă dreptul angajatorului să dispună sancţionarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile informând sindicatul din care face parte.

(5) În cursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul are dreptul să formuleze şi să susţină toate apărările în favoarea sa, şi să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea, toate probele şi motivaţiile pe care le consideră necesare, precum şi dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

(6) Pentru cercetarea abaterii disciplinare şi propunerea sancţiunii, angajatorul constituie o comisie, din care vor face parte 3-5 membri dintre care unul reprezintă organizaţia sindicală din care face parte persoana aflată în discuţie sau un reprezentant al salariaţilor.

(7) Toate acţiunile menţionate la punctele 3-6 vor fi consemnate de comisie într-un proces verbal a cărui copie va fi trimisă şi persoanei propuse a fi sancţionată.

Art. 73. (1) Angajatorul dispune aplicarea sancţiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de când a luat cunoştinţă despre săvârşirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârşirii faptei.

(2) Sub sancţiunea nulităţii absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

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

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

condiţiile prevăzute la art. 85 alin. 4;

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

e) termenul în care sancţiunea poate fi contestată;

f) instanţa competentă la care sancţiunea poate fi contestată.

(3) Decizia de sancţionare 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 reşedinţa comunicată de acesta.

(5) Decizia de sancţionare poate fi contestată de salariat la instanţele judecătoreşti competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Art. 74. Propunerea de sancţionare pentru salariaţii se face de catre șeful de comisie/catedră, șeful de compartiment și de către conducerea unității.

Art. 75. (1) În cazul personalului didactic, din comisiile de cercetare a abaterilor disciplinare fac parte cadre didactice care au funcţia didactică cel puţin egală cu a celui care a săvârşit abaterea, dintre care unul are rolul de preşedinte.

(2) Comisiile de cercetare sunt numite de:

a) Consiliul de administrație;

b) Ministerul Educaţiei, pentru personalul de conducere al instituţiilor de învăţământ

Art. 76. (1) În cadrul cercetării abaterii prezumate se stabilesc faptele şi urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârşite, existenţa sau inexistenţa vinovăţiei, precum şi orice alte date concludente.

(2) Audierea celui cercetat şi verificarea apărării acestuia sunt obligatorii.

(3) Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deşi a fost înştiinţat în scris cu minimum 5 zile lucrătoare înainte, precum şi de a da declaraţii scrise se constată prin proces verbal şi nu împiedică finalizarea cercetării.

(4) Angajatul cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării şi să aducă probe în vederea susţinerii apărării.

Art. 77. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistenţa faptelor pentru care a fost cercetată.

Art. 78. Dreptul de a contesta decizia de sancţionare disciplinară este garantat şi se va exercita conform prevederilor legale.

Art. 79. (1) Dreptul persoanei sancţionate de a se adresa instanţelor judecătoreşti este garantat.

(2) Competenta instanţelor, precum şi termenul în cadrul căruia cel sancţionat poate sesiza instanţa sunt cele prevăzute în art. 252, alin 5 din Codul Muncii.

Art. 80. (1) Sancţiunile se comunică, în scris, personalului didactic, didactic- auxiliar si administrativ.

(2) Sancţiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancţiune disciplinară în acest termen. Radierea sancţiunilor disciplinare se constată prin decizie a Școlii Gimnaziale Nr. 119 emisă în formă scrisă.

RĂSPUNDEREA PATRIMONIALĂ

Art. 81. (1) Școala Gimnazială Nr. 119 este obligată, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situaţia în care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa angajatorului, în timpul îndeplinirii obligaţiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

(2) În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa instanţelor judecătoreşti competente.

(3) Angajatorul care a plătit despăgubirea îşi va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei, în condiţiile art. 62 şi următoarele.

Art. 82. (1) Salariaţii răspund patrimonial, în temeiul normelor şi principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina şi în legătură cu munca lor.

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

(3) În situaţia în care angajatorul 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 părţilor, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării.

(4) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părţilor, conform alin. (3), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

Art. 83. (1) Când paguba a fost produsă de mai mulţi salariaţi, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabileşte în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

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

Art. 84. (1) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

(2) 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 îndreptăţit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabileşte potrivit valorii acestora de la data plăţii.

Art. 85. (1) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reţine în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă.

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

Art. 86. (1) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator şi cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcţionar public, reţinerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituţie ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

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

Art. 87. În cazul în care acoperirea prejudiciului prin reţineri 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 reţineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condiţiile Codului de procedură civil

CAPITOLUL VIII
REGULI PRIVIND PROTECŢIA MEDIULUI

Art. 88. Pentru prevenirea riscurilor ecologice şi a producerii daunelor, salariaţii din domenii de activitate specifice au următoarele obligaţii:

a) să depoziteze bateriile, acumulatoarele şi anvelopele folosite în locuri special amenajate;

b) să prevină scurgerea de chimicale şi alte substanţe din diferite ambalaje;

c) să depoziteze corespunzător deşeurile care nu sunt biodegradabile, cum ar fi: pungile de plastic, ambalaje, lemn etc.;

d) să susţină recuperarea deşeurilor refolosibile şi valorificarea lor prin intermediul persoanelor juridice specializate;

e) să întreţină spaţiile verzi, gardurile vii existente pe terenurile scolii, pentru îmbunătăţirea calităţii mediului ambiental.

CAPITOLUL IX
REGULI PENTRU SITUAŢIILE SPECIALE

REGULI PENTRU SEZONUL RECE

Art. 89. Personalul tehnic responsabil va controla înainte de începerea sezonului rece instalaţiile de încălzire, centralele termice, conductele, corpurile şi elementele de încălzit şi după caz, vor fi înlăturate defecţiunile constatate.

Art. 90. Componentele instalaţiei de stingere cu apă (hidranţi) ce sunt expuse îngheţului vor fi protejate, răspunzătoare fiind persoanele cu atribuţii P.S.I.

Art. 91. Școala Gimnazială Nr. 119 va asigura unelte şi accesorii pentru deszăpezirea căilor de acces, de evacuare şi intervenţie.

Art. 92. Dacă temperaturile scad sub -10° pe o perioadă de cel puţin 2 zile lucrătoare, consecutive, corelate cu condiţii de vânt intens, se vor lua următoarele măsuri pentru ameliorarea condiţiilor de muncă:

a) asigurarea climatului corespunzător în săli de clasă, sala de sport, în birouri, alte încăperi;

b) acordarea primului ajutor şi asigurarea asistenţei medicale de urgenţă în cazul afectării stării de sănătate în timpul programului de lucru, cauzată de temperaturile scăzute.

