



Nr 1597/08.09.2026



REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ AL CENTRULUI DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ TURNU-ROȘU AN ȘCOLAR 2026-2027

- Aprobat în Consiliul de administrație din 24.09.2026
- Avizat în Consiliul profesoral din 18.09.2026

Comisa pentru redactarea și revizuirea Regulamentului de Organizare Interioară,

Nr ert	Numele și prenumele	Funcția și responsabilitatea în comisie	Semnatura
1.	Dudaș Nela	Profesor – responsabil comisie SCIM- președinte	
2.	Streinu-Buta Alina Predoană Florentina	Profesor, reprezentant organizații sindicale SLI – membru Profesor, reprezentant organizații sindicale SIP – membru	
3.	Roman Cornelia	Profesor, reprezentant cadre didactice – responsabil comisie curriculum- membru	
4.	Grama Ioan	Profesor, consilier școlar – membru	
5.	Nedelcu Mirela	Profesor, responsabil CEAC -membru	
6.	Dolan Ramona	Profesor, consilier educativ- membru	

Adresa:
Str. Gării nr. 693, Turnu Roșu,
557285, jud. Sibiu - România

Telefon:
+40 269 527 898

Fax:
+40 269 527 898

Email:
csturnurosu@yahoo.com
www.cseiturnurosu.ro



7.	Roman Cornelia	Profesor, responsabil CIE- membru	
8.	Nicolae Cristian	Reprezentant Consiliul reprezentativ al părinților – membru	

CUPRINS

CAPITOL	pag
CAPITOLUL I- DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II- DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI ALE ANGAJAȚILOR	5
CAPITOLUL III-MODALITĂȚI DE APLICARE A DISPOZIȚIILOR LEGALE SAU CONTRACTUALE	9
CAPITOLUL IV- SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ	24
CAPITOLUL V- REGULI DE DISCIPLINĂ A MUNCII	30
CAPITOLUL VI- ACCESUL ÎN UNITATEA AL ELEVILOR, PERSONALULUI ȘI AL PERSOANELOR DIN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	32
CAPITOLUL VII- RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ȘI PATRIMONIALĂ A PERSONALULUI	36
CAPITOLUL VIII- PREVENIREA ȘI COMBATAREA DISCRIMINĂRII ȘI A HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ	43
CAPITOLUL IX- SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	50
CAPITOLUL X- PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU PETIȚIILOR INDIVIDUALE ALE ANGAJAȚILOR	52
CAPITOLUL XI- CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR	54
CAPITOLUL XII- FORMAREA PROFESIONALĂ	54
CAPITOLUL XIII- PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	54
CAPITOLUL XIV- REGLEMENTĂRI PRIVIND FUMATUL ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	66
CAPITOLUL XV- STATUTUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI	68
CAPITOLUL XVI- DISPOZIȚII FINALE	88
ANEXE	89-132



CAPITOLUL I- DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prezentul regulament a fost elaborat în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr 5726/2024, ale Statutului elevului, din 01.08.2024, aprobat prin Ordinul nr 5707/2024, ale Legii nr 53/2023 privind Codul muncii, republicat, cu modificările ulterioare, ale Contractului Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr 1104 din data de 09.07.2025 și ale altor acte normative elaborate de Ministerul Educației și Inspectoratul Școlar.

Art.2. (1) Prezentul regulament are scop stabilirea, în condițiile legii și la nivelul angajatorului -**Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu**, a drepturilor și obligațiilor reciproce ale unității de învățământ, în calitate de angajator și ale angajaților Centrului Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu, precum și condițiile specifice de muncă și urmărește promovarea și garantarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a angajaților.

(2) În atingerea scopului menționat la alin.(1), prezentul stabilește drepturilor și obligațiile angajatorului și ale angajaților, modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale, normele privind securitatea și sănătatea în cadrul unității, reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității, prevederi privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților, procedura de sesizare a suspiciunilor și cazurilor de violență la nivelul unității de învățământ, reguli concrete privind disciplina muncii în unitate, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile, reguli referitoare la procedura disciplinară, prevederi privind contractul individual de muncă, criteriile și procedurile de formare profesională și evaluare a angajaților, reguli privind protecția datelor cu caracter personal, condițiile de acces în unitate a elevilor, personalului și vizitatorilor, reglementări privind fumatul, precum și alte prevederi în legătură cu drepturile și obligațiile unității de învățământ și ale salariaților.

(3) Prezentul regulament este elaborat cu respectarea principiilor care guvernează învățământul preuniversitar, prevăzute la Art.3 în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și principiilor fundamentale ale dreptului muncii prevăzute în Titlul I, Cap. II, Art. 3-4 din Legea nr 53/2003- Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, îndeosebi cu respectarea „ principiului egalității de tratament față de toți salariații”- al nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității salariaților.



Art.3. Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor angajaților Centrului Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu, indiferent de forma și durata contractului individual de muncă, de categoria de salariați în care se încadrează, de funcția pe care o dețin sau de poziția ierarhică ocupată, respectiv: personal didactic (de predare și conducere), personal didactic auxiliar și personal administrativ (categoriile de personal sunt stabilite de prevederile Legii învățământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările și completările ulterioare).

Art. 4. (1) Angajații unității delegați/detașați la alte unități sunt obligați să respecte, pe lângă prevederile prezentului regulament, și prevederile prevăzute în Regulamentul de ordine interioară al unității la care sunt delegați/detașați.

(2) Angajații delegați/detașați ai unității sunt obligați să respecte atât normele prevăzute în regulamentul de ordine interioară al unității care a dispus delegarea/detașarea, cât și dispozițiile prezentului Regulament de ordine interioară.

Art.5. Toate categoriile de angajați își vor desfășura activitatea în cadrul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu în baza unor contracte, convenții sau acorduri, după caz, în conformitate cu legislația în vigoare și cu reglementările interne ale unității.

Art. 6. Prevederile prezentului Regulament se pot modifica și/sau completa ulterior ori de câte ori este cazul, la inițiativa a 2/3 din numărul Consiliului de Administrație și cu consultarea organizației sindicale din cadrul școlii. Modificările și/sau completările ulterioare vor fi aduse la cunoștința întregului personal și a elevilor în termen de 3 zile de la efectuare.

Art. 7. Prevederile prezentului Regulament se aplică și personalului angajat temporar, în regim de cumul sau cu normă incompletă sau plată cu ora, persoanelor detașate în unitate, elevilor aflați în practică pedagogică și îndrumătorilor acestora, precum și personalului angajat pentru prestarea de servicii școlii.

Art. 8. Conducerea școlii va coordona dezbaterile actualului Regulament în cadrul Consiliului de Administrație, Consiliului Elevilor, Comitetului de Părinți și Consiliului Profesoral, cât și prelucrarea sa de către toate cadrele didactice la clase, tuturor elevilor și părinților acestora sub semnătură. Un exemplar din Regulament va fi publicat pe site-ul școlii, putând fi consultat de orice angajat al școlii, de elevi și de părinți.

Art. 9. Regulamentul de Ordine Interioară este adoptat în conformitate cu legislația în vigoare și nu i se substituie acesteia: necunoașterea prevederilor prezentului Regulament nu absolvă personalul școlii, elevii și părinții acestora de consecințele încălcării lui.

Art.10. Conducerea școlii, cadrele didactice și profesorii diriginți au obligația prelucrării prezentului Regulament tuturor elevilor și părinților acestora. Prelucrarea prezentului Regulament către personalul didactic auxiliar și nedidactic se va efectua de către conducerea școlii.

Art. 11. În zilele libere prevăzute de lege nu se organizează cursuri.



CAPITOLUL II- DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UNITĂȚII DE ÎNĂȚĂMÂNT ȘI ALE ANGAJAȚILOR

II.1. Drepturile și obligațiile angajatului

Art.12. (1) Având în vedere prevederile art. 40 alin. (1) din Legea nr 53/2003- Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.- D.D.S sub nr 1104 din data 09.07.2025, Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu, în calitate de angajator are următoarele drepturi:

- a) Să stabilească atribuțiile de serviciu și norma de muncă pentru fiecare salariat;
- b) Să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- c) Să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- d) Să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului de ordine
- e) interioară;
- f) Să stabilească obiectivele de performanță individuală ale salariatului, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;
- g) Să suporte asigurarea medicală privată, contribuțiile suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupațională a salariatului, în condițiile legii, după caz;
- h) Să acorde orice alte drepturi stabilite ca urmare a activității profesionale a salariatului.

(2) Având în vedere prevederile art. 40 alin. (2) din Legea nr 54/2003- Codul muncii,

republicat, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr 1104 din data de 09.07.2025, Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu, în calitate de angajator, are următoarele obligații:

- a) să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității;
- b) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- c) să acorde salariatului toate drepturilor de decurg din contractele individuale de muncă, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din lege;



- d) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- e) să informeze salariatul asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- f) să informeze salariatul cu privire la obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat, în condițiile legii;
- g) să elibereze un document care să ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și specialitate sau un extras din registrul general de evidență a salariaților, datat și certificat pentru conformitate;
- h) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului.

II.2. Drepturile și obligațiile angajaților

Art. 13. (1) Având în vedere prevederile Art. 39 alin (1) din Legea nr .53/2003- Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S- D.D.S. sub nr 1104 din data de 09.07.2025, salariatul are următoarele drepturi :

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

(2) Având în vedere prevederile art. 39 alin. (2) din Legea nr 53/2003- Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectiv Învățământ



Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub 1104 din data de 09.07.2025, salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- d) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- e) obligația de a respecta confidențialitatea informațiilor și documentelor utilizate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- f) obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat, în conformitate cu prevederile art.30 din Legea nr 411/2004 privind fondurilor de pensii administrate privat, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f¹) alte obligații prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil, după caz;
- g) întregul personal al școlii cât și în afara ei, prin utilizarea unui limbaj civilizat, pe un ton calm, astfel încât să contribuie la menținerea și dezvoltarea capitalului de imagine de care se bucură școala. Ținuta morală și profesională presupune:
 - interzicerea conflictelor între cadrele didactice/personalul auxiliar în fața părinților;
 - interzicerea exprimării părerilor subiective despre colegi (cadre didactice și personal auxiliar) în fața elevilor, părinților sau altor membri ai comunității;
 - interzicerea expunerii problemelor de ordin interior în afara unității de învățământ;
 - interzicerea amenințărilor și șantajelor de orice fel.
- h) toate cadrele didactice și didactice auxiliare au datoria de a-și desfășura activitatea profesională în raport cu misiunea instituției din care fac parte în scopul realizării obiectivelor generale și a celor specifice prevăzute în Planul Managerial de activități elaborat de conducerea școlii și aprobat de Consiliul Profesoral. Membrii personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic au obligația de a-și acorda respect reciproc și de a colabora în vederea sarcinilor profesionale ce le revin.
- i) semnalarea/reclamarea eventualelor conflicte sau situații de criză apărute în cadrul unității școlare (carul didactic- cadrul didactic, cadrul didactic-personal auxiliar, cadrul didactic-elevi sau părinți) se va face pe cale ierarhică astfel: reclamant- cadrul didactic (învățător/diriginte)- directorul unității -consiliul de administrație. Nesoluționarea reclamației în cadrul unității poate fi transmisă Consiliului de Disciplină din cadrul ISJ.



i¹) toți salariații școlii au datoria de a se preocupa de conservarea și îmbunătățirea bazei materiale a școlii și de a utiliza cu responsabilitate resursele materiale din dotare. Săile de clasă vor fi în responsabilitatea directă a învățătorilor, profesorilor diriginți și a administratorului de patrimoniu, care au obligația de a recupera de la colectivele respective contravaloarea daunelor produse .

k) este interzis consumul de băuturi alcoolice/ energizante sau prezența sub influența alcoolului în incinta școlii. Fumatul este strict interzis în incinta școlii.

l) organizarea unor reuniuni cu caracter privat ocazionate de diverse sărbători se va desfășura fără excepție în afara orelor de curs;

m) organizarea oricărui tip de manifestare colectivă cu caracter extrașcolar, care se va desfășura prin implicarea de cadre didactice/ nedidactice și elevi ai școli ai școlii, va fi supusă aprobării directorului unității. Organizatorii au datoria de a aduce la cunoștința conducerii intenția organizării unor astfel de manifestări cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evenimentului și de a obține avizul pentru organizarea acesteia. În caz contrar, toate responsabilitățile revin persoanelor care au organizat acțiunea respectivă.

n) activitățile extracurriculare pe care profesorul diriginte le organizează cu colectivul de elevi trebuie să se desfășoare în afara orelor de curs, cu excepția unor evenimente speciale care trebuie comunicate și aprobate de consilierul educativ și mai apoi de conducerea școlii.

o) profesorii diriginți au obligația de a ține evidența învoirilor de la părinți și a învoirilor medicale într-un dosar special care va sta în școală și va putea fi consultat de către director, profesorii clasei și/sau părinți.

p) cadrele didactice au obligația de a stabili și promova în relația cu elevii și părinții acestora principiile corectitudinii și respectului reciproc, de a manifesta transparență și deschidere pentru comunicare bilaterală. Este interzis personalului din Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu să adreseze cuvinte jignitoare și/sau umilitoare elevilor, să recurgă la agresiuni fizice sau gesturi care să excedă relația cadrul didactic-elev;

p¹) nu este permisă întârzierea cadrelor didactice la ora de curs și nici utilizarea telefonului mobil pe parcursul acesteia în scop de a rezolva probleme personale. Întârzierea repetată duc la reținerea din salariu a orei/orelor respective;

r) cadrele didactice/ personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic sunt obligate să semneze zilnic condica.

s) tot personalul angajat din Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu sunt obligate să participe la efectuarea examenelor medicale organizat de angajator;

ș) cadrelor didactice răspund de corectitudinea mediilor încheiate și de trecerea acestora în catalog/carnet de elev; secretarul instituției completează registrul matricol în termenul stabilit de conducerea unității;



t) întreg personalul unității școlare are obligația de a-și desfășura activitatea astfel încât să fie aplicate și promovate normele specifice de asigurare a calității în învățământul preuniversitar;

l) nerespectarea prevederilor acestui regulament se consideră abatere disciplinară și se sancționează potrivit legislație în vigoare.

Art. 14. (1). Drepturile prevăzute în contractul individual de muncă nu pot fi sub nivelul celor care sunt stabilite prin lege și prin Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S sub nr 1104 din data de 09.07.2025.

(2) Salariații nu pot renunța la drepturile recunoscute de lege salariaților sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

CAPITOLUL III- MODALITĂȚI DE APLICARE A DISPOZIȚIILOR LEGALE SAU CONTRACTUALE

III. 1. Timpul de muncă și timpul de odihnă

Art. 15. (1) Durata normală a timpului de muncă este, de regulă, de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână. La opțiunea angajatului, repartizarea timpului de muncă poate fi înegală în cele 5 zile lucrătoare, în funcție de specificul muncii prestate.

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

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

(4) În Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu -Roșu , evidența activității desfășurate de cadrele didactice se ține prin intermediul condicilor de prezență.

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

(6) Angajatorul are obligația de a aduce la cunoștința salariaților programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile, prin afișare la loc vizibil la sediul său.



(7) În cazul în care un membru al personalului școlii la începutul zilei respective nu își anunță absența se consideră absență nemotivată. Concediile medicale trebuie aduse la secretariatul unității în termen de maxim 3 zile de la eliberarea acestora de medic.

Art. 16 (1) În funcție de condiții, în Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu, comisia paritară de la nivelul acesteia poate conveni asupra unui program flexibil de lucru/programul de lucru inegal, precum și asupra modalităților concrete de aplicare a acestuia.

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

- * Pentru personalul didactic auxiliar – de LUNI până VINERI, de la ora 08:00- 16:00
- * Pentru personalul nedidactic , administrativ – de LUNI până VINERI, de la 07:00- 16:00 (programul de lucru se face în ture pentru personalul nedidactic și pentru infirmieră astfel să fie un program de lucru de 8 ore/zi)
- * Pentru șoferul instituției -de LUNI până VINERI pe parcursul cursurilor , de la 7:30- 15:30, iar pe timpul vacanțelor programul este de la 08:00-16:00

(3) În anul școlar 2026-2027 La C.Ș.E.I Turnu Roșu cursurile se desfășoară într-un schimb după cum urmează :

-schimbul I -în intervalul orar : 8.30-14.45, iar pentru clasele IX-XII , învățământ profesional – 8.30 – 15.35.

(4) Ora de curs este de 45 de minute pentru clasele I-VIII și de 50 minute pentru învățământul profesional. În anul școlar 2026-2027 orarul zilnic se prezintă după cum urmează :

a. Învățământ primar și gimnazial

ORA	INTERVAL ORA	PAUZA
I	8.30-9.15	9.15-9.30
II	9.30-10.15	10.15-10.30
III	10.30-11.15	11.15-11.45
IV	11.45-12.30	12.30-12.45
V	12.45-13.30	13.30-13.45
VI	13.45-14.30	14.30-14.45

(5) În timpul pauzelor elevii fiecărei clase vor ieși în curtea școlii, însoțiți de diriginți și profesorii de serviciu .

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

(7) La solicitarea salariaților, Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu poate stabili programe individualizate de muncă, ce presupun un mod de organizare flexibil a timpului de muncă, inclusiv pe o durată limitată în timp. Prin „mod de organizare flexibil a



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

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

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

(10) În situații temeinic motivate, dovedite cu documente justificative, angajații au dreptul de a beneficia de modificări ale programului de lucru stabilit. Prin documente justificative se înțelege orice document emis de o autoritate/instituție publică, în exercitarea atribuțiilor care îi revin, pe baza căruia se face dovada imposibilității, de către angajat, a programului de lucru al Centrului Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu.

(11) Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu are obligația de a aduce la cunoștință salariaților programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile, prin afișare la loc vizibil la sediul unității.

Art. 17. (1) .La cerere, angajații care au în întreținere copii în vârstă până la 11 ani beneficiază de 4 zile pe lună de muncă la domiciliu sau în regim de telemuncă, în condiții Legii nr 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția situațiilor în care natura sau felul muncii nu permite desfășurarea activității în astfel de condiții.

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

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



Art. 18. Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu este obligat ca, în măsura în care este posibil, să ia în considerare cererile salariaților cu fracție de normă/post de a fi încadrați cu normă/post întreg/întreagă, în cazul în care apare această oportunitate.

Art. 19. (1) Angajații pot fi solicitați să presteze ore suplimentare numai cu acordul lor. Durata maximă legală a timpului de muncă prestat în baza unui contract individual de muncă nu poate depăși 48 de ore/săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(2) Prin excepție, durata timpului de muncă poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, care includ și orele suplimentare, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

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

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

(5) Numărul total de ore suplimentare prestate de un angajat nu poate depăși 360 de ore anual. În cazul prestării de ore suplimentare peste un număr de 180 de ore anual, este necesar acordul sindicatului afiliat uneia dintre federațiile sindicale semnatare ale Contractului Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar la M.M.S.S.-D.D.S sub nr 1104 din data de 09.07.2025, al cărui membru este angajatul.

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

Art. 20. (1) Personalul didactic auxiliar și personalul administrativ au dreptul la o pauză de masă de 20 minute, care se include în programul de lucru, în intervalul orar 10:00- 10:20 la schimbul 1 și 13:30-13:50 la schimbul 2.

Art. 21. (1) Angajații care renunță la concediul legal pentru creșterea copilului în vârstă de până la 1 an, 2 ani, respectiv 3 ani beneficiază de reducerea duratei normale de lucru cu 2 ore/zi potrivit legii, fără ca aceasta să le afecteze salariile de bază și vechimea în învățământ/în muncă.

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



Art. 22 .(1) Angajații care au în îngrijire copii bolnavi de până la 7 ani au dreptul la reducerea programului de lucru cu până la ½ normă, fără să li se afecteze calitatea de salariat și vechimea integrală în învățământ/muncă.

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

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

b) oricând, până la vârsta de 7 ani, salariatului cadru didactic i se suspendă contractul individual de muncă în conformitate cu dispozițiile art.51 alin (1) lit. b) din Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, și i se rezervă postul/catedra pe durata suspendării.

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

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

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

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

Art. 23. (1) Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu are obligația de a acorda salariaților gravide dispensă pentru consultații prenatale în limita a maxim 16 ore pe lună, fără a le fi afectate drepturile salariale.

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

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



(4) Salariatele, începând cu luna a V-a de sarcină, precum și cele care alăptează nu vor fi repartizate la munca de noapte, nu vor fi chemate la ore suplimentare, nu vor fi delegate, nu vor face obiectul restrângerii de activitate- cu excepția situației în care postul/catedra este unică la nivelul unității de învățământ – decât cu acordul lor.

(5) La solicitarea Comitetului de sănătate și securitate a muncii, Centrului Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu are obligația să evalueze riscurile pe care le presupune locul de muncă al salariatei care anunță că este însărcinată, precum și al salariatei care alăptează și să le informeze cu privire la acestea.

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

Art. 24.(1) Angajații au dreptul, între 2 zile de muncă, la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive .

(2) În fiecare săptămână, angajații au dreptul la 2 zile consecutive de repaus, de regulă sâmbătă și duminică.

(3) În cazul în care activitatea la locul de muncă nu poate fi întrerupă în zilele de sâmbătă și duminică, în cadrul comisiei paritară de la nivelul unității de învățământ, se vor stabili condiții în care zilele de repaus vor fi acordate în alte zile ale săptămânii

(4) Sunt zile nelucrătoare:

- zilele de repaus săptămânal;
- 1 și 2 ianuarie;
- 6 ianuarie- Botezul Domnului- Bobotează;
- 7 ianuarie- Soborul Sfântului Proroc Ioan Botetătorul;
- 24 ianuarie- Ziua Unirii Principatelor Române
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
- prima, a doua zi și a treia zi de Paște;
- 1 Mai -Ziua Muncii
- 1 Iunie - Ziua Copilului
- 5 Iunie- Ziua Națională a Învățătorului;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august- Adormirea Maicii Domnului;



- 5 Octombrie – Ziua Mondială a Educației;
- 30 Noiembrie – Sfântul Apostol Andrei cel Întâi Chemat, Ocrotitorul României;
- 1 Decembrie;
- 25-27 decembrie;
- două zile lucrătoare, pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de culele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestor culte;
- alte zile care precedă și/sau care succedă zilelor de sărbătoare legală în care nu se lucrează, stabilite prin hotărâre a Guvernului.

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

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

(7) Personalul din învățământ care participă la organizarea și desfășurarea olimpiadelor și concursurilor școlare, indiferent de etapă/fază, derulate în zilele de repaus săptămânal/sărbătoare legală, beneficiază de 2 zile libere plătite pentru fiecare zi lucrată. Procedura de acordare a acestor zile se stabilește de către comisia paritară de la nivelul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu .

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

Art.25. (1) Dreptul la concediul de odihnă este garantat de lege și se acordă inclusiv pentru activitatea desfășurată de salariați încadrați cu contract individual de muncă, în regim de cumul.

(2) Pentru personalul didactic de conducere din Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu, pentru personalul didactic auxiliar și administrativ concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, astfel :

- până la 5 ani vechime – 21 de zile lucrătoare;
- între 5 și 15 vechime- 24 de zile lucrătoare;



-peste 15 ani vechime – 28 de zile lucrătoare.

(3) Perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare angajat se stabilește de către consiliul de administrație al Centrului Școlarului de Educație Incluzivă Turnu- Roșu , împreună cu reprezentatul organizației sindicale, în funcție de interesul învățământului și al celui, în primele două luni ale anului școlar. La programarea concediilor de odihnă ale angajaților, se va asigura efectuarea propriu-zisă a zilelor de concediu de odihnă cuvenite, inclusiv pentru activitatea desfășurată în cumul. La programarea concediilor de odihnă ale angajaților, se va ține seama și de specificul activității celui alt soț.

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

(5) În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu este obligată să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

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

(7) Indemnizația de concediu de odihnă nu poate fi mai mică decât salariul de bază, majorările/creșterile salariului de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent – inclusiv indemnizația de hrană, indemnizația pentru titlul științific de doctor, indemnizația pentru zone izolate, sporul de suprasolicitare neuropsihică- pentru perioada respectivă. Această reprezintă media zilnică a drepturilor salariale mai sus menționate, corespunzătoare fiecărei luni calendaristice în care se efectuează concediul de odihnă, multiplicată cu numărul zilelor de concediu și se acordă angajatului cu cel puțin 5 zile înainte de plecarea în concediul de odihnă, la solicitarea scrisă a acestuia. Indemnizația se acordă și pentru activitatea desfășurată de angajații încadrați cu contract individual de muncă, în regim de cumul.

(8) Personalul didactic de conducere, de îndrumare și control, didactic auxiliar și administrativ beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar 3 și 7 zile lucrătoare. Durata exactă a concediului suplimentar se stabilește în comisia paritară de la nivelul unității.

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

(10) În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav, concediul de îngrijitor sau absența de la locul de muncă în condițiile art.152² din Codul muncii a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca angajatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de



muncă, de maternitate, de risc maternal, de îngrijire a copilului bolnav ori cea de absență de la locul de muncă, respectiv a încetat concediul de îngrijitor, iar când nu este posibil urmează ca zile neefectuate să fie reprogramate .

(11) Angajatul are dreptul la concediu de odihnă anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu fiind obligată să acorde concediul anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.

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

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

Art.26. Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

Art. 27. (1) Angajații au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite sau în alte situații, care nu includ în durata concediului de odihnă, după cum urmează:

- a) căsătorie salariatului- 5zile lucrătoare;
- b) nașterea unui copil – 10 zile lucrătoare + 15 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură (concediu paternal); prevederea se aplică pentru fiecare copil nou-născut;
- c) căsătoria unui copil -3 zile lucrătoare;
- d) decesul soțului/soției, copilului, părinților, bunicii, fraților, surorilor, socrilor salariatului sau al altor persoane aflate în întreținere – 5 zile lucrătoare;
- e) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reședinței -5 zile lucrătoare;
- f) schimbarea domiciliului – 3 zile lucrătoare;
- g) îngrijirea sănătății copilului- 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 3 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii);
- h) în cazul în care salariați urmează o procedură de fertilizare „in vitro” – 5 zile lucrătoare;
- i) donarea de sânge – o zi lucrătoare, respectiv ziua donării.

(2) Concediul paternal se acordă în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului. La

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



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

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

(5) Zilele libere prevăzute la alin. (1) lit. g) pentru îngrijirea sănătății copilului se acordă la cererea unuia dintre părinți/reprezentanți legali ai copilului, justificată ulterior cu acte doveditoare din partea medicului de familie al copilului, din care să rezulte controlul medical efectuat; cererea se depune cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de vizita de medic și este însoțită de o declarație pe propria răspundere că în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă și nici nu o va solicita. În situația producerii unui eveniment medical neprevăzut, părintele are obligația de a prezenta actele medicale doveditoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data producerii evenimentului.

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

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

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

Art. 28. (1) Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu are obligația acordării concediului de îngrijitor salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, cu o durată de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariatului.



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

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

Art. 29. (1) Angajatorul are dreptul de a absenta de la locul de muncă, timp de 10 zile lucrătoare/an calendaristic, în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, în condițiile informării prealabile a unității și cu recuperarea perioadei absente până la acordarea integrată a duratei normale a programului de lucru a salariatului.

(2) Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu- Roșu și salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență.

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

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

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

(4) Cadrele didactice titulare au dreptul la concediu fără plată pe timp de un an școlar, o dată la 10 ani, cu aprobarea Consiliului de administrație al Centrului Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu (în cazul personalului didactic de conducere), cu rezervarea postului didactic/catedrei pe perioada respectivă.

(5) Personalul didactic auxiliar și administrativ/contractual încadrat cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată are dreptul la concediul fără plată pe o perioadă de un an calendaristic, o dată la 10 ani de activitate în învățământ, cu aprobarea Consiliului de administrație al Centrului Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu , cu rezervarea postului pe perioada respectivă.

(6) Concediul prevăzut la alin. (4) poate fi acordat și anterior împlinirii a 10 ani de vechime. Personalul didactic titular cu peste 10 ani vechime în învățământ, care nu și-a valorificat acest drept, poate beneficia de concediul de la data angajării până la momentul cererii.



Art. 31. (1) Pe lângă concediul paternal tatăl are dreptul la un concediu de cel puțin o lună din perioada totală a concediului pentru creșterea copilului, în conformitate cu dispozițiile art. 11 lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare. De acest drept beneficiază și mama, în situația în care tatăl este beneficiarul concediului pentru creșterea copilului.

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

III. 2. Salarizarea și alte drepturi salariale

Art. 32. Salarizarea personalului din învățământ se realizează în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare. Personalul din învățământ beneficiază de un salariu lunar care cuprinde salariu de bază, indemnizații, sporuri, compensații, precum și celelalte elemente ale sistemului de salarizare prevăzute de lege.

Art. 33. (1) Personalul din învățământ beneficiază, conform prevederilor legale în vigoare, și de următoarele drepturi:

- a) decontarea cheltuielilor de transport la și de locul de muncă, pentru personalul didactic care are domiciliul sau reședința în afara localității unde se află sediul școlii;
- b) o indemnizație de instalare, în cuantum de un salariu de bază, potrivit art.23 din H.G.nr 281/1993, cu modificările ulterioare;
- c) în caz de deces al unui membru de familie, se acordă un ajutor de deces conform legii anuale a bugetului asigurărilor sociale de stat;
- d) tichete de creșă;
- e) indemnizație de hrană;
- f) vouchere de vacanță;
- g) decontarea contravalorii dispozitivelor vizuale de corecție (ochelarilor de vedere/lentilelor de vedere). Pentru salariații care, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, lucrează la monitor; decontarea se face pe baza prescripției medicale și a facturii privind costul ochelarilor;

(2) Personalul din învățământul beneficiază de deducerea instituită la art. 78 alin (2) lit a) pct. V) din Codul fiscal – respectiv contravaloarea abonamentelor pentru utilizarea facilităților sportive în vederea practicării sportului și educației fizice cu scop de întreținere, profilactic sau terapeutic oferite de furnizori ale căror practicării sportului și educației fizice cu scop de întreținere, profilactic sau terapeutic oferite de furnizori ale căror activități sunt încadrate la codurile CAEN 9311 (activități ale bzelor sportive), 9312 (activități ale cluburilor sportive) sau 9313 (activități ale centrelor de fitness), precum și contravaloarea abonamentelor, oferite de același furnizor care acționează în nume propriu sau în calitate de intermediar, ce includ atât servicii medicale, cât și dreptul de utiliza facilitățile sportive, în vederea practicării sportului și educației fizice cu scop de întreținere, profilactic sau terapeutic, plătite de salariați- în limita



echivalentului în lei a 400 euro anual pentru fiecare persoană. Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu are obligația de a opera deducerea respectivă, în baza documentelor justificative prezentate de angajați.

(3) Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Rosu este obligată să calculeze și să transmită Inspectoratului Școlar și/sau ordonatorului principal de credit sumele pentru plata drepturilor stabilite prin hotărâri judecătorești definitive, potrivit legii.

(4) Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu, dacă nu acordă angajaților drepturile prevăzute la alin. (1)-(3) poate fi sancționat disciplinar, potrivit legii.

Art. 34. Personalul didactic auxiliar și administrativ va fi promovat la următoarea treaptă profesională/grad profesional, prin examen, conform legii.

Art.35. (1) Drepturile bănești cuvenite angajaților se plătesc lunar, până la data de 14 a lunii în curs, pentru luna precedentă, înaintea oricăror alte obligații ale Centrului Școlar de Educație Incluzivă Turnu- Roșu.

(2) Salariul este confidențial, școala având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității.

(3) În vederea executării obligațiilor prevăzute la alin.(1) și (2), Centrului Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu va înmâna la cerere, în mod individual, un document din care să reiasă drepturile salariale cuvenite și modalitatea de calcul a acestora, indiferent de modul de plată.

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

Art.36. Neacordarea, cu vinovăție, de către conducătorul Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu a drepturilor reglementate de prezentul regulament reprezintă abatere disciplinară.

III. 3. Reglementări privind contractul individual de muncă

Art. 37. (1) Angajarea se face prin încheierea contractului individual de muncă.

(2) Încheierea contractului individual de muncă se face pe baza condițiilor stabilite de lege, cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului și numai pe criteriul aptitudinilor și competenței profesionale.

(3) contractului individual de muncă va cuprinde cel puțin clauzele prevăzute în Anexa nr 1 la Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S- D.D.S sub nr 1104 din data de 09.07.2025, în condițiile legii.



(4) Contractul individual de muncă se încheie în scris, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte (angajator și salariat), Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu, în calitate de angajator, fiind obligată ca anterior începerii activității, să înmâneze angajatului un exemplar din contractul individual de muncă.

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

(6) Pentru încheierea/modificarea/suspendarea/încetarea contractului individual de muncă se vor respecta prevederile Capitolului VI- Contractul individual de muncă din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S- D.D.S. sub nr 1104 din data de 09.07.2025 și prevederile Codului Muncii, aprobat prin Legea nr 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Art.38 (1) Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale angajaților din Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu, la încheierea contractului individual de muncă pe perioadă nedeterminată a contractului de management, se stabilește o perioadă de probă după cum urmează:

- 30 de zile calendaristice pentru personalul didactic auxiliar și administrativ;
- 90 de zile calendaristice pentru personalul de conducere.

(2) Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale angajaților din Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu, la încheierea contractului individual de muncă pe perioadă determinată, se stabilește o perioadă de probă după cum urmează:

- a) 5 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mică de 3 luni;
- b) 15 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă cuprinsă între 3 și 6 luni;
- c) 30 de zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni.

(3) Pe durata perioadei de probă angajații beneficiază de toate drepturile și au toate obligațiile prevăzute de legislația muncii, contractul colectiv de muncă, prezentul regulament de ordine interioară și contractul individual de muncă.

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

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

Art. 39. Desfășurarea activității didactice în regim de cumul și plată cu ora se face potrivit dispozițiilor Legii învățământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările și completările ulterioare. Încadrarea personalului didactic în regim de plată cu ora sau prin cumul se face prin încheierea unui contract individual de muncă pe durată determinată, între Centrul Școlar de



Educație Incluzivă Turnu -Roșu, reprezentată prin director, și salariat. Remunerarea activității astfel desfășurate se face conform prevederilor legale în vigoare și contractul colectiv de muncă.

Art. 40. (1) Contractul individual de muncă poate înceta:

- a) De drept;
- b) Ca urmare a acordului părților, la data convenită de acesta;
- c) Ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, potrivit legii.

(2) Se vor respecta prevederile referitoare la toate cazurile de încadrare a contractului individual de muncă, din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectiv Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S-D.D.S sub nr 1104 din data de 09.07.2025 și prevederile din Codul Muncii, aprobat prin Legea nr 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 41. Perioada de preaviz

(1) Angajații au dreptul de a demisiona, notificând în scris Centrul Școlar de Educație

Incluzivă Turnu-Roșu despre această situație fără a fi obligați să-și motiveze demisia. Contractul individual de muncă încetează la data împlinirii termenului de preaviz de 10 zile calendaristice, pentru salariații cu funcții de execuție și, respectiv, 20 de zile calendaristice, pentru salariații cu funcții de conducere.

(2) În cazul în care Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu refuză înregistrare demisei, angajatul are dreptul de a face dovada acesteia prin orice mijloace de probă.

(3) Angajatorul are dreptul de a demisiona fără preaviz dacă Centrul Școlar de Educație

Incluzivă Turnu-Roșu nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă și contractul colectiv de muncă.

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

(5) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este

suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

(6) Contractul individual de muncă încetează la data în care contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

(7) În toate situațiile în care, anterior concedierii, Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu , în calitate de angajator este obligată să acorde un termen de preaviz, durata acestuia va fi de 20 de zile lucrătoare. Termenul de preaviz începe să curgă de la data comunicării salariatului a cauzei care determină concedierea.

(8) În perioada preavizului, angajații au dreptul să absenteze jumătate din timpul efectiv al



programului de lucru zilnic, pentru a-și căuta un loc de muncă, fără ca aceasta să afecteze salariul și celelalte drepturi care li se cuvin.

CAPITOLUL IV- SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 42. (1) În cadrul responsabilităților care le revin potrivit Legii nr 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 40-54 din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S- D.D.S sub nr 1104 din data de 09.07.2025 și ale art.175-191 din Legea nr 53/2003- Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu are obligația să ia măsurile necesare pentru: asigurarea securității și protecția sănătății lucrărilor, prevenirea riscurilor profesionale, informarea și instruirea lucrărilor și asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

(2) Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Rosu va asigura, pe cheltuiala ei, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a angajaților cu privire la normele de sănătate și securitate în muncă.

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

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

Art.43. (1) Locurile de muncă se clasifică în locurile de muncă cu condiții normale, deosebite și speciale.

(2) Locurile de muncă cu condiții deosebite sunt stabilite în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr 1014/2015 privind metodologia de reinnoire a avizelor de încadrare a locurilor de muncă în condiții deosebite, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Locurile de muncă cu condiții speciale sunt stabilite în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr 924/2027 pentru stabilirea procedurii de reevaluare a locurilor de muncă în condiții speciale, reevaluate potrivit prevederilor art. 30 alin. (2) din Legea nr 263/2010 privind sistemul unitar unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.



Art. 44. (1) Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu cu organizarea sindicală vor nominaliza locurile de muncă în vederea încadrării acestora în locuri de muncă cu condiții deosebite sau speciale, în condițiile legii.

(2) Nominalizarea angajaților care își desfășoară activitatea în locuri de muncă în condiții deosebite se face de către Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu împreună cu organizația sindicală afiliată.

(3) Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu este obligată să supună controlul medical periodic persoanelor care își desfășoară activitatea în condiții deosebite, asigurând fondurile necesare pentru efectuarea acestuia.

Art. 45. (1) Pentru prestarea activității în locuri de muncă cu condiții grele, periculoase, nocive, penibile sau altele asemenea, salariații beneficiază, după caz, în condiții legii, de: sporuri la salariul de bază, durată redusă a timpului de lucru, alimentație specifică, concedii suplimentare, reducerea vârstei de pensionare, echipamente și materiale de protecție gratuite.

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

Art. 46. (1) Centrul Școlar de Educație Incluzivă va asigura, pe cheltuiala ei, echipamente de protecție, instruirea și testarea angajaților cu privire la normele de sănătate și securitate a muncii. În acest scop, conducerea Centrului Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu va prevedea în proiectele de buget sumele necesare pentru achiziționarea echipamentelor de protecție și vor solicita ordonatorilor principali de credite alocarea la timp a fondurilor necesare.

(2) La cererea organizațiilor sindicale Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu va face dovada solicitării sumelor necesare pentru achiziționarea echipamentelor de protecție, în cadrul comisiei paritare.

(3) În toate cazurile în care, în afara echipamentului prevăzut de lege, Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu cere o anumită vestimentație specială ca echipament de lucru, contravaloarea acesteia se suportă de către angajator.

(4) Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la sănătatea și securitatea în muncă atrage răspunderea disciplinară, administrativă, civilă sau penală, după caz, potrivit legii. Nerespectarea obligațiilor ce revin Centrului Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu privind protecția muncii constituie contravenție sau infracțiune, după caz, în condițiile legii.

Art. 47. (1) La nivelul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu se constituie Comitetul de securitate și sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea angajaților în elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul sănătății și securității în muncă.



(2) Instruirea angajaților în domeniul securității muncii se realizează de Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu, periodic, prin modalități specifice, stabilite de comun acord de către unitate cu comitetul de securitate și sănătate în muncă și reprezentanții organizațiilor sindicale.

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

(4) Organizarea activității de asigurare a securității și sănătății în muncă prevăzută în prezentul regulament se aduce la cunoștința angajaților prin comunicare și instruire directă de către Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu .

(5) Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu are obligația să asigure toți angajații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale.

Art. 48. (1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Rosu , împreună cu autoritățile administrației consiliului județean , va amenaja ergonomic locul de muncă, asigură condiții de mediu- iluminat, microclimat în limitele indicilor de confort termic prevăzuți de lege, aerisire, umiditate, zgomot, igienizare periodică, reparații- în spațiilor în care se desfășoară procesul instructiv-educativ, birouri etc., asigură dotarea treptată a spațiilor de învățământ cu mijloace moderne de predare: calculator, videoproiector, aparatură audio-video, table și mijloace de scris nepoluante/ecologice etc., asigură materialele necesare personalului didactic în vederea desfășurării în bune condiții a procesului instructiv-educativ, amenajează anexele sociale ale locurilor de muncă, asigură diminuarea treptată, până la eliminare, a emisiilor poluante.

(2) Măsurile concrete în sensul prevederilor de mai sus se vor stabili împreună cu autoritățile administrației consiliului județean.

Art. 49. (1) Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu va organiza, la încadrarea în muncă și ori de câte ori este nevoie, examinarea medicală a angajaților, în scopul de a constata dacă aceștia sunt pentru prestarea activității. Examinarea medicală este gratuită pentru angajați.

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

(3) Personalul din învățământ beneficiază în mod gratuit de asistență medicală în cabinetele medicale și psihologice școlare, precum și în policlinici și unități spitalicești stabilite prin protocol încheiat, între Ministerul Educației și Ministerul Sănătății. Analizele medicale se vor realiza gratuit, în baza trimiterii medicului de familie, în policlinicile și unitățile spitalicești menționate în protocol. Personalul din învățământ beneficiază de completarea gratuită a dosarelor de sănătate de către medicul de medicină a muncii, sumele necesare fiind asigurate, în condițiile legii, de către Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu.



(4) Personalul din învățământ beneficiază gratuit de vaccinare împotriva bolilor infecto-contagioase, în caz de epidemii. Contravaloarea vaccinurilor va fi suportată, în condiții legii, din bugetul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu.

Art. 50. Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu are obligația să asigure accesul angajaților la serviciul medical de medicină a muncii, prin încheierea de contracte cu cabinete specializate de medicină a muncii, în condițiile legii, în termen de 60 de zile de la aprobarea bugetului unității.

Art.51. (1) Centrul Școlar de Educație Incluzive Turnu Roșu va încadra sau menține în funcție/pe post persoanele cu handicap fizic sau neuromotor, în cazul în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu.

(2) Centrul Școlar de Educație Incluziune Turnu Roșu, cu prioritate, trecerea angajaților care au recomandare medicală în alte locuri de muncă, pe posturi vacante și, după caz, reconversia profesională a acestora, în condițiile legii.

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

Art.52. (1) Personalul din Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu care își desfășoară activitatea în altă localitate decât localitatea de domiciliu/reședință i se decontează cheltuielile de navetă la și de la locul de muncă, de către autoritățile administrației consiliului județean, la solicitarea consiliului de administrație al unității.

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

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

Art. 53. (1) Personalul din învățământ beneficiază de o compensație de la bugetul asigurărilor sociale de 50% din valoarea cazării, a mesei și a tratamentului în bazele de odihnă și tratament, precum și în alte spații contractate de Ministrul Muncii și Solidarității Sociale.

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



(3) Copiii personalului din învățământ preuniversitar sau pensionat (părinți, întreținători legal) au prioritate și beneficiază de gratuitate în internate și cămine studențești.