REGULI PENTRU PERIOADELE CANICULARE

Art. 93. Dacă temperaturile depăşesc +37° la umbră, pe o perioadă de cel puţin 3 zile consecutive, se vor lua următoarele măsuri pentru ameliorarea condiţiilor de muncă:

a) asigurarea ventilaţiei la locurile de muncă;

b) asigurarea zilnică a câte 2 1 apă minerală/ persoană;

c) reducerea programului de lucru, intensităţii şi ritmului activităţii fizice.

CAPITOLUL X
REGULI PENTRU FORMAREA PROFESIONALĂ

Art. 94. (1) Formarea profesională a salariaţilor are următoarele obiective principale:

a) adaptarea salariatului la cerinţele postului sau ale locului de muncă;

b) obţinerea unei calificări profesionale;

c) actualizarea cunoştinţelor şi deprinderilor specifice postului şi locului de muncă şi perfecţionarea pregătirii profesionale pentru ocupaţia de bază;

d) reconversia profesională determinată de restructurări socioeconomice;

e) dobândirea unor cunoştinţe avansate, a unor metode şi procedee moderne, necesare pentru realizarea activităţilor profesionale;

f) prevenirea riscului şomajului;

g) promovarea în muncă şi dezvoltarea carierei profesionale.

(2) Termenul de formare profesională continuă defineşte procedura prin care o persoană având deja o calificare ori o profesie, dobândeşte noi competenţe cognitive şi funcţionale (deprinderi).

(3) Formarea profesională şi formarea profesională continuă cuprind şi teme din domeniul relaţiilor de muncă, convenite între sindicate şi angajator.

(4) Formarea şi perfecţionarea profesională se fac ţinând seama de următoarele principii:

a) identificarea posturilor pentru care sunt necesare calificarea şi/sau perfecţionarea; căile de realizare, adaptarea programului anual şi controlul acestuia, se face de comun acord de către conducerea unității și sindicatele semnatare;

b) cheltuielile cu participarea la programele de formare profesională, asigurată în condiţiile alin. (1), se suportă de către Școala Gimnazială Nr. 119, în limita bugetului aprobat, în conformitate cu programul de formare profesională anual.

Art. 95. Școala Gimnazială Nr. 119 are obligaţia să asigure accesul gratuit al membrilor de sindicat la toate mijloacele şi dotările de informare profesională şi didactică de care dispune.

CAPITOLUL XI
CRITERIILE ŞI METODOLOGIA DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PERSONALULUI DIDACTIC ŞI DIDACTIC AUXILIAR

Art. 96. Conducerea Școlii Gimnaziale Nr. 119 acordă calificative anuale tuturor salariaților în funcție de rezultatele obținute în activitatea profesionala, conform calendarului stabilit de legislația în vigoare, după cum urmează:

-personalul didactic și didactic auxiliar – la începutul anului școlar, în perioada 1-15 septembrie pentru anul școlar anterior;

-personalul administrativ – în luna ianuarie pentru anul calendaristic anterior;

TERMENE	ACTIVITĂŢI

15 iunie - 15 august	Depunerea fişei de autoevaluare/evaluare şi a raportului justificativ la secretariatul unităţii/instituţiei de învăţământ
3 - 10 septembrie	Validarea de către consiliul profesoral a fişelor de autoevaluare/evaluare ale cadrelor didactice şi personalului didactic auxiliar pentru anul şcolar în curs
	Evaluarea în comisia de evaluare/compartimente
	Evaluare în consiliul de administraţie
	Comunicarea, în scris, prin secretariatul unităţii de învăţământ, a hotărârii consiliului de administraţie, către toate cadrele didactice şi personalul didactic auxiliar
Până la data de 15 septembrie	Depunerea contestaţiilor
	Soluţionarea contestaţiilor şi comunicarea în scris a rezultatelor.

Drepturile elevilor

Art. 97. - (1) Elevii, ca membri ai comunităţii şcolare, beneficiază de toate drepturile şi îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi şi cetăţeni.
(2) Elevii au dreptul la şanse egale de acces, de participare la educaţie şi de atingere a potenţialului lor de dezvoltare.
(3) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnităţii şi personalităţii proprii.
(4) Elevii au dreptul la protecţia datelor cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), cu excepţia situaţiilor prevăzute de lege.
(5) Elevii au dreptul să înveţe în spaţii adecvate desfăşurării activităţilor didactice şi conexe. Spaţiile trebuie să respecte normele de igienă, de protecţie a muncii, de protecţie civilă şi de pază contra incendiilor, să fie adaptate particularităţilor de vârstă şi nevoilor de învăţare şi numărului de beneficiari primari.
(6) Elevii aparţinând minorităţilor naţionale au dreptul la păstrarea, dezvoltarea şi exprimarea identităţii lor etnice, culturale, lingvistice şi religioase.
Art. 98. - Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educaţional:
a) dreptul de a avea acces gratuit la educaţie în sistemul de învăţământ de stat obligatoriu. Elevii au dreptul garantat la un învăţământ echitabil în ceea ce priveşte înscrierea/admiterea, parcurgerea şi finalizarea studiilor din învăţământul obligatoriu, în funcţie de parcursul şcolar

pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii şi competenţelor lor;
b) dreptul de a beneficia de o educaţie de calitate în unitatea de învăţământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învăţământ, parcurgerea integrală a programelor şcolare şi prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării şi dezvoltării competenţelor-cheie şi a atingerii obiectivelor educaţionale stabilite prin profilul absolventului de liceu;
c) dreptul de a fi consultaţi şi de a-şi exprima opţiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta şcolii (CDEOŞ), aflate în oferta educaţională a unităţii de învăţământ, în concordanţă cu nevoile şi interesele de învăţare ale elevilor, cu specificul şcolii şi cu nevoile comunităţii locale/partenerilor economici;
d) dreptul de a studia două limbi de circulaţie internaţională, conform planurilor-cadru;
e) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii unităţii de învăţământ, a personalului didactic, nedidactic şi din partea altor elevi din cadrul unităţii de învăţământ. Unitatea de învăţământ preuniversitar se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărţuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilităţi, naţionalitate, cetăţenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, situaţie familială, situaţie socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potenţial discriminatoriu;
f) dreptul de a beneficia de manuale şcolare gratuite pentru elevii din învăţământul de stat şi din învăţământul obligatoriu particular acreditat/autorizat, atât pentru învăţământul în limba română, cât şi pentru cel în limbile minorităţilor naţionale, conform legii;
g) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare şi consiliere şcolară, profesională şi psihologică, conexe activităţii de învăţământ, puse la dispoziţie de unitatea de învăţământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puţin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
h) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obţinute prin activităţile de cercetare-dezvoltare, creaţie artistică şi inovare, conform legislaţiei în vigoare şi eventualelor contracte dintre părţi;
i) dreptul de a beneficia de susţinerea statului, pentru elevii din medii dezavantajate socioeconomic sau din grupuri vulnerabile, precum şi pentru elevii cu cerinţe educaţionale 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 şcolii, în vederea obţinerii de trasee flexibile de învăţare;
m) dreptul de a participa la disciplinele opţionale organizate pe grupe/clase de elevi formate special în acest sens, în baza hotărârii consiliului de administraţie, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
n) dreptul de a beneficia, la finalizarea învăţământului gimnazial/liceal obligatoriu, de o recomandare consultativă de încadrare într-o formă de învăţământ de nivel superior, emisă de profesorul consilier şcolar şi de profesorul diriginte, având caracter de orientare şcolară gratuită pentru fiecare elev. Pentru absolvenţii de învăţământ liceal se poate emite şi o recomandare sub