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

(5) Personalul didactic, auxiliar și nedidactic din unitatea de învățământ are următoarele obligații de serviciu, pe linia securitate:

- a) să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea conducătorului direct, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- b) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele toxice, periculoase, inflamabile, explozive etc., echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- c) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- d) să nu execute activități- operații care necesită o pregătire și calificare specială precum și/sau autorizație specială;
- e) să nu execute activități- operații care necesită o pregătire și calificare specială precum și/sau autorizație specială;
- f) să comunice imediat angajatorului/reprezentantul legal și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care din motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- g) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului/ reprezentantului legal, accidentele suferite de propria persoană;
- h) să coopereze cu angajatorul/reprezentant legal și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- i) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul/reprezentant legal și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului/reprezentantului legal să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- j) să ofere informații despre orice eveniment cunoscut pe angajator/ reprezentantul legal;



k) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, S.U. și mediu, și măsurile de aplicare a acestora; precum și sarcinile prevăzute în planul de evacuare al locului de muncă respectiv;

l) să ofere informații solicitate, de către inspectorii de muncă, inspectorii sanitari, inspectori S.U. etc;

m) să execute și alte sarcini și dispoziții primite în domeniul securității și sănătății în muncă, S.U.,

Art.54. Personalul didactic, auxiliar și nedidactic din unitatea de învățământ are următoarele obligații în S.U.:

- a) Să-și însușească măsurile în domeniul S.U. stabilite la nivel unității și la locul de muncă;
- b) Să respecte măsurile în domeniul S.U. specifice activității;
- c) Să verifice existența și starea de întreținere a mijloacelor PSI pe care le are în primire;
- d) Să participe la instruirile pe linie de S.U;
- e) Să participe la exercițiile și antrenamentele de S.U organizate la nivelul unității;
- f) Să respecte cu strictețe măsurile în domeniul S.U în cadrul locului de muncă (fumatul, folosirea focului deschis, evacuarea deșeurilor, ordinea și curățenia la locul de muncă, etc);
- g) Să îndeplinească la termen măsurile din planul de apărare împotriva incendiilor și să anunțe de îndată șefii ierarhici în cazul sesizării unei urgențe de incendiu, explozii sau alte evenimente asemănătoare;
- h) Să anunțe în cel mai scurt timp compartimentul administrativ, când observă o defecțiune la instalația electrică, gaze sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii;
- i) La terminarea programului, înainte de părăsirea locului de muncă să verifice dacă a luat toate măsurile pentru înlăturarea premiselor de incendiu.

CAPITOLUL V- REGULI DE DISCIPLINĂ A MUNCII

Art. 55. În vederea asigurării unei discipline adecvate muncii și a unui climat optim de desfășurare a activității, angajații au următoarele obligații:

- a) Să semneze în condica de prezență, la intrarea și la ieșirea din unitate;
- b) Să respecte regulile interne de acces și de plecare din unitate;



- c) Să respecte programul de lucru stabilit prin Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu;
 - d) În timpul programului de lucru să nu părăsească locul său de muncă, decât dacă acest lucru este permis de sarcinile care-i sunt atribuite și/sau de decizia conducătorului direct al locului de muncă, cu excepția situațiilor de pericol iminent;
 - e) Să utilizeze complet timpul de muncă pentru realizarea sarcinilor de serviciu prevăzute în fișa postului sau care i-au fost încredințate de conducătorul său direct conform legii;
 - f) Personalul didactic are obligația să se prezinte la punctul de lucru cu minim 15 minute înainte de începerea efectivă a activității didactice desfășurate cu elevii, pentru a avea timpul necesar pregătirii pentru activitatea specifică;
 - g) Să folosească un limbaj și o atitudine civilizată cu colegii săi de muncă, cu subalternii și cu personalul de conducere al unității; orice dispută de natură personală pe teritoriul unității și în timpul programului normal de lucru este interzisă și considerată abatere disciplinară;
 - h) Să aplice normele legale de securitate și sănătate în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor; să anunțe imediat orice situație care poate pune în pericol locul său de muncă sau orice situație de pericol iminent;
 - i) Să participe la instruirea introductiv-generală, la locul de muncă și periodică de protecție a muncii și P.S.I;
 - j) Să nu absenteze nemotivat de la serviciu; orice absență nemotivată constituie abatere disciplinară, cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament;
 - k) Să anunțe, în termenul stabilit de unitate, situația de boală și obținerea certificatului medical legal, în situație contrară fiind absent nemotivat, actele medicale nefiind luate în considerare; în cazuri temeinic justificate legate de imposibilitatea salariatului de a anunța situația dificilă din punct de vedere medical în care se află aceasta regula nu se aplică;
 - l) Să anunțe compartimentul secretariat despre orice modificare a datelor personale intervenită, pentru o evidență și o prelucrare corectă la nivelul unității de învățământ;
 - m) Să participe, în caz de calamitate, la salvarea și punerea la adăpost a bunurilor unității, în conformitate cu planurile de evacuare aprobate de conducerea unității;
 - n) Să respecte orice alte măsuri luate de conducerea Școlii, care vizează activitatea sa.
- Art.56.** Angajații Centrului Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu le este interzis:
- a) Să consume băuturi alcoolice în timpul prezenței în spațiile și pe teritoriul unității sau să se prezinte la programul de lucru în stare de ebrietate;
 - b) Să presteze munci contrare recomandărilor medicale;
 - c) Să adreseze injurii sau jigniri celorlalți angajați sau șefilor pe linie ierarhică; să adreseze injurii sau jigniri elevilor și/sau vizitatorilor unității, să vorbească pe un ton ridicat cu ceilalți angajați, cu conducerea unității sau cu copiii școlarizați în unitatea de învățământ, cu părinții acestora, precum și cu orice alte persoane cu care intră în contact în incinta unității;
 - d) Să comită acte imorale, violente sau degradante;



- e) Să introducă materiale toxice sau inflamabile, cu excepția materialelor de acest gen aprovizionate, depozitate și utilizate corespunzător de către unitate, în scopul acoperirii nevoilor curente ale acesteia, după caz;
- f) Să introducă și să consume substanțe stupefiante;
- g) Să introducă, să răspândească sau să afișeze manifeste de orice fel în incinta unității de învățământ;
- h) Să desfășoare în incinta unității activități politice de orice fel;
- i) Să efectueze în incinta unității de învățământ, alte lucrări sau să presteze alte activități decât cele care constituie obligații de serviciu, să folosească mijloacele de comunicație (telefon, fax, etc), cât și cele de birotică în alte scopuri decât cele care privesc operațiunile și interesele unității, după caz;
- j) Să folosească telefoanele mobile în timpul orelor de curs – în interes personal;
- k) Să primească de la o instituție, client sau terță persoană fizică sau juridică cu care unitatea întreține relații contractuale și cu care salariatul intră în contact datorită sarcinilor de serviciu, vreo indemnizație, orice cadou sau orice alt avantaj; tentativa este considerată, de asemenea, încălcarea a intersecției;
- l) Să utilizeze orice element al patrimoniului unității în interes personal, fără acordul prealabil al conducerii;
- m) Să comită orice alte fapte interzise de prevederile legale în vigoare;
- n) Să reprezinte unitatea în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice, fără a avea împuternicire scrisă prealabilă;
- o) Să folosească informațiile de care au luat cunoștință pentru obținerea de avantaje personale;
- p) Să presteze activitate de pregătire particulară pentru elevii Centrului Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu în incinta unității de învățământ.

CAPITOLUL VI- ACCESUL ÎN UNITATE AL ELEVILOR, PERSONALULUI ȘI AL PERSOANELOR DIN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

VI. 1. Accesul elevilor și personalului în incinta Centrului Școlar de Educație Incluzivă Turnu-Roșu

Art. 57. Clădirea instituției și toată curtea școlii sunt dotate cu sistem video de supraveghere. Totodată accesul în incinta clădirii și în curte este securizat. Supravegherea intrării/ieșirii persoanelor din școală este efectuată de personalul de serviciu.



Art.58 (1) Accesul cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și administrativ se realizează pe poarta și intrarea principală a unității, cu respectarea orarului de lucru. Intrarea principală este destinată accesului cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar, personalului administrativ, inspectorilor școlari, reprezentanților autorităților locale, reprezentanților mass-mediei.

(2) Accesul elevilor cu dizabilități fizice și/sau cu cerințe educaționale speciale va fi facilitat prin liftul special .

(3) Accesul elevilor se face pe poarta principală a instituției iar în clădirea școlii se face pe intrarea elevilor, cu 10 minute înainte de începerea cursurilor.

(4) Deschiderea și închiderea clădirii se face de către responsabilii de accesul în unitate . Deschiderea și închiderea porților se realizează de către responsabilul de acces în unitate .Specificăm că curtea principală este comună cu Complexul de Servicii „Sfântul Nicolae” Turnu Roșu . Paza este asigurată de către Complexul de Servicii „Sfântul Nicolae”.

(5) Elevii sunt obligați să poarte asupra lor zilnic carnetul de elev și să-l prezinte la cerere.

(6) Elevilor care întârzie li se va permite accesul într-un interval de 15 minute de la începerea cursurilor. Elevilor care întârzie mai mult de 15 minute de la începerea cursurilor li se permite accesul în unitate pe baza carnetului de elev și doar în pauza dintre ore.

(7) Modificările intervenite în orar, care presupun accesul/ieșirea în/din unitate mai târziu/mai devreme decât orele precizate în orarul curent, vor fi aduse la cunoștința profesorului de serviciu.

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

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

(10) Ieșirea elevilor din unitate în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale, cazuri în care , elevii vor putea ieși numai după ce au obținut avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/profesorului/profesorul diriginte.

(11) Se interzice intrarea elevilor și a personalului unității cu animale de companie, sau să aibă asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirothnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice. Elevilor le este interzis să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care promovează idei antițigănistice, conform Legii nr 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănistului, cultivă violența, intoleranța sau care lezează sau lezează imaginea publică a unei persoane, să introducă și/sau să facă uz în spațiul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte



produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ (elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale). Se interzice elevilor să dețină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învățământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigarele electronice și să organizeze sau să participe/ promoveze participarea la jocuri de noroc.

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

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

(14) Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la internarea în unitatea de învățământ de către persoane desemnate de către conducerea unității

(15) Pentru accesul în unitate, se vor respecta prevederile procedurii operaționale atât pentru accesul elevilor cât și al personalului școlii.

(16) Elevilor le este interzis să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în incinta școlii, în timpul desfășurării orelor de curs, inclusiv în timpul pauzelor și în timpul activităților educative care se desfășoară în afara unității de învățământ. Prin excepție, utilizarea acestora este permisă în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul de ordine interioară al unității de învățământ.

(17) La prima oră de curs, fiecare elev va depune, personal, telefonul mobil, închis, în locul special amenajat pentru acesta. Telefoanele mobile vor rămâne acolo până la sfârșitul orelor de curs din ziua respectivă. Școala nu-și asumă responsabilitatea privind siguranța telefoanelor. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezenți legali ai beneficiarilor, după caz, conform regulamentul de ordine interioară al unității de învățământ.



VI.2. Accesul persoanelor din afara unității în incinta Centrului Școlar de educație Incluzivă Turnu Roșu

Art.59 (1) Accesul persoanelor străine se va face doar pe intrarea principală

(2) Toate persoanele din afara unității care intră în unitate vor fi legitimate de profesorul de serviciu sau personalul auxiliar/ infirmierul conform graficului, care înregistrează datele din buletin în registrul special de intrare- ieșire în/din unitate ,ora intrării, motivul vizitei și compartimentul sau persoană la care dorește să meargă. (cf.P.O.-CEAC-194/17.09.2025 privind accesul în unitate)

(3) Intrarea într-o incintă este permisă doar pentru persoanele care în mod rezonabil au motive justificate de a se afla în acea incintă

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

(5) Dacă există suspiciuni față de persoanele care solicită accesul în unitatea de învățământ profesorul de serviciu sau personalul auxiliar pot solicita intervenția organelor competente.

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

(7) Personalul de serviciu/ personalul auxiliar răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta unității

(8) Personalul de monitorizare și control ar fi inspecori școlari,inspector de specialitate, inspector general,ministru etc. se legitimează se consemnează în registru dar nu i se oprește C.I.

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

(10) La părăsirea unității în același registru profesorul de serviciu/ingrijitorul /infirmierul conform graficului/ completează ora ieșirii din unitatea de învățământ(cf.P.O.-CEAC-194/17.09.2025 privind accesul în unitate)

(11) În cazul în care persoanele străine pătrund în unitate fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de intrări- ieșiri la poartă, directorul unității /profesorul de serviciu/ infirmierul



conform graficului ,va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor Legii numărul 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială a ordinii și liniștii publice. Poliția poate efectua controale inopinate și orice abatere de la procedură poate fi sancționată.

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

(13) Profesorul de serviciu/ infirmierul conform graficului, sau oricare din cadrele didactice prezente informează conducerea unității legat de orice eveniment. Toate evenimentele nedorite sunt semnalate Poliției.

(14) Accesul părinților/ tutorilor/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari este permis în incinta școlii dacă:

- a) a fost solicitat /a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice
- c) depune o cerere/ alt document la secretariatul unității de învățământ.
- d) participă la acțiuni organizate de părinți aprobate de conducerea unității de învățământ
- e) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității

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

(16) Accesul autovehiculelor în incinta unității școlare se face numai pe poarta principală. Este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin personalului unității, salvării, pompierilor ,poliției ,salubrității sau jandarmeriei precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare electrice (gaz, apă ,telefonie), a celor care aprovizionează unitatea cu materiale contractate sau în cazurile în care există aprobarea directorului.



Capitolul VII –

Răspunderea disciplinară și patrimonială a personalului

Art.60 (1) Personalul didactic răspunde disciplinar potrivit dispozițiilor din articolul 209 -212 din Legea învățământului preuniversitar numărul 198/2023 cu modificările și completările ulterioare.

(2) Personalul didactic auxiliar și administrativ a răspund disciplinar potrivit dispozițiilor art.247-252 din Codul Muncii ,aprobat prin Legea nr.53/2003 , cu modificarile si completarile ulterioare.

Răspunderea disciplinară a personalului didactic

Art.61 (1) Personalul didactic are obligați să își exercite profesia respectând atât principiile și valorile consacrate în Legea învățământului preuniversitar, numărul 198/2023,cu modificările și completările ulterioare, cât și cadrul legal general, precum și interesul superior al elevului.

(2) Reprezintă abateri disciplinare:

- a) Faptele de violență fizică și/sau verbală îndreptate împotriva elevilor sau a colegilor.
- b) Orice fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a elevilor.
- c) Manifestarea convingerilor politice și prozelitismul religios în spațiul școlar.
- d) Activitatea de desfășurare a meditațiilor cu elevii de la propria clasă.
- e) Încălcarea dispozițiilor legii a obligațiilor a normelor statutului profesiei, deciziilor obligatorii, ale organelor, profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ, al cărei angajat este sau în cadrul căruia prestează activități de predare, învățare, evaluare cu elevii.
- f) Fapte de natură să aducă atingere imaginii demnității sau drepturilor elevilor și familiilor acestora ori să prejudicieze onoarea și prestigiul unității, interesul învățământului.

(4) Cercetarea disciplinară a personalului didactic auxiliar se realizează conform prevederilor legii numărul 53/2003 - Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare.

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

Art.62 (1) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic de predare în raport cu gravitatea abaterilor sunt:

- a) Avertisment scris.



- b) Reducerea salariului de bază ,cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control cu până la 50 % pe o perioadă de 1 - 6 luni.
- c) Suspendarea pe o perioadă de până la 3 ani a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea Gradației de Merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control, ori a unei funcții didactice superioare.
- d) Suspendarea pe o perioadă de până la 3 ani a dreptului de a face parte din consiliile de organizare și desfășurare a examenelor naționale.
- e) Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Pentru abaterile disciplinare prevăzute la articolul 61, alin. 2 litera a)și b)se pot aplica cumulat sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. 1 litera b) si d),sau cea prevăzută la alin. 1 litera e). Pentru celelalte abateri se pot aplica sancțiunea prevăzută la alin. 1 litera e) ori una sau mai multe cumulate dintre sancțiunile prevăzute la alin. 1.

(3) În funcție de gravitatea abaterii disciplinare, la aplicarea sancțiunilor prevăzute la litera b),e) se dispune și măsura retragerii decorațiilor, ordenelor, medaliilor ,titlurilor primite de cadrul didactic.

Art.63 (1) Orice persoană poate sesiza în scris cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară prin înregistrarea sesizării la Secretariatul unității de învățământ pentru faptele săvârșite de personalul didactic angajat ,prevăzute de legea învățământului preuniversitar 198/2023. Cu modificările și completările ulterioare cu abateri disciplinare.

(2) Pentru cercetarea împrejurărilor și faptelor reclamate la alin.1 săvârșite de personalul didactic de predare de la Centrul Școlar de Educație, Incluzivă Turnu Roșu, se constituie o comisie de cercetare disciplinară formată din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă federația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. În situația în care la nivelul școlii nu există suficienți salariați care au funcția didactică cel puțin egală cu a salariatului cercetat, Comisia de cercetare se completează cu persoane care au cel puțin aceleași funcție desemnate de către Inspectorul Școlar la solicitarea conducerii unității de învățământ.

(3) Comisia de cercetare disciplinară se constituie prin decizia directorului unității de învățământ, după aprobarea ei de către consiliul de administrație al Centrul Școlar de Educație, Incluzivă Turnu Roșu pentru personalul unității.

(4) Pentru personalul didactic de predare din cadrul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu propunerea de sancționare se face de către orice membru al Consiliului de administrație. Sancțiunile se aprobă de cel puțin 2 / 3 din numărul total al membrilor Consiliului de administrație și sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ.

Art.64 (1) În cadrul cercetării împrejurărilor și faptelor reclamate se stabilesc urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte



date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul, celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare.

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

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

(4) Persoanele sancționate încadrate la Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu au dreptul de a contesta în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Comisia Națională pentru inspecție școlară de la nivelul ARACIP. Prin derogare de la aceste prevederi până la înființarea și funcționarea efectivă a Comisiei naționale pentru inspecție școlară din cadrul Agenției Române pentru Asigurarea Calității și Inspecție în învățământul preuniversitar, contestațiile la deciziile de sancționare aplicate persoanelor încadrate în unitatea de învățământ se adresează direct instanței de judecată competente.

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

- a) Descrierea faptei care constituie abatere disciplinară.
- b) Precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul de ordine interioară, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă care au fost încălcate de către salariat.
- c) Motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de către salariat în timpul cercetării disciplinare.
- d) Temeiul de drept în baza căruia sancțiunea se aplică.
- e) Termenul în care sancțiunea poate fi contestată.
- f) Instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

Art.65 Răspunderea disciplinară a personalului de conducere.

- (1) Fapta săvârșită de personalul de conducere a Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu prin care se încalcă dispozițiile legale, respectiv obligatorii din legea învățământului preuniversitar, numărul 198/2023, cu modificările și completările



ulterioare și normele statutului profesiei ,deciziile obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau în cadrul căruia prestează activități de predare-învățare cu elevii și alte fapte de natură să prejudicieze onoarea și prestigiul unității /interesului învățământului sau ale beneficiarilor sistemului de învățământ, constituie abatere disciplinară și se sancționează în raport cu gravitatea abaterilor, după cum urmează:

- a) Observație scrisă.
- b) Reducerea salariului cu până la 50 % pe perioada de 1-6 luni.
- c) Suspendarea pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea Gradației de Merit ,pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control.
- d) Suspendarea pe o perioadă de până la 3 ani a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale.
- e) Desțituirea din funcția de conducere, de îndrumare și control din învățământ.

Art.66 (1) Orice persoană poate sesiza în scr

is cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării la Secretariatul Inspectoratului Școlar ,pentru fapte săvârșite de personalul de conducere al unității de învățământ.

Art.67 Răspunderea disciplinară a personalului didactic, auxiliar și administrativ.

- (1) Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare personalului didactic, auxiliar și administrativ, ori de câte ori constată că acesta au săvârșit o abatere disciplinară.
- (2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat prin care acesta a încălcat normele legale. Regulamentul de ordine interioară, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și deciziile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art.68 (1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu în cazul în care personalul didactic auxiliar și administrativ săvârșeste o abatere disciplinară, sunt:

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



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

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

Art.69 (1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

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

Art.70 Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) Împrejurările în care fapta a fost săvârșită.
- b) Gradul de vinovăție a salariatului.
- c) Consecințele abaterii disciplinare.
- d) Comportarea Generală în Serviciu a salariatului.
- e) Eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art.71(1) Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură, cu excepția celei prevăzute la articolul 68, alin.1 litera a) , nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) Pentru efectuarea cercetării disciplinare, școala va desemna o persoană sau va stabili o comisie ori va apela la serviciile unui consultant extern specializat în legislația muncii pe care îl va împuternici în acest sens.

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

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

(5) În cursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul are dreptul să formeze și să susțină toate apărările împotriva în favoarea sa și să ofere comisiei sau persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat la cererea sa de către un consultant extern specializat în legislația muncii, sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art. 72 (1) Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă ,în termen de 30 de zile calendaristice de la



data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

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

- a) Descrierea faptei care constituie abatere disciplinară.
- b) Precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul de ordine interioară, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat.
- c) Motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea.

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

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

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

Art. 73 Răspunderea patrimonială

- (1) Răspunderea patrimonială a personalului se stabilește potrivit legislației muncii. Decizia de imputare, precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se întocmesc de conducerea unității în afară de cazurile, când prin lege se dispune altfel.
- (2) Angajații răspund patrimonial în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale pentru pagubele materiale produse școlii din vina și în legătură cu munca lor.
- (3) Angajații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute, care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.
- (4) În situația în care Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia prin acordul părților, în termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării.
- (5) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților conform alineatului 4 nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.
- (6) Când paguba a fost produsă de mai mulți angajați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.
- (7) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării



pagubei și atunci când este cazul și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

- (8) Salariul care a încasat de la Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu o sumă nedatorată este obligat să o restituie.
- (9) Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă aceștia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.
- (10) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrat în muncă.
- (11) Ratele nu pot fi mai mari de 1/3 din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar putea avea cel în cauză jumătate din salariul respectiv.
- (12) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu și cel în cauză se încadrează la alt angajator reținerile din salariu se fac de către noul angajator pe baza titlului Executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.
- (13) Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator în temeiul unui contract individual de muncă. Acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile codului de procedură civilă.
- (14) În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, școala se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

Art. 74 Răspunderea contravențională și penală

Personalul răspunde contravențional și penal, în conformitate cu prevederile codului muncii și ale altor dispoziții legale aplicabile.



CAPITOLUL VIII

Prevenirea și combaterea discriminării și a hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă.

VIII.1. Principiul nediscriminării și respectării demnității angajaților.

Art. 75 (1) Angajații din învățământ beneficiază de egalitate, de șanse înțeleasă ca acces nediscriminatoriu la:

- a) Alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități.
- b) Angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale.
- c) Venituri egale pentru muncă de valoare egală.
- d) Informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare perfecționare, specializare și recalificare profesională.
- e) Promovare la orice nivel ierarhic și profesional.
- f) Condiții de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă conform prevederilor legislației în vigoare.
- g) Beneficii altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială.
- h) Organizații sindicale și profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea.

(2) Pentru prevenirea și eliminarea oricărui comportament definit drept discriminare bazată pe criteriul de sex, Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu următoarele obligații:

- a) Să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.
- b) Să prevadă sancțiuni disciplinare în condițiile prevăzute de lege pentru salariații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare prin acțiuni de discriminare, astfel cum sunt definite la articolul 4 litera a) ,e) și la articolul 11 din legea numărul 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată.
- c) Să informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile asupra drepturilor pe care aceștia le au în ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă.
- d) Să informeze imediat după ce au fost sesizate autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

(3) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex în legătură cu relațiile de muncă referitoare la: Anunțarea organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante; Încheierea suspendarea, modificarea



sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu; Stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului; Stabilirea renumerației; Beneficii altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială; Informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare perfecționare, specializare și recalificare profesională; Evaluarea performanțelor profesionale individuale; Promovarea profesională; Dreptul la aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta; Orice alte condiții de prestare a muncii potrivit legislației în vigoare.

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

(5) Reprezentanții organizațiilor sindicale cu atribuții pentru asigurarea respectării egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați la locul de muncă primesc de la persoanele care se consideră discriminate pe baza criteriului de sex sesizări/reclamații, aplică procedurile de soluționare a acestora și solicită unității de învățământ rezolvarea cerințelor angajaților. Opinia reprezentanților sindicali se menționează în mod obligatoriu în raportul de control privind respectarea prevederii Legii, numărul 202/2000.

(6) În cazul în care sesizarea/ reclamația nu a fost rezolvată la nivelul școlii prin mediere, persoana angajata care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte pe baza criteriului de sex în domeniul muncii, pe baza prevederilor legii, numărul 202/2000 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, are dreptul să sesizeze secția/completul pentru conflicte de muncă și drepturi de asigurări sociale din cadrul Tribunalului, în a cărui rază teritorială își are domiciliul ori reședința în termen de 3 ani de la data săvârșirii faptei.

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

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

(9) Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu Respectă prevederile legale cu privire la nediscriminare și la respectarea demnității umane și aplică principiul egalității de tratament față de toți salariații săi. Astfel, relațiile de muncă din cadrul unității nu sunt condiționate:

- a) de participarea la o activitate economică sau exercitarea liberă a unei profesii de apartenența salariatului, o anumită rasă naționalitate, mie, religie, categorie



socială de convingerile, sexul sau orientarea sexuală de vârstă sau de apartenența salariatului la o categorie defavorizată.

- b) La angajarea în munca unei persoane pe motiv că aceasta aparține unei rase naționalități etnii, religii, categorii sociale sau categorii defavorizate ori datorită convingerilor vârstei sexului sau orientării sexuale a acesteia.
- c) La ocuparea unui post prin anunț sau concurs organizat de unitate sau de reprezentantul acestuia de apartenența la o rasă naționalitate etnie, religie, categorie socială sau categorie defavorizată de vârstă de sex de orientare sexuală, respectiv de convingerile candidaților.
- d) Acordarea prestațiilor sociale de care beneficiază salariații datorită apartenenței angajaților la o rasă naționalitate, comunitate lingvistică, origine etnică, religie, categorie socială sau categorie defavorizată datorită vârstei sexului, orientării sexuale sau convingerilor acestora.

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

(11) Unitatea va asigura confidențialitatea datelor privitoare la rasa naționalitate etnie, religie, sex, orientare sexuală sau a altor date cu caracter personal care privesc persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă.

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

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

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

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

VIII.2. Prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă.

Art.76 (1) În scopul asigurării egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii a recunoașterii în mod specific a dreptului fiecărui cetățean la un mediu de lucru fără violență și hărțuire pentru încurajarea și menținerea unei culturi a muncii bazate pe respect și demnitate reciprocă unitatea de învățământ pune în aplicare



metodologia privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă aprobată prin hotărârea 970/2023.

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

- a) Conduită ostilă sau nedorită.
- b) Comentarii verbale.
- c) Acțiuni sau gesturi.

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

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

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

- a) Respectarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale.
- b) Promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și eliminarea discriminării directe și indirecte pe criteriul de sex.
- c) Comunicarea și colaborarea cu celelalte compartimente ale unității.
- d) Culegerea și analizarea datelor și informațiilor privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați la nivelul unității de învățământ.
- e) Elaborarea unor rapoarte, studii, analize sau prognoze privind aplicarea principiului egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul specific de activitate.
- f) Cooperarea colaborarea și realizarea schimbului de informații, după caz, cu autoritățile centrale și locale cu instituțiile de învățământ și de cercetare, cu organizații neguvernamentale.
- g) Asigurarea informării de specialitate pentru conducerea unității în legătură cu respectarea legislației în domeniu.
- h) Participarea efectivă la activități privind programarea, identificarea, formularea, finanțarea, implementarea și evaluarea în cadrul proiectelor programelor



inițiate la nivelul unității din perspectiva includerii și monitorizării aspectelor referitoare la asigurarea egalității de șanse între bărbați și femei.

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

a) Punerea în aplicare a metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, precum și a ghidului propriu privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă adaptat condițiilor specifice de muncă.

b) Introducerea dispozițiilor ordonanței guvernului numărul 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare și ale legii numărul 202/ 2000 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare în regulamentul de ordine interioară.

c) Interzicerea și sancționarea oricăror acțiuni care pot duce la hărțuire morală la locul de muncă sau pe criteriul de sex.

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

e) Informarea și instruirea tuturor angajaților prin organizarea anuală a unor cursuri de formare cu prevenire la prevederile metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și hărțuirii morale la locul de muncă.

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

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

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

a) Abordarea directă a presupusului hărțuitor sau dacă o victimă nu poate aborda direct o presupusă suitor, el sau ea poate informa superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor despre comportamentul nedorit și deranjant.

b) Informarea persoanei responsabile, respectiv a Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire asupra oricăror acțiuni sistematice /repetate de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă.



c) Încercarea soluționării amiabile a cauzei.

d) Sesizarea instanței de judecată.

(9) În aplicarea hotărârii numărul 970 /2023 pentru aprobarea metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, alege numărul 202/ 2000 II privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare și ale altor reglementări legislative în acest domeniu, la nivelul unității de învățământ este elaborat **Ghidul** privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, care este parte integrantă din prezentul regulament.

VIII.3. Prevenirea și eliminarea discriminării în mediul școlar

Art.77 În cadrul unității, toți elevii sunt respectați și integrați, fiind interzise segregarea, discriminarea și excluderea generate de o origine etnică, dizabilitățile sau cerințele educaționale speciale, origine culturală sau socio-economică, limbă maternă, performanțele școlare ale beneficiarilor primari ai educației.

ART.78 Pentru combaterea acestui fenomen se va desemna în cadrul unității Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturală unității având următoarele atribuții:

- a) Evaluează factorii de risc în manifestarea violenței în unitatea de învățământ.
- b) Gestionează sistemul de comunicare dintre unitatea de învățământ, autorități și familie, precum și identificarea, monitorizarea și prevenirea actelor de violență a infracțiunilor prin implicarea tuturor factorilor educaționali.
- c) Elaborează propria strategie și propriul plan de asigurare și menținerea unui climat social adecvat educației de calitate, condiție esențială pentru prevenirea și combaterea bullyingului.
- d) Constituie un grup de acțiune anti bullying cu rol de prevenire, identificare și soluționare a faptelor de bullying comise între elevi prin acțiuni fizice, verbale, relaționale și sau cibernetice.
- e) Identifică și analizează cazurile sau suspiciunile de violență, discriminare, segregare, excludere care apar în mediul școlar și întocmește fișe de identificare a violenței psihologice- bullying în mediul școlar.
- f) Monitorizează în colaborare cu profesorii diriginți comportamentul elevilor și propune măsurile corespunzătoare.
- g) Propune Consiliului de Administrație și Consiliului Profesorat măsuri disciplinare pentru elevii care manifestă un comportament violent sau determină manifestări violente în unitatea de învățământ și în afara ei.



- h) Colaborează cu profesorii diriginți în derularea programelor educative pe tema prevenirii și a combaterii violenței în unitatea de învățământ.
- i) Colaborează cu organele de poliție pe linia prevenirii violenței în unitatea de învățământ.
- j) Elaborează planuri de acțiune pentru prevenirea și combaterea violenței, discriminării, segregării, excluderii, pentru rezolvarea problemelor identificate la nivelul unității de învățământ.
- k) Colaborează cu părinții elevilor cu direcțiile de resort din cadrul inspectoratului, cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului cu Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, cu ONG-uri, în vederea prevenirii și combaterii fenomenelor de violență, discriminare, segregare, excludere.
- l) Elaborează și implementează norme coduri de conduită a personalului și elevilor care să reglementeze comportamentele nondiscriminatorii la nivelul unității.
- m) Se întrunește ori de câte ori este necesar în ședințe extraordinare, în scopul prevenirii și medierii conflictului la protest, ca urmare a identificării fenomenelor de violență a faptelor de corupție sau discriminare apărute în mediul școlar. La aceste ședințe pot fi convocate și persoanele care au calitatea de părți implicate în conflicte la decizia membrilor comisiei.
- n) Intervine în situații de bullying.
- o) Sesizează autoritățile competente în cazul identificării unor forme grave de discriminare.
- p) Elaborează anual un raport care să conțină referiri la acțiunile întreprinse pentru prevenirea discriminării și la rezultatele obținute în rezolvarea cazurilor de discriminare sau, după caz, segregare. Raportul elaborat de Comisia pentru prevenirea discriminării este inclus în raportul anual de analiză a activității desfășurate de Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu.
- q) Îndeplinește orice alte atribuții privind interzicerea segregării școlare în unitatea de învățământ.



CAPITOLUL IX –

Sesizarea suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ.

Art. 79 (1) La nivelul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu elevii și părinții sau reprezentanții legali pot raporta suspiciunile și cazurile de violență oricărui membru al personalului unității de învățământ.

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

(3) Personalul unității, elevul, părintele, reprezentantul legal care are suspiciuni privind o situație de violență asupra beneficiarilor primari sau personalului școlii, este obligat să acționeze în acord cu procedura privind managementul cazului diferențe asupra antepreșcolarilor, preșcolarilor, elevilor și personalului unității de învățământ, precum și a altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările și completările ulterioare aprobată prin ordinul 6235 /2023.

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

1. Metodele de sesizare confidențiale sunt:

- **Direct.** Persoana care dorește să sesizeze o suspiciune sau o faptă de violență se prezintă la sediul unității de învățământ este adresează direct recentei lui sau oricărui membru al personalului unității de învățământ / conducerii unității de învățământ.
- **În scris.** Persoana care are suspiciuni sau cunoaște o faptă de violență formulează o sesizare scrisă a situației de violență asupra elevului pe care o predă personal dirigintelui sau oricărui membru al personalului unității de învățământ sau conducerii unității de învățământ sau o transmite prin poștă /curier la sediul unității.
- **Prin intermediul telefonului:** La numărul de telefon al unității de învățământ la care persoanele pot suna și raporta informații privind suspiciunile și faptele de violență.

2. Metodele de sesizare anonimă sunt:



3.

- **Prin intermediul liniei telefonice anonime:** Elevilor și părinților sau reprezentanților legali li se va furniza un număr de telefon special la care pot suna și raporta informații, fără a fi identificată persoana.

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

(5) Este obligatoriu ca persoana care face sesizarea să ofere toate informațiile relevante pe care le cunoaște cu privire la situația de violență asupra elevului semnalată. În cazul sesizării anonime, aceasta trebuie să cuprindă suficiente elemente de identificare a elevului, victima violenței, (cel puțin numele și adresa la care poate fi găsit). În lipsa acestor informații, intervenția unității de învățământ este imposibil de realizat.

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

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

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

(9) Pentru prevenirea revictimizării, interviuarea repetată a victimei sau victimelor este interzisă în funcție de gravitatea cazului, interviuarea persoanelor implicate este realizată de reprezentanții poliției, ai Direcției generale de asistență socială și Protecția copilului sau ai unității de învățământ.

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

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

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



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

Capitolul X – Procedura de soluționare a cererilor sau petițiilor individuale ale angajaților

Art.80 (1) Salariatul are dreptul de a se adresa conducerii școlii cu privire la orice aspect care rezultă din executarea contractului individual de muncă.

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

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

Art.81 (1) Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu va comunica petentului răspunsul său în scris în termenul general prevăzut de legislația în vigoare, dar nu mai târziu de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării. Fapta salariatului care se face vinovat de depășirea termenului de răspuns dispus de conducerea unității, este considerată abatere disciplinară cu toate consecințele care decurg din prezentul regulament și legislația aplicabilă.

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

Art.82 (1) Salariatul are dreptul de a se adresa instituțiilor abilitate ale statului, în scris, cu privire la aspecte care rezultă din executarea contractului individual de muncă sau la instituțiile indicate de unitate în răspunsul său la petiție și înăuntrul termenului stabilit de contestație, care nu poate depăși 30 de zile calendaristice. Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu nu este responsabilă de nerespectarea termenilor sau de necunoașterea procedurilor legale de către salariat, acesta determinând pierderea termenilor de sesizare ale instituțiilor abilitate ale statului indicate de unitate în răspunsul său.

(2) Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu nu va proceda la sancționarea salariatului care s-a adresat conducerii acesteia sau instituțiilor abilitate ale statului, cu excepția situațiilor în care fapta aceasta este considerată abatere disciplinară-



abuz de drept- cu toate consecințele care decurg din prezentul regulament de ordine interioară.

Art.83. Petițiile dovedite ca fondate atrag după ele protejarea instituțională administrativă a autorilor lor de orice măsuri punitive, indiferent de persoana sau structura pe care conținutul lor au vizat-o.

Art.84. (1) Petițiile dovedite ca nefondate, care prin conținutul lor afectează prestigiul unității sau al unui membru / membri ai comunității instituționale sunt calificate ca abuz de drept.

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

Art.85. Abuzul de drept este considerat în unitatea abateri disciplinară și se sancționează cu desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Capitolul XI – Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților.

Art.86.(1) Procedura de evaluare a activității desfășurate pe parcursul unui an școlar de personalul didactic și didactic auxiliar este conformă cu prevederile Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin ordinul numărul 6143/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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

(3) Criteriile de evaluare ale personalului Centrului Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu conținute în Fișa de autoevaluare/Raportul cadru de evaluare sunt stabilite în baza legislației precizate la alin. (1) și (2).



Capitolul XII- Formare profesionala

Art.87.(1) Formarea profesională a angajaților se organizează pentru ocupații ,meserii ,specialități și profesii cuprinse în „Clasificarea ocupațiilor din România” COR pe baza „standardelor ocupaționale” și a clasificărilor elaborate de comitetele sectoriale.

(2) Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu se obligă să elaboreze anual planul de formare profesională pentru toate categoriile de angajați, după consultarea organizațiilor sindicale sau, după caz, a reprezentanților salariaților.

(3) Planul de formare profesională va fi adus la cunoștința angajaților în termen de 15 zile de la adoptarea lui prin afișare la sediul școlii.

Art.88. Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu are obligația de a asigura participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații, după cum urmează:

- Cel puțin o dată la 2 ani, dacă are cel puțin 21 de angajați.
- Cel puțin o dată la 3 ani, dacă are sub 21 de salariați.

Art.89. Participarea la formarea profesională poate avea loc la inițiativa unității de învățământ sau la inițiativa salariatului.

Art.90 (1) În vederea asigurării sumelor necesare pentru formarea profesională a personalului, unitatea va prevedea în bugetul propriu aceste cheltuieli.

(2)Finanțarea formării profesionale a angajaților din unitate se va completa cu sume alocate de la bugetul local sau din venituri proprii ale unității pentru formele de pregătire profesională solicitate de angajați, pentru care unitatea suportă o parte din cost.

Art.91 (1) Angajații care au beneficiat de un curs sau un stagiu de formare profesională nu pot avea inițiativa încetării contractului de muncă pentru o perioadă stabilită prin act adițional.

(2) Durata obligației salariatului de a presta muncă în favoarea unității care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, precum și orice alte aspecte în legătură cu obligațiile salariatului ulterioare formării profesionale se stabilesc prin act adițional la contractul individual de muncă.

(3) Nerespectarea de către salariat a dispoziției determină obligarea acestuia la suportarea tuturor cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională, proporțional cu perioada nelucrată din perioada stabilită conform actului adițional la contractul individual de muncă.

(4) Obligația revine și angajaților care au fost concediați în perioada stabilită prin actul adițional ,pentru motive disciplinare sau al căror contract individual de muncă a încetat ca urmare a arestării preventive pentru o perioadă mai mare de 60 de zile, a condamnării printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru o infracțiune în legătură



cu munca lor, precum și în cazul în care instanța penală a pronunțat interdicția de exercitare a profesiei, temporar sau definitiv.

Art.92. În cazul în care un angajat identifică un curs de formare profesională, relevant pentru școală, pe care ar dori să-l urmeze organizat de un terț, unitatea va analiza cererea (împreună cu organizația sindicală, al cărui membru este salariatul)pentru a stabili dacă și în ce măsură va suporta contravaloarea cursului.

Art.93.(1) Angajații care participă la stagii sau cursuri de formare profesională, care presupun scoaterea parțială sau totală din activitate, beneficiază de drepturile salariale prevăzute de articolul 197 din Codul muncii și au obligațiile prevăzute la articolul 198 din Legea numărul 53 /2003- Codul muncii ,republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În cazul scoaterii totale din activitate, contractul individual de muncă al angajatului se suspendă acesta beneficiind pe perioada cursurilor stagiilor de formare profesională de toate drepturile salariale care i se cuvin.

(3) Perioada cât angajații participă la cursuri/ stagiul de formare profesională, cu scoaterea parțială /totală din activitate, constituie vechime în muncă/ în învățământ /la catedră.

Art.94 (1)Angajații beneficiază de concedii pentru formare profesională, conform articolelor 154 -158 din legea 53 / 2003- Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare.

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

(3) Constituie vechime în muncă, învățământ și perioadele în care personalul din învățământ s-a aflat în concediu fără plată pentru formare profesională solicitată, în condițiile articolului 155-156 din Legea numărul 53/2003 -Codul muncii. republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Formarea continua a personalului didactic.

Art.95.(1) Formarea continuă a cadrelor didactice reprezintă un ansamblu de activități având ca scop dezvoltarea competențelor cunoștințelor și expertizei individuale și se realizează ca dezvoltare profesională și evoluție în carieră.

(2) Formarea continuă a personalului didactic poate cuprinde forme și modalități diferite de dezvoltare profesională, în funcție de nivelul de competență profesională și de specialitatea /domeniul de activitate.

(3) Dezvoltarea profesională a personalului didactic, precum și a celei de conducere se realizează pe baza standardelor profesionale pentru profesia didactică.



Art.96. Modalitățile principale de organizare a formării continue a personalului didactic și de conducere sunt:

- Activitățile metodico -științifice și psihopedagogice realizate la nivelul unității de învățământ sau pe grupe de unități, respectiv catedre comisii, Curriculum și cercuri pedagogice.
- Sesiunile metodico- științifice de comunicări ,simpozioane, schimburi de experiență și parteneriate educaționale pe probleme de specialitate și psihopedagogice.
- Stagiile periodice de informare științifică de specialitate și în domeniul științelor educației.
- Cursurile organizate de societăți științifice și alte organizații profesionale ale personalului didactic.
- Cursurile de perfecționare a pregătirii de specialitate metodice și psihopedagogice
- Cursurile de formare în vederea dobândirii de noi competențe și calității/ funcții conform standardelor de pregătire specifice.
- Cursurile de pregătire a examenelor pentru obținerea gradelor didactice.
- Cursurile de pregătire și perfecționare pentru personalul de conducere, potrivit unor programe specifice.
- Bursele de perfecționare și stagiile de studiu și documentare realizate în țară și străinătate.
- Cursurile postuniversitare de specializare.
- Studiile universitare de masterat pentru cadrele didactice care au absolvit cu diplomă de licență de 4 ani.
- Programe postuniversitare.
- Studiile universitare de doctorat.
- Dobândirea de noi specializări didactice diferite de specializarea, specializările curentă/curente.

Art.97. Personalul didactic are obligația legală de a participa periodic la diferite forme de organizare a formării continue, astfel încât să acumuleze la fiecare interval consecutiv de 5 ani școlari de activitate didactică la catedră, calculat de la data promovării examenului de definitivare în învățământ minimum 90 de credite profesionale transferabile, fără a lua în calcul perioadele de suspendare a contractului individual de muncă în condițiile legii.