forma unei orientări vocaţionale de încadrare pe piaţa forţei de muncă;
o) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unităţii de învăţământ, inclusiv acces la biblioteci, săli şi spaţii de sport, computere conectate la internet, precum şi la alte resurse necesare realizării activităţilor şi proiectelor şcolare în afara programului şcolar, în limitele resurselor umane şi materiale disponibile. Unităţile de învăţământ vor asigura, în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor şcolare ale elevilor, în timpul programului de funcţionare al acestora;
p) dreptul de a învăţa într-un mediu care sprijină libertatea de exprimare fără încălcarea drepturilor şi libertăţilor celorlalţi participanţi. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viaţa particulară a persoanei şi nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de exprimare următoarele manifestări: comportamentul discriminatoriu de orice fel faţă de personalul din unitatea de învăţământ sau faţă de propriii colegi, utilizarea invectivelor şi a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
r) dreptul de a avea un program şcolar de maximum 7 ore pe zi;
s) dreptul de fi informaţi cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an şcolar sau pe intervale de învăţare/în sistem modular;
ş) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
t) dreptul de a învăţa în săli adaptate particularităţilor de vârstă şi nevoilor de învăţare, respectând efectivele minime/maxime de elevi/formaţiune de studiu, în conformitate cu prevederile Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare;
ţ) dreptul de a participa, fără nicio discriminare şi doar din proprie iniţiativă, fără a fi obligaţi de cadre didactice sau de conducerea unităţii de învăţământ, la concursuri şcolare, olimpiade şi alte activităţi extraşcolare organizate de unitatea de învăţământ preuniversitar sau de către terţi, în palatele şi cluburile elevilor, în bazele sportive şi de agrement, în taberele şi în unităţile conexe inspectoratelor şcolare judeţene, în cluburile şi în asociaţiile sportive şcolare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcţionare ale acestora; elevii vor participa la programele şi activităţile incluse în programa şcolară;
u) dreptul de a primi premii şi recompense pentru rezultate deosebite la activităţile şcolare şi extraşcolare, în limita resurselor disponibile;
v) dreptul de a avea acces la actele şcolare proprii ce stau la baza situaţiei şcolare;
w) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul şi forma de învăţământ pe care le vor urma şi de a alege parcursul şcolar corespunzător intereselor, pregătirii şi competenţelor lor;
x) dreptul la educaţie diferenţiată, pe baza pluralismului educaţional, în acord cu particularităţile de vârstă şi cu cele individuale. Elevii cu performanţe şcolare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an şcolar. Avizul de înscriere aparţine consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a 2 ani de studii într-un an şcolar, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei;
y) dreptul de şcolarizare la domiciliu sau în unităţi complexe de asistenţă medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilităţi, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecţiuni pentru care

sunt spitalizaţi pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
z) dreptul de a oferi feedback, la finalul anului şcolar, cadrelor didactice care predau la clasă, prin fişe anonime sau prin intermediul unor chestionare online anonime securizate, elaborate conform modelului din anexa care face parte integrantă din prezentul statut, în baza unei proceduri stabilite de consiliul de administraţie. Rezultatele feedbackului sunt discutate cu profesorul de la clasă la începutul anului şcolar următor, în vederea îmbunătăţirii activităţii de la clasă;
aa) dreptul de a fi informaţi privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
bb) dreptul de a întrerupe/relua studiile şi de a beneficia de transfer între tipurile de învăţământ, în conformitate cu legislaţia în vigoare;
cc) dreptul de a avea condiţii de acces la studiu şi evaluare adaptate dizabilităţilor, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învăţare, în condiţiile legii;
dd) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unităţii de învăţământ;
ee) dreptul de a le fi consemnată în catalog absenţa doar în cazul în care nu sunt prezenţi la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenţei ca mijloc de coerciţie;
ff) dreptul de a beneficia de portofoliul educaţional al elevului şi de toate componentele acestuia;
gg) dreptul de a beneficia de planuri individualizate de învăţare, în vederea atingerii potenţialului maxim al acestora, conform prevederilor legale în vigoare.
hh)
Art.99. - (1) Copiii/Tinerii cu cerinţe educaţionale speciale integraţi în învăţământul de masă beneficiază de drepturile prevăzute la art. 7.
(2) Elevii cu cerinţe educaţionale speciale integraţi în învăţământul de masă beneficiază de servicii de sprijin asigurate de către cadre didactice specializate în problematica copiilor şi elevilor cu dizabilităţi/nevoi speciale, conform legislaţiei în vigoare.
(3) Elevii cu cerinţe educaţionale speciale sau alte tipuri de cerinţe educaţionale, stabilite prin ordin al ministrului educaţiei, au dreptul să fie şcolarizaţi în unităţi de învăţământ de masă şi unităţi de învăţământ special pentru toate nivelurile de învăţământ, diferenţiat, în funcţie de tipul şi gradul de dizabilitate.
(4) Includerea beneficiarilor primari ai educaţiei în clase cu cerinţe educaţionale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, apartenenţă la o categorie defavorizată), se sancţionează conform prevederilor legale.
(5) În funcţie de tipul şi de gradul de dizabilitate, elevii cu cerinţe educaţionale speciale au dreptul de a dobândi calificări profesionale corespunzătoare.
(6) Elevii cu cerinţe educaţionale speciale beneficiază de condiţii de egalizare de şanse, în funcţie de tipul de tulburare/afecţiune/dizabilitate, atât pe parcursul procesului de învăţare, cât şi la susţinerea evaluării naţionale, a examenului naţional de bacalaureat şi a examenelor de certificare a competenţelor profesionale/calificării, în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordine ale ministrului educaţiei.
(7) Elevii cu cerinţe educaţionale speciale beneficiază de sprijin special, adaptat nevoilor lor,