Art.98. Acumularea de 90 de credite profesionale transferabile se realizează prin participarea la programe de studii organizate de instituțiile de învățământ superior prin participarea la programe pentru dezvoltare profesională continuă și la alte forme de organizare a formării continue.

Art.99(1) Personalul didactic beneficiază de recunoașterea rezultatelor învățării în contexte formale, nonformale și informale și de echivalarea în credite profesionale transferabile a competențelor dobândite prin participarea la diverse forme de organizare a formării continue.



(2) Nivelurile de competență și etapele de dezvoltare în carieră sunt descrise de standarde profesionale pentru profesia didactică de standarde, de calitate și de competențe profesionale.

Art.100 Un rol important în identificarea nevoilor de formare o are Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică comise cu caracter permanent, care își desfășoară activitatea la nivelul unității.

Art.101 Recunoașterea, echivalarea și validarea achizițiilor dobândite de personalul didactic prin diferite programe și forme de organizare a formării continue, la nivelul unității de învățământ se realizează de către Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.

Formarea profesională a personalului didactic, auxiliar și administrativ.

Art.102 Formarea profesională a personalului didactic, auxiliar și administrativ are următoarele obiective principale:

- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă.
- b) Obținerea unei calificări profesionale.
- c) Actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază.
- d) Reconvertirea profesională determinată de restructurări socio-economice.
- e) Dobândirea unor cunoștințe avansate unor metode și procedee moderne necesare pentru realizarea activităților profesionale.
- f) Prevenirea riscului șomajului.
- g) Promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.

Art.103 Formarea profesională a personalului didactic și didactic auxiliar se poate realiza prin următoarele forme:

- Participarea la cursuri organizate de casa corpului didactic sau de furnizorii de servicii de formare profesională din țară și străinătate.
- Stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă.
- Stagii de practică și de specializare în țară și în străinătate.
- Formare individualizată.
- Stagii de perfecționare organizate de organizațiile sindicale reprezentative.
- Alte forme de pregătire convenite între școală și salariat.



Art.104 (1) Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu va suporta toate cheltuielile ocazionate de participarea angajaților la cursurile și stagiile de formare profesională inițiate de către acesta.

(2) Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu va suporta toate cheltuielile ocazionate de participarea personalului administrativ la instruirea periodică în vederea însușirii noțiunilor fundamentale de igienă, în conformitate cu prevederile Ordinului 2209/4469/2022 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă.

Art.105 (1) Identificarea necesarului de formare profesională se realizează anual de către șefii ierarhici pentru personalul didactic auxiliar și personalul administrativ din subordine și de către conducerea unității.

(2) Conducătorii de compartiment completează necesarul de formare profesională din cadrul compartimentului din subordine și îl înaintează persoanei desemnate cu gestionarea procesului de formare profesională a personalului didactic, auxiliar și administrativ.

Capitolul XIII – Protecția datelor cu caracter personal

Art.106. Informații generale despre datele cu caracter personal

Sunt considerate date cu caracter personal:

- nume ,prenume
- CNP
- Data și locul nașterii.
- Sexul.
- Seria si nr.de la CI/Pasaport
- Cetățenia
- Semnătura
- Datele din actele de stare civilă.
- Asigurări de sănătate și sociale.
- Profesie
- Loc de muncă.
- Formare profesională-diplome, studii.



- Situația familială.
- Detalii de contact- număr de telefon personal, adresă de e-mail, adresă de domiciliu/reședință etc
- Permisul de conducere (în cazul șoferilor)
- Date bancare
- Referințe / Recomandări
- Accidente de muncă
- Publicații
- Date din Curriculum Vitae
- Imaginea fizică și vocea dumneavoastră captate de camerele de supraveghere audio-video.

Art.107. Categoriile de persoane.

Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu prelucrează datele cu caracter personal următoarelor categorii de persoane fizice, în funcție de scopul prevăzut la articolul 102 cu respectarea prevederilor regulamentului numărul 679 /2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date. Și de abrogare a Directivei 95/46/ CE(Regulamentul general privind protecția datelor):

- a) Elevi ,părinți, tutori, reprezentanți legali ai acestora, alți membri ai familiei candidați la examenele naționale, viitori elevi, personal didactic de predare, personal didactic, auxiliar și personal administrativ în relațiile contractuale cu Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu
- b) Elevi ,personal didactic de predare personal didactic auxiliar personal administrativ sau alți membri ai familiei acestor categorii enumerate posibili beneficiari ai programelor de protecție socială derulate de Ministerul Educației.
- c) Elevi, personal didactic de predare personal didactic auxiliar personal administrativ vizitatori orice persoane care intră în sediul unității e care este dotat cu sistem de supraveghere video.
- d) Orice persoană fizică sau juridică ce are raporturi de natură comercială sau contractuală cu Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu.

Art.108. Scopul colectării și prelucrării. Conform cerințelor Regulamentului UE, numărul 679/2016 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate datele personale care îi sunt furnizate despre categoriile de persoane fizice prevăzute la secțiunea categoriilor de persoane. Scopul colectării datelor este furnizarea serviciilor educaționale, analiza și prelucrarea de date statistice necesare pentru fundamentarea deciziilor în managementul sistemului educațional, monitorizarea, monitorizarea accesului persoanelor în spațiile unității, securitatea persoanelor și a spațiilor unității monitorizate video și securitate.



Art.109. Motivația colectării și prelucrării. Scopul major pentru care Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu colectează date cu caracter personal, ține de prelucrări ale informațiilor pe baza cărora să se poată lua decizii coerente și corecte în managementului sistemului educațional. Deși actul educațional pentru învățământul obligatoriu este gratuit, persoanele fizice sunt obligate să furnizeze o serie de date obligatorii (informații despre identitatea persoanei, precum și a părinților sau reprezentanților legali, acceptul monitorizării imaginii pentru sporirea securității în sistemul educațional) acestea fiind necesare în vederea derulării inițierii de raporturi cu școala pentru școala cu respectarea prevederilor legale (de exemplu cele privind relația cu angajații sau cele privind înscrierea în învățământ sau cele privind evidența rezultatelor școlare sau a actelor de studii). În cazul refuzului de a furniza aceste date, școala poate să refuze inițierea de raporturi juridice, întrucât poate fi pusă în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale în domeniul educațional, iar în cazul angajaților, a prevederilor dreptului muncii.

De asemenea Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu colectează și o serie de informații care nu au caracter obligatoriu, (de exemplu, adresa de e-mail telefon) în vederea îmbunătățirii modului de comunicare cu elevii, părinții sau reprezentanții legali ai acestora, precum și pentru realizarea ulterioară de sondaje statistice(selectarea aleatorie a unui eșantion și administrarea unui chestionar relativ la aspectele educaționale), utilizând comunicarea prin sistemul poștei electronice. În cazul în care persoanele și-au dat acordul pentru colectarea și prelucrarea unor date cu caracter opțional, au dreptul ca ulterior să solicite excluderea din baza de date a Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu a acestor informații. Refuzul furnizării și /sau prelucrării datelor informaționale opționale poate duce la imposibilitatea ca Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu să transmită informații despre serviciile sale.

Art.110 Părțile care au acces la informațiile cu caracter personal. Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai următorilor destinatari: persoana vizată reprezentanții legali ai persoanei vizate, angajați ai operatorului cu drept de acces, împuternicitul operatorului, alte persoane fizice/ juridice care prelucrează datele personale în numele operatorului, autoritatea judecătorească, poliția, organe de urmărire penală și alte instituții abilitate de lege să solicite informații.

Art.111 Drepturile persoanelor a căror date personale sunt colectate și/sau prelucrate.

(1) La cererea persoanelor fizice, Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu confirmă dacă prelucrează sau nu date personale în mod gratuit. Unitatea se obligă să rectifice să actualizeze, să blocheze, să șteargă sau să transforme în date anonime în mod gratuit datele a căror prelucrare nu este conformă cu prevederile Regulamentului UE 679 /2016.



- (2) Conform Regulamentului UE 679/2016, persoanele fizice beneficiază de dreptul de acces de intervenție asupra datelor dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale și dreptul de a se adresa justiției. Totodată, persoanele au dreptul să se opună prelucrării datelor personale care le privesc și să solicite ștergerea datelor, cu excepția situațiilor prevăzute de lege, când prelucrarea de către Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu a datelor este obligatorie.
- (3) Pentru exercitarea drepturilor. Prevăzute la aliniatul (2) persoanele a căror date sunt prelucrate se pot adresa unității cu o cerere scrisă datată și semnată prin intermediul E-MAIL-ului: csturnurosu@yahoo.com sau direct la sediul școlii.

Art.112 Utilizarea mijloacelor de comunicare electronică în cadrul sarcinilor de serviciu.

Angajații școlii vor utiliza în cadrul sarcinilor de serviciu o adresă de e-mail de serviciu nu personală, iar la încheierea contractului de muncă au obligația de a se asigura că toate datele personale, altele decât cele ale propriei persoane, sunt transferate către noul titular al postului.

Art.113 Încălcarea securității datelor cu caracter personal.

- (1) Angajații școlii care observă o încălcare a securității datelor cu caracter personal sau situații de vulnerabilitate vor notifica de urgență responsabilul prelucrării datelor cu caracter personal, în mod direct sau în scris pe adresa de e-mail dedicată.
- (2) Responsabilul prelucrării datelor cu caracter personal va comunica situația la Inspectoratul școlar și va notifica autoritatea de supraveghere în conformitate cu prevederile articolului 33 din Regulamentul UE numărul 679/ 216. De asemenea, va lua toate măsurile necesare diminuării consecințelor.

Art.114. Monitorizarea audio video prin intermediul sistemelor de supraveghere audio video.

- (1) În urma obținerii acordului majorității simple a părinților sau reprezentanților legali ai elevilor minori și a elevilor majori și salariaților unității de învățământ /în urma situațiilor excepționale, atunci când există un risc crescut de violență în spațiul școlar, fiind înregistrat un număr semnificativ de sesizări privind săvârșirea unor acte de violență fizică și/sau psihică în vederea asigurării pazei și protecției persoanelor bunurilor și valorilor, precum și în scopul prevenirii actelor de violență fizică și /sau psihică Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu a decis instalarea unui sistem de supraveghere audio video.
- (2) Monitorizarea audio video prin intermediul sistemului de supraveghere audio video a activității din școală se utilizează în scopul monitorizării accesului persoanelor din unitate, asigurare, pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor, a imobilelor și împrejurimilor acestora, împotriva oricăror acțiuni ilicite care lezează dreptul de proprietate, existența materială a acestora, precum



și a protecției persoanelor împotriva oricăror acte ostile care le pot periclita viața, integritatea fizică sau sănătatea.

- (3) Unitatea de învățământ cu sistem de supraveghere audio video a cuprins în contractul educațional acordul sau, după caz, dezacordul scris al părinților/reprezentanților legali/elevilor majori ,pentru supravegherea audio-video a beneficiarilor primari.
- (4) Monitorizarea audio video se realizează numai după ce majoritatea elevilor majori a părinților sau reprezentanților legali ai elevilor minori și a salariaților și-a dat acordul scris pentru instalarea unui sistem de supraveghere, cu excepția situațiilor excepționale, atunci când există un risc crescut de violență în spațiul școlar fiind înregistrat un număr semnificativ de sesizări privind săvârșirea unor acte de violență fizică și/ sau psihică în vederea asigurării pazei și protecției bunurilor și valorilor, precum și în scopul prevenirii actelor de violență fizică și /sau psihică și Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu a luat decizia privind instalarea unui sistem de supraveghere doar cu informarea persoanelor vizate.
- (5) Unitatea de învățământ își asumă răspunderea cu privire la respectarea prevederilor regulamentului UE 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46 CE(Regulamentul general privind protecția datelor), precum și ale legii numărul 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului UE 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46 CE(Regulamentul general privind protecția datelor),cu modificările ulterioare și în acest sens constituie garanții care se referă la:
 - a) Respectarea modului de prelucrare a datelor cu caracter personal și a perioadei de stocare, precum și ștergerea acestora după expirarea perioadei de stocare,
 - b) Asigurarea securității și confidențialității înregistrărilor audio video.
 - c) Stabilirea condițiilor tehnice, astfel încât datele cu caracter personal să nu fie diseminate în spațiul public.
 - d) Respectarea condițiilor în care se realizează accesul la înregistrări.
 - e) Informarea persoanelor vizate cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Zonele monitorizate.

- (6) Amplasarea Camerelor de supraveghere a fost realizată în conformitate cu legislația în vigoare. Sistemele de supraveghere audio video sunt instalate în spațiu școlar, după cum urmează: în exteriorul clădirilor și pe holuri



- (7) Camerele sistemului de supraveghere audio video sunt instalate astfel încât să asigure vizibilitatea tuturor persoanelor și să nu poată fi obturată printr-o anumită poziționare a unor persoane sau obiecte.
- (8) Să sistemul de supraveghere audio este instalat astfel încât să surprindă cel puțin frontal elevii, precum și toate acțiunile și dialogurile persoanelor aflate în apropierea camerelor.
- (9) Sistemul de supraveghere audio video dispune de un spațiu de stocare care permite înregistrarea audio video pe tot parcursul desfășurării activităților în unitatea de învățământ.
- (10) Persoana desemnată va seta corect data și ora sistemului de operare al calculatoarelor, respectiv al serverelor/ unităților de înregistrare din sistemul de supraveghere audio- video. Parametrii de calitate ai înregistrărilor realizate de sistemul de supraveghere audio video vor fi setați, astfel încât la redarea înregistrărilor, persoanele să poată fi identificate vizual, iar calitatea sunetului înregistrat să fie de acuratețe înaltă.
- (11) Orice problemă legată de funcționarea sistemului de supraveghere audio video va fi adusă la cunoștința conducerii unității și rezolvată în cel mai scurt timp posibil. Orice situație care împiedică desfășurarea în condiții normale a procesului de supraveghere audio video a activităților din unitatea de învățământ va fi raportată imediat conducerii unității cu indicarea cauzelor care au dus la apariția ei.
- (12) Sistemul de supraveghere audio -video funcționează pe întreg intervalul orar de desfășurare a activităților din unitatea de învățământ.
- (13) Personalul unității de învățământ, cu excepția persoanei desemnate și directorului unității, este interzisă intervenția asupra sistemului de supraveghere audio- video.
- (14) Zonele aflate sub supraveghere audio video sunt marcate corespunzător prin afișe care conțin mențiuni precum: „Incintă monitorizată audio-video”, „clădire monitorizată audio-video”, „spațiu monitorizat audio-video”.
- (15) Unitatea furnizează persoanelor care intră în zona supravegheată audio video informațiile privind prelucrarea datelor cu caracter personal. Personalului unității de învățământ, vizat în mod clar și permanent, (personal, didactic, personal, didactic, auxiliar și personalul administrativ) îi va fi pusă la dispoziție nota de informare care specifică modul de utilizare a datelor cu caracter personal stocate prin intermediul. Mijloacelor audiovideo document care va fi confirmat prin semnătură de luare la cunoștință de către fiecare angajat al unității de învățământ. Documentul va fi semnat în 2 exemplare, dintre care unul rămâne la salariat și unul la director cu mențiunea: „Am luat la cunoștință, și data.”
Obligațiile unității de învățământ.
- (16) Unitatea de învățământ are următoarele, obligații:



- a) De a folosi înregistrările audiovideo numai în scopul cercetării cazurilor de violență fizică sau psihică, respectiv a cazurilor ce vizează protecția bunurilor și valorilor care se produc în unitatea de învățământ.
 - b) De a utiliza numai camere sau dispozitive de supraveghere configurate cu circuit închis, care nu permit configurarea sau accesul din afara unității de învățământ.
 - c) De a asigura mentenanța funcționării sistemelor de supraveghere audio video, precum și de a numi un responsabil cu protecția datelor cu caracter personal.
 - d) De a asigura stocarea și păstrarea în condiții de siguranță și confidențialitate a înregistrărilor audio video pentru o perioadă de 30 de zile, cu excepția cazurilor temeinic justificate când această perioadă se prelungește până la finalizarea cercetărilor privind sesizările formulate, după care aceste informații se șterg automat.
 - e) De a nu folosi înregistrările audio video în vederea evaluării profesionale a cadrelor didactice sau în soluționarea contestațiilor privind evaluarea elevilor la orele de curs dacă este cazul.
 - f) De a asigura funcționarea corespunzătoare a sistemelor de supraveghere audio video.
 - g) De a pune la dispoziția organelor de urmărire penale, înregistrările audio - video ,dacă există o solicitare în acest sens.
- (17) Unitatea de învățământ cu sistem de supraveghere audio video garantează caracterul confidențial și privat al înregistrărilor audio-video.
- (18) Înregistrările audio video din spațiul școlar nu pot fi comercializate și nu pot fi făcute publice.

Accesul la înregistrările audio-video.

(19) Accesul la înregistrările audio-video se face în baza unei cereri scrise motivată aprobată de directorul unității de învățământ numai prin vizualizarea acestora în scopul cercetării abaterilor disciplinare de către următoarele categorii de persoane:

- a) Profesorul diriginte
 - b) Reprezentanții I.P.J.(Post Poliție). DJIP/DMBIP(Inspectoratului școlar) ai Ministerului Educației și ai Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului.
 - c) Consilierul școlar din unitatea de învățământ preuniversitar, cu acordul părintelui sau reprezentantului legal al elevului minor sau al elevului major.
- (20) Cererea trebuie să conțină și perioada de timp corespunzătoare înregistrărilor care se solicită.
- (21) Persoanele care au acces la înregistrările audio video din spațiul școlar nu pot publica aceste materiale și nu le pot folosi ca mijloc pentru prejudicierea



imaginii sau integrității fizice sau psihice a beneficiarilor primari ai părinților sau reprezentanților legali ai acestora sau a personalului angajat în unitate.

(22) Dezvăluirea datelor cu caracter personal colectate prin intermediul sistemului de supraveghere audio video este strict interzisă.

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

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

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

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

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

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

Art.115. (1) La nivelul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu persoana responsabilă cu monitorizarea funcționării sistemului de supraveghere audio-video este SC ADI COMSOFT SRL ,care se asigură că sistemul de supraveghere funcționează în parametri normali și verifică în timpul desfășurării activităților, dacă sistemul de supraveghere audio video funcționează și înregistrează activitatea în toate zonele supravegheate audio-video.

(2) Responsabilul desemnat cu protecția datelor cu caracter personal este domnul/ doamna Gâlea Mădălina având funcția de profesor în cadrul unității.



Capitolul XIV- Reglementări privind fumatul în unitatea de învățământ.

Art.116. Prezentul capitol asigură punerea în aplicare a prevederilor legii 64 /2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul produselor din tutun.

Art.117.(1)Se interzice complet fumatul în unitatea de învățământ în toate spațiile publice închise, spațiile închise de la locul de muncă, mijloacele de transport ale elevilor și în locurile de joacă pentru copii.

(2)În sensul prezentelor prevederi prin:

a)Fumat se înțelege inhalarea voluntară a fumului rezultat în urma arderii tutunului conținut în țigarete, țigări de foi, cigarillos,pipe,vape și țigari electronice.

b) Spațiul public închis se înțelege orice spațiu accesibil publicului sau destinat utilizării colective, indiferent de forma de proprietate ori de dreptul de acces care are un acoperiș, plafon sau tavan și care este delimitat de cel puțin 2 pereți, indiferent de natura acestora sau de caracterul temporar sau permanent.

c) Spațiu închis de la locul de muncă se înțelege orice spațiu care are un acoperiș, plafon sau tavan și care este delimitat de cel puțin 2 pereți, indiferent de natura acestora sau de caracterul temporar sau permanent, aflat într-un loc de muncă, așa cum este definit în legea securității și sănătății în muncă, numărul 319 /2006 cu modificările și completările ulterioare.

d) Mijloc de transport se înțelege orice vehicul utilizat pentru transportul elevilor.

e) Loc de joacă pentru copii se înțelege orice spațiu închis sau în aer liber destinat utilizării de către copii.

(3) În spațiile prevăzute la alin. 1și 2 este interzisă, inclusiv utilizarea țigaretelor electronice.

(4) Spațiile menționate vor fi marcate cu indicatoare prin care se indică fumatul interzis prin folosirea simbolului internațional, respectiv țigaretă barată de o linie transversală.

Art.118. Se interzice pentru elevii din unitatea de învățământ, fumatul în incinta unității de învățământ, precum și utilizarea deținerea și vânzarea tuturor categoriilor de produse care conțin tutun a țigaretelor electronice a flacoanelor de reumplere pentru țigaretelor electronice a dispozitivelor electronice pentru încălzirea tutunului și a produselor



destinate inhalării fără ardere din înlocuitori de tutun a (pouch urilor) pliculețelor cu nicotină pentru uz oral și a produselor destinate inhalării fără ardere din înlocuitori de tutun.

Art.119. Fumatul este permis personalului unității numai în locurile special amenajate care servesc exclusiv fumatului ,nu sunt spații de trecere sau de acces în spații publice închise, care sunt dotate cu scrumiere și extincatoare și amenajate în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind prevenirea și stingerea incendiului și care sunt marcate la loc vizibil cu indicatorul:„ Loc pentru fumat”.

Art.120.(1) Constituie abatere disciplinară gravă, încălcarea dispozițiilor reglementate mai sus. În cazul în care se constată încălcarea de către elevi a dispozițiilor privind folosirea deținerea și vânzarea de produse care conțin tutun, inclusiv țigări electronice, aceștia vor fi sancționați conform prevederilor statutului elevului Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a legii învățământului preuniversitar, numărul 198/2023 cu modificările și completările ulterioare.

(2)Unitatea de învățământ asigură aplicarea prevederilor care se vor stabili prin Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar referitoare la sancțiunile aplicabile elevilor pentru nerespectarea prevederilor referitoare la vânzarea, deținerea și utilizarea tuturor categoriilor de produse care conțin tutun a țigaretelor electronice, a flacoanelor de reumplere pentru țigaretile electronice și a dispozitivelor electronice pentru încălzirea tutunului în incinta unității de învățământ.