în conformitate cu prevederile art. 69 alin. (2) - (9) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 100. - În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la art. 7 lit. l), elevul sau, după caz, părintele/reprezentantul legal al elevului poate acţiona astfel:

a) elevul sau, după caz, părintele/reprezentantul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezenţa elevului şi a părintelui/reprezentantului legal, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicare;

b) în situaţia în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul sau părintele/reprezentantul legal poate solicita, în scris, în termen de 5 zile lucrătoare, conducerii unităţii de învăţământ reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice;

c) pentru soluţionarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învăţământ preuniversitar care nu predau la clasa respectivă şi care reevaluează lucrarea scrisă;

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

e) în cazul în care diferenţa dintre nota iniţială/calificativul iniţial acordată/acordat de cadrul didactic de la clasă şi nota/calificativul acordată/acordat în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestaţia este respinsă şi nota acordată iniţial rămâne neschimbată. În cazul în care diferenţa dintre nota iniţială/calificativul iniţial şi nota acordată în urma reevaluării este de cel puţin un punct, contestaţia este acceptată;

f) în cazul acceptării contestaţiei, directorul anulează nota/calificativul obţinut în urma evaluării iniţiale. Directorul trece nota/calificativul acordat în urma contestaţiei, autentifică schimbarea prin semnătură şi aplică ştampila unităţii de învăţământ;

g) calificativul sau nota obţinută în urma contestaţiei rămâne definitiv/definitivă;

h) în situaţia în care în unitatea de învăţământ preuniversitar nu există alţi învăţători/institutori/profesori pentru învăţământul primar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, conducerea unităţii de învăţământ solicită inspectoratului şcolar desemnarea unor cadre didactice din învăţământul primar sau profesori de specialitate din alte unităţi de învăţământ.

Drepturi de asociere şi de exprimare

Art. 101. - Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

a) dreptul de a forma, adera şi participa la grupuri, organizaţii, structuri sau mişcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri şi organizaţii nonformale, economice, sociale, educaţionale, recreaţionale, culturale sau altele asemenea, în condiţiile legii;

b) dreptul la protest, în condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare, fără a utiliza jigniri sau a manifesta un comportament discriminatoriu şi fără a perturba orele de curs;

c) dreptul la reuniune, în afara orarului şcolar. Activităţile pot fi organizate în unitatea de învăţământ preuniversitar, la cererea grupului de iniţiativă, numai cu aprobarea consiliului de administraţie. Exercitarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege şi care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranţei naţionale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea şi moralitatea publică sau drepturile şi libertăţile altora;
d) dreptul de a participa la şedinţele Consiliului elevilor, în condiţiile prevăzute de prezentul statut;
e) dreptul de a fi aleşi şi de a alege reprezentanţi, fără nicio limitare sau influenţare din partea personalului unităţii de învăţământ;
f) dreptul de a publica reviste, ziare, broşuri şi alte materiale informative, precum şi de a le distribui elevilor din unitatea de învăţământ preuniversitar, fără obligaţia unităţii de învăţământ de a publica materialele. Sunt interzise publicarea şi distribuirea de materiale care aduc atingere securităţii naţionale, ordinii publice, drepturilor şi libertăţilor cetăţeneşti, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

Drepturi sociale

Art. 102. - (1) Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:
a) dreptul de a beneficia de gratuitate, în condiţiile legii, la serviciile publice de transport public local, inclusiv metropolitan şi judeţean, rutier, naval, cu metroul, precum şi feroviar la toate categoriile de trenuri, clasa a II-a, pe tot parcursul anului şcolar;
c) dreptul la decontarea cheltuielilor de transport pentru elevii cazaţi la internat sau în gazdă între localitatea în care studiază şi localitatea de domiciliu, conform prevederilor legale în vigoare;
d) dreptul de a beneficia de burse sociale, de merit, de reziliență şi de excelenţă olimpică I şi II, precum şi de ajutoare sociale şi financiare în diverse forme, în funcţie de criteriile stabilite conform legii. Elevii care beneficiază de bursă socială au dreptul la păstrarea confidenţialităţii asupra identităţii, datelor cu caracter personal şi informaţiilor referitoare la situaţia de dificultate în care se află;
e) dreptul mamelor minore reintegrate într-o unitate de învăţământ de a beneficia de burse lunare de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;
f) dreptul de a beneficia de locuri în tabere şi în şcoli şi grădiniţe de vară/iarnă, în condiţiile stabilite de autorităţile competente;
g) dreptul preşcolarilor de a putea beneficia de măsuri de protecţie socială (hrană, supraveghere şi odihnă) pe durata parcurgerii programului educaţional în cadrul unităţii de învăţământ respective, în condiţiile stabilite de legislaţia în vigoare;
h) dreptul la premii, burse şi alte stimulente materiale pentru elevii cu performanţe şcolare înalte, precum şi pentru elevii cu rezultate remarcabile în educaţia şi formarea lor profesională sau în activităţi extraşcolare culturale, ştiinţifice şi sportive, asigurate de către stat;
i) dreptul de a fi susţinuţi financiar pentru activităţile de performanţă, de nivel naţional şi internaţional de către stat, persoane fizice şi juridice, în condiţiile legii;

j) dreptul la tarife reduse cu minimum 75% pentru accesul la muzee, concerte, spectacole de teatru, operă, film, la alte manifestări culturale şi sportive organizate de instituţii publice, conform legii;
k) elevii pot beneficia de suport financiar şi din sursele extrabugetare ale unităţilor de învăţământ de stat, în condiţiile legii.
(2) Consiliul local/Consiliul General al Municipiului Bucureşti poate asigura fonduri pentru acordarea stimulentelor financiare elevilor care au obţinut distincţii, medalii şi premii speciale.

Alte drepturi

Art. 103. - Elevii beneficiază şi de următoarele drepturi:
a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte şi de documente de studii, în condiţiile legii. Unităţile de învăţământ vor emite documentele solicitate, conform legii;
b) dreptul la asistenţă medicală, psihologică şi logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice şi logopedice şcolare ori în unităţi medicale de stat;
c) dreptul de răspuns la solicitările pentru informaţii de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare;
d) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise şi semnate, transmise atât în format fizic, cât şi în format electronic în condiţiile legii;
e) dreptul de a beneficia de un "Ghid al elevului", elaborat de consiliul judeţean al elevilor/Consiliul elevilor din municipiul Bucureşti, cu avizul Consiliului Naţional al Elevilor, conţinând informaţii referitoare la: drepturile şi obligaţiile elevului, disciplinele din planul de învăţământ, serviciile puse la dispoziţie de unitatea de învăţământ preuniversitar, procedurile de evaluare, baza materială a şcolii, informaţii despre consiliul elevilor şi alte structuri asociative, modalităţi de acces la burse şi la alte mijloace de finanţare, mobilităţi, precum şi alte facilităţi şi subvenţii acordate; inspectoratul şcolar sau unitatea de învăţământ poate susţine financiar publicarea acestui ghid, în funcţie de resursele financiare disponibile;
f) dreptul de a fi repartizaţi, în clasele de început de ciclu, în mod nediscriminatoriu şi eterogen, cu respectarea procedurii de distribuţie aleatorie aprobate prin ordin al ministrului educaţiei;
g) dreptul de a avea profesori repartizaţi la clasă în mod nediscriminatoriu.

Recompensarea elevilor

Art. 104. - (1) Elevii care obţin rezultate remarcabile în activitatea lor educaţională şcolară şi extraşcolară pot primi următoarele recompense:
a) evidenţiere în faţa clasei şi/sau în faţa colegilor din unitatea de învăţământ sau în faţa consiliului profesoral;
b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinţilor/reprezentanţilor legali, cu menţionarea rezultatelor deosebite pentru care elevul este evidenţiat;
c) burse de merit sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenţi economici, de

sponsori, de parteneri sau de autorităţi publice locale sau judeţene/ale municipiului Bucureşti, conform prevederilor în vigoare;
d) premii, diplome, medalii;
e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din ţară şi din străinătate;
f) premiul de onoare al unităţii de învăţământ preuniversitar.
(2) Performanţa elevilor la concursuri, la olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creaţie tehnico-ştiinţifică şi artistică şi la olimpiadele/campionatele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
(3) La sfârşitul anului şcolar, elevii pot fi premiaţi pentru activitatea desfăşurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul unităţii de învăţământ, la propunerea învăţătorului/institutorului/profesorului pentru învăţământul primar, a profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului şcolii sau a consiliului şcolar al elevilor.
(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:
a) pentru rezultate deosebite la învăţătură sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unităţii; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
b) pentru alte tipuri de performanţe: pentru activităţi extraşcolare, implicare în activităţi de voluntariat sau de educaţie nonformală etc., care merită să fie apreciate.
(5) Elevii din învăţământul primar, gimnazial pot obţine premii dacă:
a) au obţinut primele medii generale pe clasă şi acestea nu au valori mai mici de 9.00, respectiv calificativul Foarte bine - în cazul elevilor din ciclul primar; pentru următoarele medii se pot acorda menţiuni conform reglementărilor interne ale unităţii de învăţământ;
b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
c) au obţinut performanţe la concursuri, festivaluri, expoziţii şi la alte activităţi extraşcolare desfăşurate la nivel local, judeţean/al municipiului Bucureşti, naţional sau internaţional;
d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ţinută morală şi civică.
(6) Pot fi acordate premii şi pentru alte situaţii prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ.
(7) Unitatea de învăţământ preuniversitar poate stimula activităţile de performanţă înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, naţional şi internaţional, prin alocarea unor premii, burse, din partea asociaţiei părinţilor, a agenţilor economici, a fundaţiilor ştiinţifice şi culturale, a comunităţii locale şi altele asemenea.

CAPITOLUL III
Îndatoririle elevilor

Art. 1065- (1) Elevii au următoarele îndatoriri:
a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competenţele aferente profilului absolventului şi de a-şi însuşi cunoştinţele prevăzute de programele şcolare;

b) de a respecta regulamentele şi hotărârile unităţii de învăţământ. În acest sens, beneficiarii primari au obligaţia de a cunoaşte prevederile Statutului elevului şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ, în funcţie de nivelul de înţelegere şi de particularităţile de vârstă şi individuale ale acestora;
c) de a avea un comportament civilizat, adecvat mediului şcolar;
d) de a se prezenta la şcoală şi la toate activităţile organizate de aceasta într-o ţinută vestimentară decentă şi adecvată şi de a purta elementele de identificare în conformitate cu legislaţia în vigoare şi cu regulamentele şi hotărârile unităţii de învăţământ preuniversitar;
e) de a respecta drepturile de autor şi de a recunoaşte apartenenţa informaţiilor prezentate în lucrările elaborate;
f) de a elabora şi susţine lucrări la nivel de disciplină/modul şi lucrări de absolvire originale;
g) obligaţia de a sesiza reprezentanţii unităţii de învăţământ şi, după caz, autorităţile competente cu privire la orice ilegalităţi în desfăşurarea procesului de învăţământ şi a activităţilor conexe acestuia sau cu privire la orice situaţie care ar pune în pericol siguranţa beneficiarilor primari şi a personalului unităţii de învăţământ;
h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinaţiei stabilite, toate facilităţile şcolare la care au acces;
i) de a păstra curăţenia şi a respecta liniştea şi ordinea în perimetrul şcolar;
j) de a păstra integritatea şi buna funcţionare a bazei materiale a unităţii de învăţământ preuniversitar. Obligaţia se aplică şi în cazul manualelor şcolare primite gratuit, beneficiarii primari având obligaţia restituirii acestora în stare bună, la sfârşitul anului şcolar;
k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziţia lor de către instituţia de învăţământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
l) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, şi de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obţinute în urma evaluărilor, precum şi părinţilor/reprezentanţilor legali pentru luare la cunoştinţă în legătură cu situaţia şcolară;
m) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, şi de a-l prezenta în cazul utilizării mijloacelor de transport în comun, pentru a beneficia de transportul gratuit.
n) de a manifesta înţelegere, toleranţă şi respect faţă de întreaga comunitate şcolară: beneficiarii primari şi personalul unităţii de învăţământ;
o) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în mijloacele de transport folosite pentru transportul şcolar, de a avea un comportament şi un limbaj civilizate, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport şi de a respecta regulile de circulaţie;
p) de a cunoaşte şi de a respecta normele de securitate şi sănătate în muncă, normele de prevenire şi de stingere a incendiilor, normele de protecţie civilă, precum şi normele de protecţie a mediului;
r) de a anunţa, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte/profesorul pentru învăţământul primar/educatorul, direct sau prin intermediul părinţilor/reprezentanţilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical şi, în funcţie de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecţiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor şi a personalului din unitate.
(2) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii

activităţii de predareînvăţare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceştia să desfăşoare activitate în şcoală, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spaţiu supravegheat video din unitatea de învăţământ stabilit pentru desfăşurarea, de regulă, a unor activităţi de tipul lectură suplimentară, completarea de fişe de lucru etc. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică. Prin excepţie, elevii cu cerinţe educaţionale speciale sunt preluaţi pentru a desfăşura activitate cu personal specializat.

(3) Cadrul didactic poate decide ca elevul să desfăşoare activitatea în spaţiul menţionat la alin. (2) doar pentru ora de curs ţinută de respectivul cadru didactic. Pentru respectiva oră de curs, elevului nu i se consemnează în catalog absenţă.

(4) Modul de aplicare a prevederilor alin. (2) se reglementează prin regulamentul de ordine interioară al fiecărei unităţi de învăţământ.