CAPITOLUL XV

STATUTUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI

aprobat prin Ordinul nr. 5.707/2024 care abrogă expres Ordinul 4.742/2016 și aproba o nouă variantă a Statutului elevului

Art. 121. Drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației din toate unitățile din învățământul de stat, particular sau confesional din România sunt prevăzute în Statutul beneficiarilor primari ai educației aprobat prin OMECȘ nr.4742/ 2016



DREPTURILE ELEVILOR

Drepturile beneficiarilor primari ai educației

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 122. (1) Orice cetățean român sau cetățean din țările Uniunii Europene, din statele aparținând Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană se poate înscrie și poate frecventa, în condițiile prevăzute de lege, orice formă de învățământ în limba română, în limbile minorităților naționale sau în limbi de circulație internațională, indiferent de limba sa maternă și de limba în care a studiat anterior.

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

Art.123. Beneficiarii primari ai educației au dreptul să opteze, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor. Pentru beneficiarii primari ai educației minori, acest drept se exercită, de către părinți,

respectiv părinți, tutori sau susținători legali.

Art. 124. (1) Elevii se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de cetățeni;

(2) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii;

(3) Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege;

(4) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecția muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor;

DREPTURI EDUCATIONALE

Art. 125. Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

a) Accesul gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat. Elevii au dreptul garantat la un

învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea, admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;



b) Dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ prin aplicarea

corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării

competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite;

c) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opinia pentru disciplinele din CDS, aflate în oferta educațională a școlii, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunităților locale/partenerilor economici;

d) dreptul de a beneficia de școlarizare în limba maternă;

e) dreptul de a studia o limbă de circulație internațională. La CSEI Turnu Roșu limba străină studiată este limba engleză;

f) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului

didactic, nedidactic și din partea altor elevi. Unitatea de învățământ se asigură că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;

g) dreptul de a beneficia de manuale gratuite;

h) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică;

i) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale/cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale;

j) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;

k) dreptul de a contesta rezultatul evaluării lucrărilor scrise;

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

m) dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe/clase de elevi formate

special în acest sens, în baza deciziei Consiliului de Administrație, în conformitate cu legislația în vigoare;



n) dreptul de a avea acces la baza materială a școlii, inclusiv acces la bibliotecă, săli și spații de sport, computere conectate la internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și

proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor materiale și umane disponibile, școala va asigura, în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la material necesare realizării sarcinilor școlare ale

elevilor, în timpul programului de funcționare;

o) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți; libertatea de exprimare nu poate prejudicia

demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul școlii și față de ceilalți

elevi, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări care încalcă normele de moralitate;

p) dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs conform planurilor cadru și orarului școlii;

q) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar;

r) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maxim 15 zile lucrătoare;

s) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un

număr adecvat de elevi și cadre didactice în conformitate cu Legea Educației Naționale;

t) dreptul de a participa, fără nicio discriminare, și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadrele didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare și alte activități

extrașcolare organizate de unitatea de învățământ sau în tabere și unități de agrement, în cluburi și asociații sportive școlare cu respectarea regulamentelor de funcționare ale acestora, elevii vor participa la activitățile incluse în programa școlară;

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

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



x) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;

y) dreptul la educație diferențiată, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține C.A al unității, pe baza metodologiei privind promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar aprobată prin O.M.E.C.T.S 5489/2011.

z) dreptul la școlarizare la domiciliu sau în unități conexe de tip spital, pentru elevii nedeplasabili din cauza dizabilității, care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați, pe o

perioadă mai mare de 4 săptămâni;

aa) dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime; Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metodice didactice;

bb) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;

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

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

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

ff) dreptul de a fi consemnată în catalog absență doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs, este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de corecție;

Art. 126. (1) Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului educației, au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă, special și special integrat pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de deficiență.

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

(3) În funcție de tipul și gradul de deficiență, elevii cu cerințe educaționale speciale au dreptul de a

dobândi calificări profesionale corespunzătoare;



(4) La CSEI Turnu Roșu, absolvenții învățământului profesional primesc, în urma susținerii și promovării examenelor de certificare a competențelor profesionale calificarea de „confectioner produse textile, nivelul 3 de calificare;

Art.127. În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluărilor la lucrările scrise, elevul sau după caz, părintele, tutorele, susținătorul legal pot acționa astfel:

a) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal solicită, în scris cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, în termen de maxim 5 zile de la comunicare;

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

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

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

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

f) În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota de la evaluarea inițială. Directorul

trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.

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

h) În situația în care în unitatea de învățământ nu există cadre didactice de specialitate care să nu predea la clasa respective, pot fi desemnați, de către ISJ cadre didactice din de specialitate din alte unități de învățământ.

DREPTURI DE ASOCIERE ȘI DE EXPRIMARE



Art.128. Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

- a) dreptul de a forma ,adara și participa la grupuri,organizații,structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreaționale, culturale sau altele, în condițiile legii;
- b) dreptul la protest, în condițiile legii,fără perturbarea orelor de curs;
- c) dreptul la reuniune,în afara orarului zilnic,
- d) dreptul de a participa la ședințele Consiliului elevilor;
- e) dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți,fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic;
- f) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și materiale informative; este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești,care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii;

DREPTURI SOCIALE

Art.129. (1) Elevii de la C.S.E.I Turnu Roșu beneficiază de următoarele drepturi sociale:

- a) dreptul de a beneficia de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun ,de suprafață,naval și subteran,precum și pentru transportul intern auto,feroviar,naval și fluvial,pe tot parcursul anului ccalendaristic;
- b) dreptul de a beneficia de gratuitate pentru categoriile de transport menționate anterior pentru elevii orfani,elevii cu cerințe educaționale speciale precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție sociala,sau tutelă,în condițiile legii;
- c) elevii externi care învață la CSEI Turnu Roșu beneficiază de transport gratuit de la domiciliu la școală și retur ,transportul este asigurat de către instituție prin contract de prestări servicii cu o firmă de ransport autorizată .
- d) dreptul de a beneficia de burse sociale și subvenție în cadrul programului „Bursa tehnologică
- e) dreptul ca elevii cu cerințe educaționale speciale ,școlarizați în unități de învățământ special sau de masa, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, să beneficieze de asistență constând în alocație zilnică de hrană, a cazarmamentului,de rechizite școlare, de îmbrăcăminte și de încălțăminte, în quantum egal cu cel pentru copiii aflați în



sistemul de protecție a copilului, precum și de găzduire gratuită în internate sau centrele de asistare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale din cadrul DGASPC. Aceste drepturi se acordă în bani în baza H.G 564/2017 și H.G 904/2014. Alocația zilnică de hrană este acordată în funcție de prezența la orele de curs, în primele zece zile ale lunii pentru luna anterioară, iar sumele pentru rechizite, igienico-sanitare, îmbrăcăminte, etc. se acordă în două tranșe: I aprilie-iunie și II noiembrie-decembrie. Acordarea acestor drepturi este reglementată prin H.G nr.564/2017.

f) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli de vară, în condițiile stabilite de autoritățile competente;

g) dreptul la asistență medicală/stomatologică, psihologică și logopedică gratuite în cabinetele medicale, psihologice și logopedice școlare ori în unități medicale de stat; la începutul fiecărui an școlar pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului sănătății și al ministrului educației, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;

h) La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației naționale și ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor.

i) La C.S.E.I Turnu Roșu triajul epidemiologic se efectuează de către asistenta medicală o dată la două săptămâni, iar asistența medicală de urgență pentru elevii externi se asigură, în funcție de fiecare situație în parte la cabinetul medical al instituției.

j) În cazul în care elevii prezintă probleme de sănătate care impun control medical efectuat la cabinetele medicale se acționează cu respectarea procedurilor;

k) Elevii cu plasament la CPCD sunt îndrumați spre cabinetul medical al acestei instituții în vederea rezolvării problemelor de sănătate.

l) Părinții elevilor externi care necesită investigații la medicul de familie vor fi anunțați telefonic de către asistenta medicală a C.S.E.I Turnu Roșu / asistenta socială în legătură cu problemele copilului recomandându-li-se consult medical la medicul de familie.

m) Elevii aflați în situații extrem de grave vor fi transportați la serviciul de urgență apelându-se 112.

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

(2) Autoritățile administrației publice locale din localitate de domiciliu al elevilor din învățământul obligatoriu școlarizați în altă localitate, cu sprijinul agenților



economici, al societăților de binefacere, al altor persoane fizice sau juridice pot asigura acestor elevi, în situații bine justificate, servicii de transport, masă și de internat,

(3) În condițiile stabilite prin hotărâre a guvernului statul subvenționează costurile aferente frecventării învățământului profesional de către elevii provenind din grupuri dezavantajate;

ALTE DREPTURI

Art.130. Elevii beneficiază și de următoarele drepturi:

- a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii; unitățile de învățământ vor emite documentele solicitate conform legii;
- b) dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare,
- c) dreptul de a le fi înregistrate cererile scrise și semnate, în condițiile legii;
- d) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu;

RECOMPENSAREA ELEVILOR

Art.131. 1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor de școală, în fața consiliului profesoral;
- b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorelui sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- c) recompense materiale acordate de stat, de agenții economici sau sponsori, conform prevederilor în vigoare;
- d) premii, diplome, medalii;
- e) recomandare pentru a beneficia cu prioritate de excursii sau tabere în țară sau străinătate;

(2) La sfârșitul anului școlar elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau



medalii, acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ la propunerea dirigintei, a Consiliului clasei, a directorului școlii sau a Consiliului școlar al elevilor;

(3) Diplomele sau medaliile se pot acorda:

a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline/module de studii, conform consiliului profesoral al unității, numărul diplomelor/medaliilor nu este limitat;

b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități și preocupări care merită menționate;

(4) Elevii din învățământul gimnazial și profesional pot obține premii dacă:

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

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

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

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

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

(5) Pot fi acordate premii și pentru alte situații la decizia unității de învățământ;

ÎNDATORIRILE/OBLIGAȚIILE ELEVILOR

Art.132. Elevii au următoarele îndatoriri:

a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și cunoștințele prevăzute de programele școlare;

b) de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ;

c) de a avea un comportament civilizat și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată. Ținuta vestimentară nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii;

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

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



- f) de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- g) de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice ;
- h) de a utiliza în mod corespunzător ,conform destinației stabilite,toate facilitățile școlare la care au acces.
- i) de a păstra curățenia,liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ;
- k) de a plăti contravaloarea prejudiciilor aduse bazei materiale a instituției în urma constatării culpei individuale;
- l) de a avea asupra lor carnetul de elev,vizat la zi,și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute ,precum și părinților,tutorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;carnetul de elev este mijlocul de comunicare între școală și părinții elevilor;
- m) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în bună stare la sfârșitul anului școlar;
- n) de a manifesta toleranță,înțelegere și respect față de elevi și față de personalul școlii;
- o) de a cunoaște și respecta prevederile Statutului elevului și ale Regulamentului de ordine interioară;
- p) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării cu autobuzul școlar/ microbuzul cu care se deplasează ,de a avea un comportament și un limbaj civilizat,de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- q) de a cunoaște și de a respecta,în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă normele de securitate și sănătate în muncă,normele de prevenire și stingere a incendiilor, normele de protecție civilă , precum și normele de protecție a mediului;
- r) de a anunța,în caz de îmbolnăvire,profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părintelui,de a se prezenta la cabinetul medicalși,în funcție de recomandările medicului ,mai ales în cazul unor infecții contagioase ,să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate,
- s) de a respecta recomandările asistentului medical al școlii dacă, în urma triajului epidemiologic periodic sau zilnic se constată:



- cazuri de pediculoză luând măsurile care se impun prin curățare pentru a evita răspândirea acestora la ceilalți elevi;
- cazuri de îmbolnăviri virale sau stare de sănătate alterată a elevilor –luând măsuri de scoatere din colectivitate și tratarea acestora de către susținătorii legali prin intermediul medicului de familie sau a medicului specialist, după caz;
- în cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare învățare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceștia să desfășoare activitate în școală, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spațiu supravegheat video din unitatea de învățământ stabilit pentru desfășurarea, de regulă, a unor activități de tipul lectură suplimentară, completarea de fișe de lucru etc. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică.

INTERDICȚII

Art.133. Elevilor le este interzis:

- a) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- b) să introducă și să difuzeze în unitatea de învățământ materiale, care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- d) să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocurile de noroc;
- e) să introducă și /sau să facă uz de în perimetrul instituției de învățământ orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori și altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea, care, prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ; elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlaltor persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;



- f) să difuzeze material electoral, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;
- g) să utilizeze telefoanele mobile în timpul procesului instructiv-educativ; prin excepție, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în alte situații de urgență. Elevii vor preda telefoanele mobile dirigintelui la sosirea în școală și le vor lua de la acesta la plecarea din școală.
- h) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul intern al unității de învățământ. Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spațiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă, la care are acces profesorul diriginte sau directorul unității de învățământ, iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe școală. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului intern al unității de învățământ.
- i) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- j) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- k) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- l) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar cu excepția situațiilor urgente, atunci elevul va părăsi instituția cu acordul dirigintelui/conducerii;
- m) să utilizeze un limbaj trivial sau inadecvat în perimetrul școlar;
- n) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților;
- o) să fumeze în incinta școlii;



SANȚIONAREA ELEVILOR

Art.134. 1) Elevii care săvârșesc fapte prin care încalcă dispozițiile legale în vigoare și regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora,

(2) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ sau în cadrul activităților extrașcolare;

(3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii;

(4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

a) „observație individuală/mustrare scrisă;

b) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;

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

d) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;

e) preavizul de exmatriculare;

f) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;

g) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;

h) exmatricularea fără drept de reînscrisere pentru elevii din învățământul postliceal.

i) la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu/modul de specialitate, va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.

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

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

(7) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare;

(8) Sancțiunile prevăzute la alin.4 lit.d)-f) nu se pot aplica în învățământul primar;



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

Art.135. (1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective;

(2) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea elevului, care să urmărească remediere comportamentului. Sancțiunea se aplică de către diriginte sau de către directorul unității de învățământ.

Art.136. (1) Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

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

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

(4) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.

(5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv diminuarea calificativului la purtare pentru elevii din învățământul primar.

Art.137. (1) Retragera temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral;

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

Art.138. (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într- un document care se înmânează de către profesorul diriginte/director, sub semnătură părintelui, tutorelui și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

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

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



Art.139. La CSEI Turnu Roșu, în funcție de fapta săvârșită, se aplică următoarele sancțiuni:

Abaterea

a) consumul gumei de mestecat în incinta școlii și în sala de sport.

b) folosirea telefoanelor mobile în timpul orelor, programului instructiv-educative

c) folosirea intrării profesorilor.

d) circulatul pe scara profesorilor.

e) fardatul și uitatul în oglindă în timpul orelor

f) ținută indecentă/provocatoare

g) jocul cu mingea în incinta școlii.

h) comportament indecent și provocator (îmbrățișări, sărutări ...).

Sancțiunea

Observație
individuală/mustrare/mustrare scrisă

Observație individuală
/mustrare/mustrare scrisă/scăderea notei la purtare

Observație individuală
/mustrare/mustrare scrisă

Observație individuală
/mustrare/mustrare scrisă

Observație individuală
/mustrare/mustrare scrisă

Observație individuală
/mustrare/mustrare scrisă

Observație individuală
/mustrare/mustrare scrisă

Observație individuală
/mustrare/mustrare scrisă



i) comportament neadecvat în pauze în incinta școlii (alergări, îmbrânciri, strigăte, etc.).

Observație individuală
/mustrare/mustrare scrisă

j) emiterea de înjurături și expresii jignitoare.

Mustrare scrisă

k) săritul gardului, escaladatul geamurilor.

Mustrare scrisă

l) fumatul în incinta și în curtea școlii

Mustrare scrisă

m) aruncatul pungilor cu apă pe geam, a hârtiilor, a paharelor, sticlelor, bulgărilor de zăpadă, folosirea pistoalelor cu apă în școală

Mustrare scrisă

n) aducerea sau difuzarea materialelor pornografice.

Mustrare scrisă

o) încurajarea prozelitismului religios și propaganda politică.

Mustrare scrisă

p) perturbarea orelor în mod intenționat.

Mustrare scrisă

r) comportamentul jignitor față de profesori, colegi, personalul administrativ

Mustrare scrisă

s) rezolvarea conflictelor prin forță sau chematul prietenilor în incinta școlii.

Mustrare scrisă și/sau suspendarea elevului pe termen de 3 zile / sesizarea organelor de poliție



t) consumul de băuturi alcoolice în școală și împrejurimi sau prezența în școală în stare de ebrietate.

Mustrare scrisă și/sau suspendarea elevului pe termen de 3 zile / sesizarea organelor de poliție

u) furtul.

Mustrare scrisă și sesizarea organelor de poliție

v) distrugerea documentelor școlare (cataloage, carnete, foi matricole) și a bunurilor materiale din dotare (calculatoare, televizoare, manuale, materiale

Scăderea notei la purtare și sesizarea organelor de poliție-în cazul documentelor.

didactice, întrerupătoare, instalații sanitare, mese, scaune, uși, table, corpuri de iluminat, etc.)

Mustrare scrisă și înlocuirea materialelor distruse (plata înlocuitorilor)

x) aducerea la școală a obiectelor potențial periculoase (arme, spray, uri paralizante, lacrimogene, petarde, alte obiecte tăioase).

Mustrare scrisă și/sau suspendarea elevului pe termen de 3 zile / sesizarea organelor de poliție

y) consumul de droguri sau introducerea lor în școală

Exmatricularea și sesizarea organelor de poliție

z) Repetarea în mai multe randuri a acestor comportamente ,conf. literelor (s,r,t,u,v,x)

Exmatricularea elevului conform legislației

ANULAREA SANCTIUNII

Art.139. (1) După opt săptămâni sau a anului școlar, consiliul se reîntreunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea modulului sau a



anului școlar ,prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii poate fi anulată.

(2) Anularea, în condițiile stabilite la alin1), a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea.

SANCTIUNI PRIVIND NEFRECVENTAREA ORELOR DE CURS

Art.140. (1) Pentru toți elevii, la fiecare 20 absențe nemotivate pe modul din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore la o disciplină va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

PAGUBE PATRIMONIALE

Art.141. (1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art.1357-1374 din Codul civil,toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz,să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu unul nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat.În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manulelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

CONTESTAREA SANCTIUNILOR

Art.142. (1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor ,se adresează,de către elev sau ,după caz,de către părintele,reprezentantul legal al elevului,consiliului de administrație al unității de învățământ în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunilor.

(2)Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ .Hotărârea Consiliului de Administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior în instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.



REPREZENTAREA ELEVILOR

Art.143. (1) Elevii CSEI Turnu Rosu au dreptul de reprezentare.

Modurile de reprezentare, modurile de asociere în vederea reprezentării, alegerea sau desemnarea reprezentanților, drepturile elevilor reprezentanți sunt prevăzute în Statutul elevului aprobat prin OMENCȘ 4742 /2016, Capitolul VI

ASOCIEREA ELEVILOR

Art.144. (1) Elevii din învățământul preuniversitar au dreptul la asociere.

Dreptul la asociere și formele de asociere sunt prevăzute în Statutul elevului aprobat prin OMENCȘ 4742/2016, Capitolul VII

CONSILIUL ȘCOLAR AL ELEVILOR

Art.145. Consiliul școlar al elevilor se organizează și funcționează conform prevederilor Statutului elevului aprobat prin OMENCȘ 4742/2016, Capitolul VIII.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 146. Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art. 147. În timpul orelor de curs ,al examenelor și concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile, prin excepție de la această prevedere ,este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs,numai cu acordul c adrului didactic ,în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență . La venirea în școală telefoanele mobile vor fi predate pedagogului școlar sau înlocuitorului acestuia și vor fi preluate de la acesta la plecarea din instituție

Art. 148. (1) În unitățile de învățământ se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate.

(2) În unitățile de învățământ sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea elevilor care nu poartă uniforma unității de învățământ sau altele asemenea

(3) La C.S.E.I Turnu Roșu prelucrarea datelor cu caracter personal ale elevilor se face cu respectarea strictă a Regulamentului (UE) 679/2016. Persoana



responsabilă cu protecția datelor cu caracter personal (DPO) este numită prin decizia directorului și își desfășoară activitatea în subordinea acestuia.

Art. 149. Anexele 1 - 2 -3-4 fac parte integrantă din prezentul regulament.

Art. 150. Procedurile destinate tuturor domeniilor de activitate se regăsesc în manualul de proceduri și sunt aplicate de către toți angajații instituției.

Art. 151. Șoferul microbuzului școlar răspunde de viața și securitatea elevilor. El este obligat să aibă analizele medicale și autorizațiile impuse de lege la zi.

Art.152. Program de funcționare al C.S.E.I Turnu Rosu este 07.00-16.00 și program cu publicul 08.00- 16.00

Art.153. Program audiențe : director : marți : 14.00-16.00 si Joi de la 10.00-12.00

Art .154. Înscrierea în audiențe se face telefonic la numărul 0269527898

Art.155. Programul registraturii este 09.00-13.00 de luni până vineri .

În baza art.65,alin.4)lit.b,c , alin.5)din Legea nr.198/2023 -Legea educației naționale ,Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar se completează , după cum urmează :

Art.156. La Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu elevii și părinții/reprezentanții legali pot raporta suspiciunile și cazurile de violență. Metoda este confidențială, formularul se va depune la cutia poștală amplasată în holul de la etaj, direcțiune.