CAPITOLUL IV
Interdicţii

Art. 106. - Elevilor le este interzis:

a) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele şcolare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev şi orice alte documente din aceeaşi categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unităţii de învăţământ;

b) să introducă şi să difuzeze, în unitatea de învăţământ, materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea, unitatea şi integritatea naţională a ţării, care promovează idei antiţigăniste, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea şi combaterea antiţigănismului, cultivă violenţa, intoleranţa sau care lezează imaginea publică a unei persoane;

c) să blocheze căile de acces în spaţiile de învăţământ;

d) să deţină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învăţământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanţe etnobotanice sau alte substanţe interzise, toate categoriile de produse care conţin tutun sau ţigaretele electronice şi să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc;

e) să introducă şi/sau să facă uz în spaţiul unităţii de învăţământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniţie, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acţiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a elevilor şi a personalului unităţii de învăţământ. Elevii nu pot fi deposedaţi de bunurile personale care nu atentează la siguranţa personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învăţământ, în conformitate cu prevederile legale;

f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în spaţiul unităţilor de învăţământ;

g) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicaţii electronice în timpul examenelor, olimpiadelor şi concursurilor şcolare. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu cerinţe educaţionale speciale (CES) sunt autorizaţi să le folosească;

h) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicaţii electronice în timpul desfăşurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităţilor educaţionale care se desfăşoară în afara unităţilor de învăţământ, cu excepţia utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spaţiile autorizate explicit de regulamentul intern al unităţii de învăţământ. Pe tot parcursul programului şcolar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spaţiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă, la care are acces profesorul diriginte sau directorul unităţii de învăţământ, iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe şcoală. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unităţii de învăţământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinţi/reprezentanţi legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului intern al unităţii de învăţământ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizaţi să le folosească;
i) să lanseze anunţuri false către serviciile de urgenţă;
j) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare şi să manifeste violenţă în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ;
k) să provoace, să instige şi să participe la acte de violenţă în unitatea de învăţământ şi în afara ei;
l) să părăsească perimetrul unităţii de învăţământ în timpul programului şcolar, cu excepţia situaţiilor prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ sau a situaţiilor de urgenţă, fiindu-le consemnate absenţele în catalogul clasei.
m) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul şcolar;
n) să invite/să faciliteze intrarea în şcoală a persoanelor străine, fără acordul conducerii şcolii şi al educatorului/profesorului pentru învăţământul primar/profesorului diriginte.

CAPITOLUL V
Sancţionarea elevilor

Art. 107. - (1) Elevii din sistemul de învăţământ de stat care săvârşesc în mediul şcolar abateri disciplinare, respectiv fapte prin care se încalcă dispoziţiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele şcolare, vor fi sancţionaţi în funcţie de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului statut.
(2) Pentru a fi sancţionaţi, elevii trebuie să comită abaterile disciplinare în spaţiul unităţii de învăţământ, în cadrul activităţilor şcolare, sau, în cazul celor extraşcolare organizate de cadre didactice, în afara perimetrului unităţii de învăţământ, sau în cadrul activităţilor şcolare sau extraşcolare desfăşurate în mediul online.
(3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.
(4) Sancţiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcţie de gravitatea faptei, sunt:
a) observaţie individuală;
b) mustrare scrisă;
c) retragerea temporară sau pe durata întregului an şcolar a burselor de care beneficiază elevul;

d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeaşi unitate de învăţământ;
e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;
f) preavizul de exmatriculare;
g) exmatricularea cu drept de reînscriere în anul şcolar următor în aceeaşi unitate de învăţământ, conform legii;
h) exmatricularea cu drept de reînscriere în anul şcolar următor în altă unitate de învăţământ, conform legii;
(5) Toate sancţiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât şi părinţilor/reprezentanţilor legali. Sancţiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
(6) Sancţionarea elevilor sub forma mustrării în faţa colectivului clasei sau al şcolii este interzisă în orice context.
(7) Violenţa fizică, verbală sau/şi sub orice altă formă, precum şi agresiunea se sancţionează conform dispoziţiilor legale în vigoare.
(8) Sancţiunile prevăzute la alin. (4) lit. d) -h) nu se pot aplica în învăţământul primar.
(9) Sancţiunile prevăzute la alin. (4) lit. f) -h) se pot aplica în învăţământul obligatoriu numai în situaţii foarte grave, când prezenţa elevului în şcoală pune în pericol siguranţa elevilor sau a personalului din şcoală, afectând dreptul la educaţie, respectiv la muncă.
(10) Elevii care sunt sancţionaţi conform prevederilor alin. (4) lit. e) -h) beneficiază de consiliere şcolară, intervenţie psihologică şi psihoterapie, precum şi de activităţi remediale.
(11) Activităţile remediale se desfăşoară în timpul orarului şcolar în care ar fi trebuit să aibă loc cursurile, conform metodologiei de organizare a programului "Învăţare remedială".
(12) În situaţia în care elevii nu participă la activităţile de sprijin organizate la nivelul unităţii de învăţământ, profesorul diriginte informează, în scris, părinţii/reprezentanţii legali în acest sens.
(13) În situaţia în care elevii şi/sau părinţii/reprezentanţii legali refuză în mod repetat participarea la şedinţele de consiliere şcolară şi/sau de intervenţie psihologică şi psihoterapeutică şi/sau alte măsuri de sprijin, directorul sesizează situaţia reprezentanţilor serviciilor publice de asistenţă socială/direcţiilor de asistenţă socială/direcţiilor generale de asistenţă socială şi protecţia copilului (SPAS/DAS/DGASPC). Directorul are obligaţia să solicite serviciilor publice de asistenţă socială raportul de vizită la domiciliu şi/sau rezultatele anchetei sociale.

SECŢIUNEA a 2-a
Procedura de aplicare a sancţiunilor

Art. 109. - (1) Elevii nu pot fi supuşi unor sancţiuni colective.
(2) Procedura de aplicare a sancţiunilor prevăzută parcurge, în mod obligatoriu, următoarele etape:
a) informarea în scris a elevilor şi a părinţilor/reprezentanţilor legali cu privire la abaterile comise;

b) intervievarea, pentru cazurile de violenţă, realizată în acord cu prevederile Ordinului ministrului educaţiei nr. 6.235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violenţă asupra antepreşcolarilor/preşcolarilor/elevilor şi personalului unităţii de învăţământ, precum şi al altor situaţii corelate în mediul şcolar şi al suspiciunii de violenţă asupra copiilor în afara mediului şcolar, cu modificările ulterioare;
c) după caz, consultarea managerului de caz desemnat de DGASPC, în acord cu Hotărârea Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea şi intervenţia în echipă multidisciplinară şi în reţea în situaţiile de violenţă asupra copilului şi de violenţă în familie şi a Metodologiei de intervenţie multidisciplinară şi interinstituţională privind copiii exploataţi şi aflaţi în situaţii de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum şi copiii români migranţi victime ale altor forme de violenţă pe teritoriul altor state, şi a raportului de evaluare multidisciplinară realizat de acesta;
d) oferirea posibilităţii de contestare a sancţiunii în scris.
(3) În procesul de sesizare şi analiză disciplinară a elevilor, comunicarea cu părinţii/reprezentanţii legali se realizează în absenţa elevilor, într-un spaţiu dedicat, care asigură confidenţialitatea, în prezenţa consilierului şcolar şi a mediatorului şcolar, dacă este necesar.
(4) Procedura de sesizare şi analiză disciplinară a elevilor, precum şi procedura de aplicare a sancţiunilor sunt elaborate la nivelul unităţii de învăţământ şi aprobate de consiliul de administraţie al acesteia, în baza prevederilor prezentului statut.
(5) Procedurile prevăzute la alin. (4) sunt aduse la cunoştinţa elevilor şi părinţilor/reprezentanţilor legali ai acestora de către profesorul învăţător/profesorul de învăţământ primar/diriginte.
Art. 109. - (1) Observaţia individuală constă în atenţionarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate.
(2) Sancţiunea este propusă de profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancţiune şi este analizată, aprobată şi aplicată de către învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte.
(3) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul clasei.
(4) Sancţiunea este consemnată în catalog şi procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.
Art. 110. - (1) Mustrarea scrisă constă în atenţionarea elevului minor şi informarea părinţilor/reprezentanţilor legali, în scris, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate în formă continuată, cu menţionarea faptelor care au determinat sancţiunea.
(2) Sancţiunea este propusă de profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancţiune şi este analizată, aprobată şi aplicată de către profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte.
(3) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul clasei.
(4) Sancţiunea este consemnată în catalog şi procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de proceseverbale al consiliului clasei.

(5) Sancţiunea poate fi însoţită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învăţământul primar.
(6) Documentul conţinând mustrarea scrisă este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă sau pe e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.
Art. 111. - (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică elevilor pentru încălcarea regulamentelor în vigoare sau a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte uşoare de violenţă, în mod repetat.
(2) Abaterea este cercetată la nivelul clasei, de către consiliul clasei, care propune şi sancţiunea.
(3) Sancţiunea este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte/profesorul pentru învăţământul primar.
(4) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.
(5) Sancţiunea este consemnată în catalog, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.
(6) Sancţiunea poate fi însoţită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învăţământul primar.
(7) Documentul referitor la retragerea temporară sau definitivă a bursei este înmânat părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.
Art. 112. - (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeaşi unitate de învăţământ, se aplică pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte de violenţă sau distrugere a bunurilor şcolare.
(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, constituită la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administraţie, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP), care propune şi sancţiunea.
(3) Sancţiunea este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de directorul unităţii de învăţământ.
(4) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.
(5) Sancţiunea este consemnată în catalog şi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei şi al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.
(6) Sancţiunea poate fi însoţită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învăţământul primar.
(7) Documentul referitor la mutarea disciplinară este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situaţia

în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 113. - (1) Sancţionarea elevului cu suspendare se aplică în cazul comiterii unor fapte de violenţă sau distrugere a bunurilor şcolare în mod repetat, la nivelul unităţii de învăţământ.

(2) Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an.

(3) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, constituită la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administraţie, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP), care propune şi sancţiunea.

(4) Sancţiunea, însoţită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte şi directorul unităţii de învăţământ.

(5) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.

(6) Sancţiunea este consemnată în catalog şi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei şi al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.

(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 114. - (1) Preavizul de exmatriculare se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violenţă sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, constituită la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administraţie, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP), care propune şi sancţiunea.

(3) Sancţiunea este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte şi directorul unităţii de învăţământ.

(4) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.

(5) Sancţiunea este consemnată în catalog şi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei şi al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.

(6) Sancţiunea este însoţită de scăderea notei la purtare.

(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 115. - (1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din unitatea de învăţământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârşitul anului şcolar în curs;
(2) Exmatricularea poate fi:
a) exmatriculare cu drept de reînscriere în anul şcolar următor în aceeaşi unitate de învăţământ şi în acelaşi an de studiu;
b) exmatriculare cu drept de reînscriere în altă unitate de învăţământ în anul şcolar următor;
Art. 116. - (1) Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul şcolar următor în aceeaşi unitate de învăţământ şi în acelaşi an de studiu se aplică elevilor din învăţământul gimnazial pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranţa elevilor sau a personalului din şcoală.
(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, constituită la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administraţie, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP), care propune şi sancţiunea.
(3) Sancţiunea, însoţită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte şi directorul unităţii de învăţământ.
(4) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.
(5) Sancţiunea se consemnează în catalogul clasei şi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral şi al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.
(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmânat de către directorul unităţii de învăţământ părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.
(7) Elevii reînscrişi au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegraţi în colectivul clasei şi în activităţile de predare-învăţare-evaluare.
Art. 117. - (1) Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul şcolar următor în altă unitate de învăţământ şi în acelaşi an de studiu se aplică elevilor din învăţământul gimnazial, liceal şi postliceal care au fost exmatriculaţi pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranţa elevilor sau a personalului din şcoală şi care, în urma evaluării realizate de consilierul şcolar după perioada de exmatriculare, dovedesc incapacitatea de a se reintegra în acelaşi colectiv de elevi sau de cadre didactice.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, constituită la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administraţie, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP), care propune şi sancţiunea.
(3) Sancţiunea, însoţită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte, directorul unităţii de învăţământ şi inspectoratul şcolar.

(4) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.
(5) Sancţiunea se consemnează în catalogul clasei şi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral şi al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.
(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmânat de către directorul unităţii de învăţământ părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.
(7) Elevii reînscrişi au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegraţi în colectivul clasei şi în activităţile de predare-învăţare-evaluare.

Sancţiuni privind nefrecventarea orelor de curs

Art. 118. - (1) Pentru toţi elevii din învăţământul primar, la fiecare 20 de absenţe nemotivate pe an şcolar din totalul orelor de studiu sau la 20% absenţe nemotivate din numărul de ore pe an şcolar la o disciplină de studiu va fi scăzut calificativul anual la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient.
(2) Pentru toţi elevii din învăţământul gimnazial, la fiecare 20 de absenţe nemotivate pe an şcolar din totalul orelor de studiu sau la 20% absenţe nejustificate din numărul de ore pe an şcolar la o disciplină de studiu/un modul de specialitate va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.