Art.157. Responsabilul pentru colectarea formularelor menționate este responsabilul comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, va fi verificată și, în cazul în care se impune se va proceda în concordanță cu prevederile O.M.E 6235/2023 Ordin pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlare



Capitolul XVI – Dispoziții finale

Art.158 (1) Prezentul regulament de ordine interioară. A fost aprobat prin hotărârea consiliului de administrație a Centrului Școlar de Educație Incluzivă Turnu Rosu din data de 08.09.2026 după consultarea Consiliului Profesorial ,a Consiliului școlar al elevilor, a Consiliului reprezentativ al părinților și intră în vigoare din data de 08.09.2026

(2) Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Rosu aduce la cunoștință fiecărui angajat, prevederile prezentului regulament și face dovada îndeplinirii acestei obligații. Regulamentul este publicat pe site-ul unității de învățământ și comunicată autorităților prevăzute la articolul 63 alin. 1 din legea învățământului preuniversitar, numărul 198 /2023, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

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

(6) Prezentul regulament se pune la dispoziția permanentă a personalului din Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Rosu.

Art.159. Orice persoană interesată poate sesiza conducerea Centrului Școlar de Educație Incluzivă Turnu Rosu cu privire la dispozițiile regulamentului de ordine interioară, în măsura în care fac dovada încălcării unui drept al său.



ANEXA Nr. 1

METODOLOGIE

privind desfășurarea activităților în sistem online sau hibrid în unitățile de învățământ

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1

(1) Prezenta metodologie reglementează modalitatea de desfășurare a activităților didactice în sistem online și hibrid, prin intermediul tehnologiei și al internetului, în vederea utilizării tehnicilor pedagogice pentru o învățare la distanță rezilientă și favorabilă incluziunii, precum și preluarea, gestionarea și prelucrarea datelor cu caracter personal ale participanților la acest tip de activități.

(2) În sensul prezentei metodologii, termenii de mai jos au următoarele semnificații:

a) prin participant la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului se înțelege: cadrul didactic, preșcolarul, elevul, părintele sau un membru al familiei în grija/supravegherea căruia este încredințat elevul minor;

b) prin unități de învățământ se înțelege: unitățile de învățământ de nivel preșcolar, gimnazial, liceal, profesional, palatele copiilor, cluburile copiilor, cluburile sportive școlare.

Art. 2

Lista definițiilor termenilor/expresiilor/noțiunilor utilizate în cuprinsul prezentei metodologii:

a) activitatea didactică în sistem online sau hibrid, prin intermediul tehnologiei și al internetului este o formă de organizare a procesului didactic ce implică înlocuirea orelor de predare, învățare și evaluare care presupun prezența fizică a preșcolarilor/beneficiarilor primari în sala de curs, cu activități de studiu individual și activități didactice în sistem online sincron/asincron/mixt. Activitatea este organizată de către cadrele didactice, acestea asigurând continuitatea procesului didactic prin intermediul tehnologiei și al internetului.

b) mediul educațional virtual - ansamblu de mijloace educaționale digitale și de comunicare care asigură desfășurarea procesului educațional prin activități specifice organizate prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum:

- platforme digitale educaționale de învățare sincronă și asincronă sau destinate creării și partajării resurselor educaționale deschise (RED);

- platforme de evaluare și realizare de conținut digital;

- aplicații destinate comunicării prin intermediul tehnologiei și al internetului specifice dispozitivelor: calculator de birou, laptop, tabletă, telefon, sau echipament tip ecran inteligent cu ajutorul cărora se poate comunica în sistem de videoconferință;

Adresa:

Str. Gării nr. 693, Turnu Roșu,
557285, jud. Sibiu - România

Telefon:

+40 269 527 898

Fax:

+40 269 527 898

Email:

csturnurosu@yahoo.com
www.cseiturnurosu.ro



- resurse informaționale digitale - se referă la resurse educaționale deschise de tip lecție, test, tutorial etc. disponibile pe platforme digitale educaționale, precum și alte resurse de tip text, imagine, modele etc. ce pot fi folosite în procesul educațional;

c) formele de comunicare prin intermediul tehnologiei și al internetului:

- sincronă - desfășurată într-un mediu virtual de învățare, cu participarea simultană a preșcolarilor/beneficiarilor primari, a cadrelor didactice, eventual și a părinților/reprezentanților legali;

- asincronă - desfășurată într-un mediu virtual de învățare, în cadrul căreia preșcolarii/elevii și cadrele didactice nu sunt conectați simultan;

- mixtă - desfășurată atât sincron, cât și asincron;

d) IA: sisteme care utilizează elemente de inteligență artificială care pot asista procesul de predare, învățare și evaluare sau pot fi integrate în programul de educație prin modalități concrete.

CAPITOLUL II

Principii aplicabile. Aspecte privind securitatea în mediul educațional virtual și gestionarea datelor cu caracter personal

Art. 3

Principiile specifice care guvernează procesul didactic prin activități-suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului, conform prevederilor Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, sunt:

- a) principiul asigurării echității și egalității de șanse;
- b) principiul centrării educației pe beneficiarii primari ai acesteia;
- c) principiul participării și responsabilității părinților/reprezentanților legali;
- d) principiile accesibilității și disponibilității;
- e) principiul interesului superior al elevului;
- d) principiul eficienței;
- e) principiul descentralizării decizionale.

Art. 4

(1) Securitatea în mediul educațional virtual se realizează conform Regulamentului (UE) 2019/881 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 aprilie 2019 privind ENISA (Agenția Uniunii Europene pentru Securitate Cibernetică) și privind certificarea securității cibernetice pentru tehnologia informației și comunicațiilor și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 526/2013 (Regulamentul privind securitatea cibernetică), precum și prelucrarea datelor cu caracter personal. În organizarea și desfășurarea activităților în mediul virtual se asigură respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor



cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), denumit, în continuare, GDPR.

(2) Măsurile de securitate, ca părți integrante ale platformelor digitale educaționale utilizate în mediul educațional virtual, și de protecție a sănătății beneficiarilor primari/preșcolarilor în perioada utilizării echipamentelor digitale se stabilesc pentru desfășurarea activităților educaționale. De asemenea, sistemele care utilizează elemente IA folosite în asistarea procesului de predare, învățare și evaluare trebuie să fie fiabile, echitabile, sigure, de încredere și să poată demonstra că gestionarea datelor educaționale se face cu respectarea GDPR, protejează viața privată a persoanelor și este utilizată pentru binele comun.

(3) Prelucrarea, de către unitatea de învățământ, a datelor cu caracter personal ale participanților la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului se realizează în vederea îndeplinirii obligației legale care revine unității de învățământ de asigurare a dreptului la învățătură, prin garantarea accesului și a desfășurării efective a procesului educațional în cazul în care procesul educațional nu se poate derula față în față, conform prevederilor legale în vigoare.

(4) Categoriile de date cu caracter personal care trebuie prelucrate cu respectarea principiilor legate de prelucrarea datelor cu caracter personal prevăzute la art. 5 din Regulamentul (UE) 2016/679 sunt:

- a) numele și prenumele preșcolarilor/beneficiarilor primari, numele și prenumele cadrelor didactice care utilizează aplicația/platforma educațională informatică;
- b) imaginea, vocea participanților, după caz;
- c) mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau orice alte materiale care conțin date prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;
- d) rezultatele evaluării;
- e) datele de conectare la aplicația/platforma educațională utilizată pentru participare la cursurile online: nume de utilizator și parolă de acces.

(5) Ca măsură de protecție a datelor cu caracter personal, prelucrate cu ocazia utilizării aplicațiilor/platformelor educaționale informatice, se interzice înregistrarea activităților desfășurate online.

Art. 5

(1) Unitatea de învățământ, în calitate de operator de date cu caracter personal, are obligația de a institui o serie de măsuri tehnice și organizatorice privind protejarea și păstrarea datelor cu caracter personal care să vizeze:

- a) securitatea în mediul online;
- b) asigurarea confidențialității datelor;
- c) preîntâmpinarea riscului pierderii de date;
- d) împiedicarea modificării datelor cu caracter personal;
- e) interzicerea accesului neautorizat la datele cu caracter personal.

(2) Conducerea unității de învățământ ia măsuri cu privire la furnizarea informațiilor prevăzute la art. 13 din Regulamentul (UE) 2016/679: identitatea și datele de contact ale unității de învățământ și, după caz, ale reprezentantului acesteia, scopurile în care sunt prelucrate datele



cu caracter personal, precum și temeiul juridic al prelucrării, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal, perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal, drepturile persoanelor vizate.

(3) Prin măsurile dispuse, unitatea de învățământ trebuie să facă dovada păstrării în condiții de siguranță a datelor cu caracter personal, așa cum au fost definite la art. 4 alin. (4).

Art. 6

Participanții la activitățile de învățare desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului au următoarele obligații:

- a) răspund pentru toate mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;
- b) de a utiliza aplicația/platforma educațională informatică doar în conformitate cu prevederile legale;
- c) de a nu înregistra, disemina, folosi informații, care conțin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului prelucrării acestor date, fără acordul exprimat al tuturor părților implicate.

Art. 7

(1) Datele cu caracter personal prevăzute la art. 4 alin. (4) sunt prelucrate exclusiv în scopul derulării activității didactice.

(2) Orice prelucrare a datelor cu caracter personal efectuată de către unitatea de învățământ în afara scopului vizat, prevăzut la alin. (1), constituie o încălcare a prevederilor legale.

CAPITOLUL III

Etape de implementare a activităților didactice în sistem online sau hibrid, prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul unităților de învățământ

Art. 8

În vederea organizării și desfășurării activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, unitatea de învățământ va parcurge următoarele etape:

- a) evaluarea capacității de a desfășura activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului, în vederea stabilirii necesarului de resurse informaționale și de resurse umane formate;
- b) identificarea de soluții, în colaborare cu alte autorități și instituții publice, organizații nonguvernamentale, parteneri economici, pentru asigurarea resurselor și tehnologiei necesare desfășurării activității în unitățile de învățământ;
- c) implementarea unor programe de formare a competențelor digitale/sesiuni de instruire pentru familiarizarea cadrelor didactice cu aplicații, platforme și alte resurse educaționale, respectiv seminare online, cursuri online, tutoriale video;
- d) colectarea datelor statistice cu privire la accesul preșcolarilor/beneficiarilor primari la mijloacele tehnologiei, servicii de internet, telefonie, radio și TV, platforme și resurse



disponibile, în vederea proiectării activității-suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;

e) implementarea soluțiilor identificate, în unități de învățământ;

f) valorificarea rezultatelor obținute prin monitorizare și feedback, pentru îmbunătățirea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului.

CAPITOLUL IV

Roluri specifice ale factorilor implicați în organizarea și desfășurarea activităților didactice pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului

Art. 9

Ministerul Educației (ME) are următoarele atribuții:

a) coordonează și monitorizează, prin inspectoratele școlare, organizarea și desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, în învățământul preuniversitar de stat;

b) întreprinde măsuri, în colaborare cu Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Transporturilor și Infrastructurii, Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, administrația publică locală, alte autorități ale administrației publice centrale sau locale, pentru facilitarea accesului preșcolarilor/beneficiarilor primari la tehnologie și internet;

c) pune la dispoziția cadrelor didactice și beneficiarilor primari/preșcolarilor, în colaborare cu autorități și instituții publice, organizații nonguvernamentale, operatori economici, resurse educaționale deschise prin intermediul tehnologiei și al internetului, aplicații digitale, emisiuni TV și radio și alte resurse care pot facilita activitatea didactică;

d) elaborează, dezvoltă și diseminează, prin Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație (CNPEE), platforme de teste, modele de teste și bareme de evaluare necesare pregătirii individuale pentru susținerea examenelor naționale, precum și resurse educaționale deschise care pot fi utilizate de către cadrele didactice în activitatea pe care o desfășoară;

e) coordonează activitățile care utilizează platforme de gestiune a datelor și proceselor educaționale și administrative în învățământul preuniversitar.

Art. 10

Inspectoratele școlare au următoarele atribuții:

a) coordonează, prin inspectorii școlari generali/generali adjuncți, activitatea didactică în sistem online/hibrid prin intermediul tehnologiei și al internetului, realizată la nivelul unităților de învățământ din județ/municipiul București;

b) evaluează capacitatea unităților de învățământ din subordine de a desfășura activitatea-suport de învățare prin intermediul tehnologiei și al internetului, în vederea stabilirii necesarului de resurse informaționale și de resurse umane formate;

c) identifică soluții, în colaborare cu alte autorități și instituții publice, organizații nonguvernamentale, parteneri economici, pentru asigurarea premiselor desfășurării activității în unitățile de învățământ din subordine;



d) acordă sprijin, prin inspectorii școlari, cadrelor didactice în:

- proiectarea activităților de învățare, predare și evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- elaborarea unor exemple de fișe de lucru în vederea consolidării învățării preșcolarilor/beneficiarilor primari;
- stabilirea sarcinilor de lucru, a proiectelor/portofoliilor care sprijină activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- prezentarea de resurse educaționale care pot fi utilizate în activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului;

e) asigură, prin informaticieni/personal de specialitate, asistență tehnică unităților de învățământ inclusiv pentru activarea licențelor privind utilizarea platformelor;

f) asigură, prin CCD, sprijin/consiliere, prin programe de formare/sesiuni de instruire etc., pentru personalul didactic.

Art. 11

Conducerea unității de învățământ are următoarele atribuții:

- a) informează preșcolarii/elevii și părinții/reprezentanții legali acestora asupra modalității de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au;
- b) evaluează capacitatea unității de învățământ de a desfășura activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului și stabilește necesarul de resurse informaționale și de resurse umane;
- c) stabilește măsuri pentru buna desfășurare a activității didactice de către toate cadrele didactice și preșcolarii/elevii din unitatea de învățământ;
- d) întreprinde demersuri către autoritățile locale pentru asigurarea dispozitivelor și a conexiunii la internet pentru preșcolarii/elevii care nu dispun de mijloacele necesare pentru desfășurarea activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- e) gestionează baza materială cuprinzând dispozitive electronice cu conexiune la internet;
- f) repartizează, prin încheierea unui contract de comodat/prin proces-verbal de predare-primire, dispozitive conectate la internet preșcolarilor/beneficiarilor primari care nu dispun de aceste mijloace;
- g) stabilește împreună cu cadrele didactice și profesorii diriginți platformele gratuite, aplicațiile și resursele educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitate;
- h) sprijină cadrele didactice și preșcolarii/elevii să își creeze conturi de e-mail și de acces la platformele și aplicațiile electronice utilizate la nivelul unității de învățământ;
- i) identifică și aplică modalități de susținere a activității pentru posibile cazuri speciale, inclusiv pentru preșcolarii/elevii cu CES;
- j) monitorizează modul în care se desfășoară activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Art. 12

Adresa:
Str. Gării nr. 693, Turnu Roșu,
557285, jud. Sibiu - România

Telefon:
+40 269 527 898

Fax:
+40 269 527 898

Email:
csturnurosu@yahoo.com
www.cseiturnurosu.ro



Profesorii diriginți/Profesorii pentru învățământ primar/Învățătoarele/Profesorii pentru învățământul preșcolar/Educatoarele au următoarele atribuții:

- a) informează elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestora despre modalitatea de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au;
- b) coordonează activitatea clasei și colaborează cu celelalte cadre didactice în vederea asigurării continuității participării preșcolari/beneficiarilor primari la activitatea de învățare prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- c) participă la stabilirea platformelor, a aplicațiilor și a resurselor educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitatea desfășurată;
- d) transmite preșcolarilor/beneficiarilor primari de la grupa/clasa pe care o coordonează programul stabilit la nivelul unității de învățământ, precum și alte informații relevante pentru facilitarea învățării prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- e) oferă consiliere preșcolarilor/beneficiarilor primari grupei/clasei pentru participarea acestora la activitățile didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- f) menține comunicarea cu părinții/reprezentanții legali ai preșcolarilor/beneficiarilor primari;
- g) intervin în soluționarea unor situații specifice cu privire la desfășurarea activității didactice în care sunt implicați preșcolarii/elevii grupei/clasei.

Art. 13

Cadrele didactice au următoarele atribuții:

- a) proiectează și realizează activitățile didactice din perspectiva principiilor curriculare și a celor privind învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- b) elaborează, adaptează, selectează resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, aplicații, precum și alte categorii de resurse care pot fi utilizate;
- c) proiectează activitățile-suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- d) elaborează instrumente de evaluare aplicabile prin intermediul tehnologiei și al internetului, pentru înregistrarea progresului preșcolarilor/beneficiarilor primari;
- e) stabilesc împreună cu celelalte cadre didactice un program optim pentru predare-învățare-evaluare astfel încât să se respecte curba de efort a beneficiarilor primari și să se evite supraîncărcarea acestora cu sarcini de lucru.

Art. 14

Elevii au următoarele responsabilități:

- a) participă la activitățile stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ, conform programului comunicat, precum și informațiilor transmise de către profesorii diriginți/profesorii pentru învățământ primar/învățătoare/profesorii pentru învățământul preșcolar/ educatoare;
- b) rezolvă și transmite sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului;



- c) au o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente și atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare;
- d) nu comunică altor persoane datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- e) nu înregistrează activitatea desfășurată în mediul online, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, precum și ale art. 4 alin. (4) din prezenta metodologie;
- f) au obligația de a participa la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului; în caz contrar, elevul este considerat absent și se consemnează absența în catalog, cu excepția situațiilor justificate;
- g) au un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfășurării orelor de curs.

Art. 15

Părinții/reprezentanții legali au următoarele atribuții:

- a) asigură participarea copiilor/beneficiarilor primari la activitățile didactice organizate de către unitatea de învățământ prin intermediul tehnologiei și al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos și protectiv pentru copil în timpul desfășurării activității, promovarea unui comportament pozitiv, aprecierea progresului înregistrat de preșcolar/elev, încurajarea, motivarea și responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare;
- b) mențin comunicarea cu profesorul diriginte/învățătorul și celelalte cadre didactice;
- c) sprijină preșcolarul/elevul, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite;
- d) transmit profesorului diriginte/profesorului pentru învățământ primar/învățătoarei/profesorului pentru învățământul preșcolar/educatoarei feedbackul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului.

CAPITOLUL V

Aspecte metodologice privind organizarea și desfășurarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului în unitățile de învățământ preuniversitar

Art. 16

- (1) În proiectarea și organizarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului se respectă prevederile planurilor-cadru și ale programelor școlare în vigoare.



(2) În proiectarea și organizarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului se vor avea în vedere:

- a) selectarea informațiilor/a experiențelor anterioare ale beneficiarilor primari și valorificarea acestora;
- b) realizarea/selectarea/adaptarea materialelor/resurselor specifice pentru facilitarea procesului educațional;
- c) crearea unei comunități de învățare;
- d) aplicarea sarcinilor de lucru, astfel încât să se asigure pentru toți preșcolarii/elevii dobândirea competențelor specifice particularităților de vârstă;
- e) încurajarea contribuțiilor individuale, a reflecției etc.

(3) Activitățile didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului vor urmări dezvoltarea competențelor beneficiarilor primari, fixarea și consolidarea cunoștințelor, educația remedială, pregătirea beneficiarilor primari pentru susținerea evaluărilor și examenelor naționale.

Art. 17

(1) Materialele didactice utilizate în format digital pot fi din categoria: manuale școlare, auxiliare curriculare aprobate/avizate de către ME, ghiduri, broșuri, platforme online, dar și diverse aplicații, platforme, resurse recomandate de către ME, de către ISJ/ISMB sau de către conducerea unității de învățământ (spre exemplu, la învățământul primar și gimnazial se utilizează, cu precădere, manualele digitale pentru clasele I - a VIII-a existente pe website-ul CNPEE: www.manuale.edu.ro).

(2) Materialele didactice trebuie să fie accesibile pentru toți preșcolarii/elevii din formațiunea de studiu.

(3) Cadrele didactice pot elabora și utiliza orice alte materiale educaționale, în conformitate cu programa școlară în vigoare.

Art. 18

(1) În activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului se pot folosi, adapta și redistribui liber, ținând cont de drepturile de autor, resurse educaționale deschise (RED) - materiale pentru învățare, predare, cercetare sau alte scopuri educaționale, cum ar fi: cursuri, proiecte de lecții, prezentări, cărți, manuale, teme pentru acasă, chestionare, activități în clasă sau în laborator, jocuri, simulări, teste, resurse audio sau video etc., puse la dispoziție în format digital sau fizic și la care există acces liber.

(2) Materialele utilizate de către cadrele didactice în procesul de predare, învățare și evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului și încărcate pe platforme dedicate constituie material didactic.

Art. 19

(1) În organizarea și desfășurarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, cadrul didactic verifică sistematic realizarea sarcinilor de lucru de către preșcolari/elevi și îi încurajează prin oferirea feedbackului constructiv/pozitiv cu accent permanent pe proces, soluții și pe rezultat, nu pe consecințe. În procesul evaluării sarcinilor de lucru se recomandă utilizarea unor tehnici de colaborare în perechi sau în grupuri mici, încurajarea beneficiarilor primari să aplice autoevaluarea și evaluarea reciprocă.



(2) Se recomandă ca feedbackul privind activitatea desfășurată de elevi să fie în raport cu progresul și potențialul fiecăruia.

(3) În elaborarea sarcinilor de lucru trebuie să se urmărească respectarea particularităților de vârstă ale beneficiarilor primari în ceea ce privește resursa de timp, nivelul de înțelegere al acestora și gradul de dificultate a itemilor. Sarcinile de lucru trebuie să fie creative, să nu conducă la pierderea interesului beneficiarilor primari față de învățare, la oboseală fizică și emoțională, la reducerea timpului destinat unor activități recreative, familiale sau comunitare, inclusiv a timpului destinat somnului, alimentației etc.