Procedura de sesizare a faptelor de violență la nivelul Școlii Gimnaziale Nr.119

Art.119. (1) Personalul Școlii Gimnaziale Nr.119 are obligația de a respecta procedura privind managementul cazurilor de violență asupra elevilor și a personalului unității de învățământ precum și al altor situatii corelate în mediul școlar, anexă la **OME 6235/2023.**
(2) Nerespectarea prezentei proceduri de către personalul unității constituie abatere disciplinară şi se sancţionează ca atare, în conformitate cu prevederile art. 209 alin. (1), respectiv ale art. 210 din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare

Art.120. (1) În fiecare unitate de învăţământ se va implementa obligatoriu un mecanism de sesizare anonimă a suspiciunilor şi a faptelor de violenţă, în conformitate cu prevederile art. 65 alin. (4) lit. b) şi c) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare. Mecanismul va fi detaliat în prezentul regulament şi va fi comunicat repetat elevilor şi personalului şcolii.
(2) Personalul unității este obligat să informeze elevii, părinţii/reprezentanţii legali privind procedura de sesizare a suspiciunilor şi a faptelor de violenţă, inclusiv metoda anonimă de sesizare, stabilită la nivelul școlii.
(3) În identificarea cazurilor de bullying şi cyberbullying, personalul unității şi elevii utilizează fișa de identificare din anexa nr. 3 din procedura privind managementul cazurilor de violență

asupra anteprescolarilor/prescolarilor/elevilor și a personalului unității de învățământ precum și al altor situatii corelate în mediul școlar, anexă la **OME 6235/2023.**

(4) În unitate, va exista o cutie de sesizări anonime privind cazurile de bullying petrecute în incinta școlii sau în cadrul activităților extrașcolare desfășurate în afara școlii.

Art.121. (1) În situaţia în care are loc o faptă de violență la nivelul școlii, personalul unității are obligaţia de a anunța imediat verbal directorul.

(2) La locul săvârşirii faptei, personalul unității are obligaţia să elimine riscurile, să apeleze numărul unic de urgenţă 112, dacă este necesar, să sesizeze personalul din cabinetul medical al școlii, acolo unde există, dacă este necesar, şi să le redea elevilor sentimentul de siguranţă fizică şi emoţională.

Art.122. (1) Personalul unității este obligat să comunice cu părinţii/reprezentanţii legali despre situaţia de violenţă/corelată în absenţa preşcolarului/elevului, în prezenţa consilierului, într-un spaţiu care asigură confidenţialitatea celor implicaţi.

(2) Personalul unității este obligat să păstreze confidenţialitatea cu privire la identitatea persoanelor implicate în situaţia de violenţă - autori şi victime, respectiv a celor implicaţi în situaţiile corelate, faţă de toţi membrii comunităţii şcolare, cu excepţia persoanelor care au responsabilităţi sau constituie persoane-resursă în managementul cazului.

Art.123. (1) La nivelul unităţii se stabilesc măsuri de sprijin şi sancţiuni prevăzute de lege pentru persoanele implicate. Personalul UIP se asigură că:

- măsurile de sprijin şi sancţiunile se stabilesc în raport cu gravitatea cazului, pentru înlăturarea cauzelor şi efectelor;
- măsurile de sprijin şi sancţiunile sunt adecvate nevoilor de dezvoltare şi integrare socială a persoanelor implicate;
- măsurile de sprijin şi sancţiunile sunt adecvate nevoilor de reintegrare şi/sau reabilitare socială a persoanelor implicate.

(2) La nivelul unității, pentru elevi, se pot stabili măsuri de sprijin, precum:

- consiliere de grup şi/sau individuală;
- organizarea şi recomandarea participării la întâlnirile unui grup tematic de suport;
- organizarea şi recomandarea participării copiilor implicaţi în situaţii de violenţă la activităţi de dezvoltare a abilităţilor socioemoţionale şi a strategiilor de autoreglare emoţională în momente de stres;
- referirea/recomandarea pentru intervenţie psihologică şi psihoterapeutică;
- identificarea resurselor pentru angajarea unui terapeut care să asiste copilul victimă sau autor pe parcursul unei perioade de timp - servicii de tip shadow;
- activităţi de combatere a discursului instigator la ură, a discriminării, a marginalizării, a normelor sociale care favorizează violenţa;
- activităţi de mediere a conflictelor, prin abordări restaurative - excepţie victimele violenţei de gen;
- transferul la o altă clasă/formaţiune de studiu, în cazul elevilor victime ale unor situaţii de violenţă, la solicitarea părinţilor/reprezentanţilor legali.

Art.124. (1) Comisia pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi a

discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii (CPEV) coordonează elaborarea, revizuirea şi aplicarea Planului de prevenire şi reducere a violenţei în mediul şcolar al unității, în conformitate cu prevederile art. 65 alin. (3) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

(2) Directorul unității aprobă şi monitorizează aplicarea Planului de prevenire şi reducere a violenţei în mediul şcolar al unității. Întreg personalul Școlii Gimnaziale Nr.119 are obligaţia de a contribui la prevenirea apariţiei, repetării sau agravării cazurilor de violenţă, la reducerea factorilor care au condus la apariţia cazurilor de violenţă şi la îmbunătăţirea climatului şcolar.

(3) În paralel cu managementul de caz, directorul unității convoacă şi solicită CPEV să analizeze factorii care au condus la săvârşirea faptelor, să revizuiască Planul de prevenire şi reducere a violenţei al unității, dacă este cazul, şi să iniţieze activităţi de prevenire la nivelul școlii.

Art.125. CPEV consemnează într-un registru special fiecare situaţie de violenţă raportată, inclusiv data şi ora la care s-a făcut informarea părinţilor/reprezentanţilor legali, precum şi data închiderii cazului. Pentru fiecare situaţie de violenţă se completează fişa de management a cazului (anexa nr. 4) de către învățător/profesor diriginte împreună cu consilierul școlii.

Art. 126. În managementul cazurilor de violenţă se aplică prevederile emise pentru punerea în aplicare a **art. 66** din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, referitor la sistemul de supraveghere audio-video în vederea asigurării pazei şi protecţiei persoanelor, bunurilor şi valorilor.

DISPOZIŢII FINALE

Art. 127. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării în consiliul de administrație. **Art. 119.** Orice modificare și completare a prezentului regulament se aprobă de către Consiliul de Administrație.

Art. 128. Prezentul regulament va fi prezentat în ședințe comune ale părinților și ale elevilor Școlii Gimnaziale Nr.119 și va fi asumat prin semnătură.

Art.129. Respectarea regulamentului intern este obligatorie pentru întreg personalul Școlii Gimnaziale Nr.119, pentru toți elevii și părinții acestora.