CAPITOLUL VI

Desfășurarea activității didactice în comunități dezavantajate în care cadrele didactice și elevii au acces limitat la tehnologie

Art. 20

(1) În comunitățile dezavantajate în care cadrele didactice și elevii au acces limitat la tehnologie, inspectoratele școlare și conducerea unităților de învățământ, cu sprijinul autorităților locale și al altor parteneri, iau măsuri pentru asigurarea activității de suport pentru învățarea prin mijloace alternative, altele decât tehnologie și/sau internet.

(2) Se recomandă proiectarea de sarcini de lucru individualizate, în corespondență cu cerințele curriculare ale disciplinelor din planul de învățământ și adaptate nevoilor fiecărui elev. Sarcinile de lucru trebuie să fie stabilite doar în baza conținuturilor care au fost predate în clasă și să fie centrate pe analiză și aplicare.

(3) Transmiterea sarcinilor de lucru către elevi trebuie să se realizeze respectând condițiile impuse; după caz, pot fi utilizate transmisiunile radio și TV locale, precum și serviciile comunitare puse la dispoziția cetățenilor de către autoritatea locală, pentru distribuirea materialelor.

(4) În situația în care majoritatea preșcolarilor/beneficiarilor primari au acces limitat la mijloacele tehnologiei și/sau internetului, activitatea cadrelor didactice care predau la clasele respective se va centra pe activități de dezvoltare de resurse educaționale specifice recuperării accelerate la întoarcerea în unitățile de învățământ.

(5) În situația în care cadrele didactice au acces limitat la mijloacele tehnologiei și/sau internetului, activitatea acestora se va desfășura utilizându-se alte resurse educaționale, stabilite în acord cu directorul unității de învățământ.



CAPITOLUL VII

Evaluarea beneficiarilor primari

Art. 21

În cadrul activităților de predare, învățare și evaluare în sistem online sau hibrid, prin intermediul tehnologiei și al internetului, progresul educațional al beneficiarilor primari poate fi evaluat de cadrele didactice, prin acordarea de note/calificative, în conformitate cu legislația în vigoare, utilizând instrumente specifice de evaluare.

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale

Art. 22

Conducerile unităților de învățământ, cadrele didactice și personalul didactic auxiliar sunt responsabili pentru organizarea și desfășurarea, în condiții de calitate, a activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Art. 23

Unitățile de învățământ elaborează pe baza prezentei metodologii-cadru proceduri proprii privind activitățile didactice desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.



NORME METODOLOGICE

pentru înmatricularea persoanelor care nu dețin un cod numeric personal

Art. 1.

- (1) Părintele/reprezentantul legal al unei persoane minore care nu deține un cod numeric personal, întrucât nu este înregistrată în registrele de stare civilă române, poate solicita înscrierea acesteia într-o unitate de învățământ preuniversitar.
- (2) Unitatea de învățământ preuniversitar care primește solicitarea de înscriere a persoanei prevăzute la alin. (1) are obligația de a proceda la înscrierea acesteia în învățământul general obligatoriu, conform Calendarului anual de înscriere a copiilor în învățământul primar.
- (3) Înscrierea în condițiile alin. (2) se face în baza datelor de identificare declarate de părinte sau de reprezentatul legal al persoanei minore.
- (4) În sensul alin. (3), prin date de identificare se înțelege: numele de familie și prenumele, data și locul nașterii declarate ale persoanei minore pentru care se solicită înscrierea, numele de familie și prenumele părinților/reprezentanților legali sau, după caz, numele de familie și prenumele reprezentantului legal, precum și domiciliul minorului stabilit conform dispozițiilor art. 27 alin. (2) și (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2

- (1) După primirea solicitării, unitatea de învățământ preuniversitar informează, în scris, serviciul public de asistență socială din cadrul unității administrativ-teritoriale pe raza căreia își desfășoară activitatea cu privire la situația persoanei pentru care s-a solicitat înscrierea în învățământul preuniversitar în condițiile art. 1 alin. (1), în vederea efectuării demersurilor necesare înregistrării nașterii respectivei persoane în registrele de stare civilă române.
- (2) Cererea de înregistrare a nașterii se depune la serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor/primăria competentă să înregistreze nașterea, potrivit locului nașterii.
- (3) Cererea de înregistrare a nașterii se poate depune și la serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor/primăria în raza căreia are domiciliul unul dintre părinți/reprezentantul legal, situație în care cererea împreună cu toate verificările și documentele necesare înregistrării nașterii se transmit, în original, entităților prevăzute la alin. (2).

Art. 3

- (1) Înregistrarea nașterii se face cu respectarea dispozițiilor art. 14 - 23 din Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) În situația în care nașterea s-a produs în străinătate, însă certificatul de naștere emis de către autoritățile străine nu a fost înscris sau transcris în registrele de stare civilă române, se aplică



dispozițiile art. 40 - 42 din legea nr. 119/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4

(1) După întocmirea actului de naștere, serviciul public de asistență socială competent comunică unității de învățământ preuniversitar datele cu caracter personal necesare pentru actualizarea informațiilor în bazele de date ale unității de învățământ.

(2) Unitatea de învățământ are obligația să înregistreze și, după caz, să rectifice datele colectate potrivit art. 1 alin. (3).

Art. 5.

În cazul persoanelor deja înscrise în sistemul de învățământ preuniversitar, precum și al persoanelor pentru care se solicită înscrierea în învățământul general obligatoriu, într-un alt an de studiu decât clasa pregătitoare, care nu dețin un cod numeric personal, unitatea de învățământ are obligația de a informa, în scris, serviciul public de asistență socială pentru realizarea activităților prevăzute la art. 2.



METODOLOGIE

pentru organizarea grupelor de acomodare

CAPITOLUL I

Înscrierea beneficiarilor primari

Art. 1.

(1) Prezenta metodologie se aplică beneficiarilor primari ai căror părinți/reprezentanți legali au solicitat înscrierea în sistemul de învățământ preuniversitar românesc și care nu au parcurs ultimii doi ani școlari anteriori acestei solicitări în România.

(2) Unitățile de învățământ vor informa părinții sau reprezentanții legali despre organizarea și activitățile grupelor de acomodare la momentul depunerii cererilor pentru înscrierea în sistemul de învățământ preuniversitar românesc.

Art. 2.

Unul dintre părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari menționați la art. 1 are dreptul să solicite, prin depunerea unei cereri la Inspectoratul Școlar Județean, respectiv la Inspectoratul Școlar al Municipiului București, denumite în continuare ISJ/ISMB, participarea elevului la grupe de acomodare. Cererile pot fi depuse inclusiv în format electronic, prin e-mail.

Art. 3.

Inspectoratele școlare vor pune la dispoziția părinților/reprezentanților legali care solicită participarea elevului la grupe de acomodare un model de cerere care să cuprindă informații în vederea alegerii grupei și unității de învățământ la care să se desfășoare cursurile, cum ar fi adresa de domiciliu a elevului, unitatea de învățământ frecventată de elev, intervalele de timp în care poate participa la cursurile de acomodare.

CAPITOLUL II

Constituirea grupelor de acomodare

Art. 4.

La nivelul grupelor de acomodare este oferit un program educațional în cadrul căruia sunt predate, în principal sub forma unui curs, noțiuni de limbă, istorie, cultură și civilizație românească. De asemenea pot fi organizate și alte activități extrașcolare care să contribuie la recuperarea decalajelor și integrarea mai facilă a beneficiarilor primari în sistemul de învățământ preuniversitar.

Art. 5.

Programul educațional, respectiv predarea cursului de limbă, cultură și civilizație românească se organizează în afara orarului școlar/orelor de curs.



Art. 6.

Desemnarea unităților de învățământ la care se face repartizarea beneficiarilor primari pentru care s-a solicitat înscrierea în grupe de acomodare și stabilirea formei de organizare și desfășurare revine inspectoratului școlar, în baza unei analize a solicitărilor existente și a resurselor disponibile.

Art. 7.

Grupele de acomodare se constituie, de regulă, la începutul anului școlar. În cazul în care se constată creșterea numărului de elevi veniți pe parcursul unui an școlar, astfel încât ar deveni imposibilă înscrierea acestora în grupele existente, în condițiile actualei metodologii, inspectoratele școlare pot decide constituirea de grupe de acomodare noi pe parcursul anului școlar.

Art. 8.

(1) Grupele de acomodare sunt constituite în medie din 11 elevi, dar nu mai puțin de 8 elevi și nu mai mult de 14 elevi.

(2) În cazuri justificate, cu avizul și la propunerea ISJ/ISMB, Ministerul Educației poate aproba organizarea de grupe al căror efectiv depășește numărul maxim sau este sub numărul minim de participanți, prevăzut la alin. (1), astfel încât să fie asigurat dreptul de participare la grupele de acomodare, pentru solicitanți.

(3) Elevii pot fi organizați în cadrul a 3 grupe/categorii de vârstă/niveluri de studiu, ținându-se cont de nivelul inițial de cunoaștere a limbii, culturii și civilizației românești de către elevi, după cum urmează:

- a) grupa/categoria de vârstă 6-10 ani/nivelul învățământului primar;
- b) grupa/categoria de vârstă 11-14 ani/nivelul învățământului gimnazial;
- c) grupa/categoria de vârstă 15-18 ani/nivelul învățământului liceal.

CAPITOLUL III

Organizarea și conținutul cursului de predare a noțiunilor de limbă, cultură și civilizație românească

Art. 9.

(1) Fiecare grupă de acomodare, respectiv fiecare elev înscris, beneficiază de două ore de curs pe săptămână, pe durata întregului an școlar, cu respectarea structurii anului școlar respectiv.

(2) Fiecare elev înscris la grupa de acomodare poate beneficia de cursul de două ore pe săptămână, pe durata anului școlar în care a început frecventarea cursului și pe durata anului școlar următor, dacă înscrierea și participarea acestuia nu s-a realizat de la începutul anului școlar, astfel încât numărul total de ore de curs de care are dreptul să beneficieze să fie de cel puțin 72 ore.

Art. 10.



(1) Forma de organizare și desfășurare a cursurilor poate fi cu prezență fizică/față în față, online sau în format hibrid. Forma de organizare și desfășurare se stabilește de către inspectoratul școlar, în baza unei analize și a consultării unităților de învățământ preuniversitar care organizează cursul, ținând cont de situația beneficiarilor primari care sunt înscriși în cadrul grupelor și resursele unităților de învățământ preuniversitar, astfel încât să permită participarea tuturor beneficiarilor primari înscriși la cursuri.

(2) Propunerea privind orarul cursului fiecărei grupe de acomodare este elaborat la nivelul unităților de învățământ desemnate să organizeze cursurile și este transmis, spre avizare, către inspectoratul școlar. În urma avizului primit din partea inspectoratului școlar, directorul unității de învățământ preuniversitar desemnate să organizeze cursurile îl propune spre aprobare consiliului de administrație al unității de învățământ.

Art. 11.

(1) Cursurile de limbă, cultură și civilizație românească includ noțiuni de istorie a poporului român și se desfășoară după o programă elaborată de către Centrul Național pentru Politici și Evaluare în Educație în colaborare cu Institutul Limbii Române, aprobată prin ordin al ministrului educației. Programa este aprobată prin ordin de ministru și se postează pe site-ul structurilor specializate din subordinea/ale Ministerului Educației, cu atribuții în domeniul curriculumului.

(2) Cursurile grupelor de acomodare se desfășoară cu utilizarea materialelor didactice realizate de către profesori în baza programei menționate la alin. (1), astfel încât să permită adaptarea la particularitățile beneficiarilor primari, respectiv la nivelurile inițiale de cunoaștere a limbii, culturii și civilizației românești, precum și la nevoile diferite ale beneficiarilor primari care participă la curs.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art. 12.

Cursurile sunt susținute, de regulă, de către cadre didactice care dețin diploma de studii superioare absolvite în specializarea „Limba și literatura română”.

Art. 13.

(1) Inspectoratul școlar numește un inspector responsabil cu organizarea acestor grupe, crearea unei baze de date cu beneficiarii acestor cursuri și grupele constituite, precum și cu monitorizarea și consilierea activității cadrelor didactice care susțin cursurile.

(2) Inspectoratul școlar transmite către Ministerul Educației, prin completarea informațiilor în Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIR), periodic, numărul beneficiarilor primari și grupelor de acomodare constituite.

Art. 14.



Ministerul Educației și inspectoratele școlare pot organiza, în parteneriat cu Institutul Limbii Române și/sau alte organizații, sesiuni de informare a profesorilor care predau cursul de la grupele de acomodare și schimburi de bune practici ale acestora cu profesorii care predau cursul de Limbă, cultură și civilizație românească în școli din străinătate, potrivit Hotărârii Guvernului nr. 454/2008 pentru aprobarea Proiectului Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului privind predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească în unități de învățământ din state membre ale Uniunii Europene.

Art. 15.

Palatele și cluburile copiilor colaborează cu inspectoratele școlare pentru informarea beneficiarilor primari reveniți în țară privind oferta de activități extrașcolare, perioadele și procedura de înscriere la aceste activități.

Art. 16.

Profesorii care susțin cursul la grupele de acomodare vor beneficia, cu prioritate, de accesul la activități de formare în domeniul predării limbii, culturii și civilizației românești.

Art. 17.

(1) Retribuția profesorilor care predau cursul de limbă, cultură și civilizație românească la grupele de acomodare se face prin plata cu ora/cumul, în condițiile legii.

(2) Plata profesorilor care predau la grupele de acomodare se face din bugetele unităților de învățământ care organizează cursul, în condițiile legii.



ANEXA Nr. 4

METODOLOGIA

de înscriere a beneficiarilor primari în clasa a V-a la unitățile de învățământ care nu dețin clase de nivel primar

Art. 1.

Prezenta metodologie reglementează modalitatea de înscriere a beneficiarilor primari în clasa a V-a la unitățile de învățământ preuniversitar care nu dețin clase de nivel primar începând cu anul școlar 2024 – 2025.

Art. 2.

Unitățile de învățământ preuniversitar care nu dețin clase de nivel primar pot înființa clasa a V-a conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 3.

Înscrierea beneficiarilor primari se realizează după încheierea anului școlar aferent clasei a IV-a, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 4.

(1) În unitățile de învățământ preuniversitar în care se înființează clasa a V-a și la care numărul solicitărilor este mai mic sau egal cu cel al numărului de locuri aprobate prin planul de școlarizare, înscrierea beneficiarilor primari se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind transferul beneficiarilor primari prevăzute în Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

(2) Unitatea de învățământ preuniversitar își elaborează propria procedură de înscriere a beneficiarilor primari în clasa a V-a, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, aprobată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

Art. 5.

(1) În unitățile de învățământ preuniversitar în care se înființează clasa a V-a și la care numărul solicitărilor este mai mare decât cel al numărului de locuri aprobate prin planul de școlarizare, se pot organiza examinări/testări la maximum două discipline de studiu.

(2) Unitatea de învățământ preuniversitar își elaborează propria procedură de organizare și desfășurare a testărilor/examinărilor cu respectarea prevederilor legale în vigoare, aprobată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(3) Nota finală obținută în urma testărilor/examinărilor reprezintă nota de admitere în clasa a V-a.

(4) Elevii sunt admiși în ordinea descrescătoare a notelor finale obținute în limita locurilor aprobate prin planul de școlarizare.



ANEXA Nr. 5

CONTRACT EDUCAȚIONAL

Având în vedere prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ

preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr., ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Prezentul contract reprezintă un contract de adeziune și se încheie între:

I. Părțile semnatare

1. Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu cu sediul în comuna Turnu Roșu, strada Gării nr. 693, Cod poștal 557285, județul Sibiu, reprezentată prin director, doamna, Dudaș Nela,

2. Doamna/domnul, părinte/ reprezentant legal al elevului, cu domiciliul în, în calitate de beneficiar secundar,

3., elev major, în calitate de beneficiar primar.

II. Scopul contractului educațional

Scopul prezentului contract educațional este asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor primari ai educației.

III. Drepturile părților

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract educațional sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ.

IV. Obligațiile părților

Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. Unitatea de învățământ se obligă:

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



- c) să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- d) să se asigure că toți beneficiarii primari sunt corect și la timp informați cu privire la prevederile legislației specifice în vigoare;
- e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite beneficiarilor primari, și un comportament responsabil;
- f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a beneficiarului primar;
- g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- h) să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic beneficiarii primari ai educației;
- i) să solicite implicarea părinților/reprezentanților legali și a beneficiarilor primari în stabilirea disciplinelor opționale și să stabilească CDEOȘ în funcție de solicitările beneficiarilor primari;
- j) să se asigure că personalul didactic evaluează beneficiarii primari direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;
- k) să informeze, periodic, părinții/reprezentanții legali cu privire la rezultatele școlare și comportamentul beneficiarului primar;
- l) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari, respectiv a personalului unității de învățământ;
- m) să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios;
- n) să solicite acordul părinților/reprezentanților legali cu privire la fotografierea și, respectiv, supravegherea audio și/sau video a beneficiarului primar în timpul programului școlar, precum și la stocarea imaginilor/înregistrărilor rezultate;
- o) să înregistreze la secretariatul unității de învățământ orice sesizare cu privire la faptele care constituie abatere disciplinară, săvârșite de personalul de conducere, didactic, didactic auxiliar și administrativ angajat, precum și cele referitoare la încălcarea de către elevi a prevederilor Statutului elevului și ale regulamentelor școlare în vigoare.

2. Părintele/Reprezentantul legal al beneficiarului primar are următoarele obligații:

- a) asigură frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea acestuia până la finalizarea studiilor;
- b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari primari din colectivitate/unitatea de învățământ;



- c) trimite beneficiarul primar în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);
- d) ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția beneficiarului primar al educației;
- e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor unității de învățământ, cauzate de beneficiarul primar, prin înlocuirea bunurilor distruse cu altele de același tip și aceeași valoare sau prin plata contravalorii actualizate a acestora;
- f) respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- g) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității de învățământ;
- h) asigură comunicarea continuă și deschisă cu personalul unității de învățământ în vederea asigurării participării, în condiții optime, a beneficiarului primar la procesul educațional;
- i) își exprimă acordul cu privire la prelucrarea datelor personale ale beneficiarului primar minor, conform cerințelor Regulamentului UE nr.679/2016;
- j) își exprimă acordul cu privire la acordarea serviciilor de consiliere școlară beneficiarului primar, în situațiile prevăzute de cadrul legal;
- k) să participe, online sau fizic, la ședințele de consiliere parentală și la ședințele cu părinții/reprezentanții legali;
- l) să asigure participarea informată a beneficiarului primar la orele de consiliere și orientare școlară;
- m) să asigure ținuta decentă a copilului/elevului în unitatea de învățământ conform regulamentelor în vigoare.

3. Beneficiarul primar are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/interval de cursuri/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;
- c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;
- d) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
- e) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- f) de a nu distruge manualele și documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;



- g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca unității de învățământ, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- h) de a nu aduce sau difuza în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care promovează violența și intoleranța;
- i) de a nu utiliza telefoanele mobile sau orice alte echipamente de comunicații electronice în timpul orelor de curs, cu excepția echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească, și cu excepția situațiilor în care acest lucru este solicitat de către cadrul didactic;
- j) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- k) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- l) de a nu introduce și/sau a face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului unității de învățământ;
- m) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- n) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- o) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- p) de a nu părăsi incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

V. Răspunderea contravențională

1. Nerespectarea obligațiilor de către beneficiarul primar, prevăzute la cap. IV – Obligațiile părților, punctul 3, poate atrage răspunderea disciplinară a acestuia, prin aplicarea de sancțiuni, însoțite sau nu de scăderea notei/calificativului la purtare, cu respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și a Statutului elevului.

2. Răspunderea pentru faptele beneficiarilor primari se exercită în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cartea a V-a, titlul II, capitolul IV, secțiunile 3 și 4, în măsura în care faptele nu sunt prevăzute în Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

VI. Forța majoră

Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător – total sau parțial – a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau/și executarea obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.



VII. Notificările între părți

În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

În cazul în care notificarea se face prin e-mail, aceasta se înregistrează la unitatea de învățământ, care transmite și confirmare de primire pe adresa expeditorului. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente. Notificările verbale se iau în considerare doar în situația în care părintele/reprezentantul legal manifestă dificultate în ceea ce privește exprimarea în scris.

VIII. Durata contractului

Prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

IX. Alte clauze

1. Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului de Administrație al unității de învățământ.
2. Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5726 /2024, Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

Unitatea de învățământ,
Centrul Școlar de Educație Incluzivă
Turnu Roșu

Director
prof. Dudaș Nela

Elev/Părinte/Reprezentant legal,

Semnătura ,

.....



Fișă de identificare a cazurilor de bullying / ANEXA Nr. 6

Nr. crt.	Acțiunea de bullying	Niciodată	Rar (1—2 ori pe lună)	1—2 ori pe săptămână	De mai multe ori pe săptămână	Acțiune făcută de alt elev	Acțiune făcută de profesor
Bullying relațional							
1.	Îmi pun poreclă.						
2.	Plecă stund când ajung lângă grupul lor.						
3.	Mă înjură.						
4.	Mă tachinează.						
5.	Îmi spun că sunt prost.						
6.	Mă jignesc și îmi spun cuvinte urâte.						
7.	Mă umilesc și râd de mine.						
8.	Mă învinovățesc pentru lucruri pe care nu le-am făcut.						
9.	Vorbesc urât despre mine.						
10.	Râd de familia mea.						
11.	Mă tachinează și râd de mine când răspund în clasă.						
12.	Fac glume pe seama mea.						
13.	Fac glume pe seama notelor mele.						
Bullying fizic							
1.	Mă împing sau trag de mine.						
2.	Îmi distrug lucrurile.						
3.	Calcă pe mine intenționat.						
4.	Dau cu pumnul sau mă pălmulesc.						
5.	Mă îmbrânceasc în mod intenționat.						
6.	Mă lovesc.						
7.	Aruncă în mine cu obiecte.						



Nr. crt.	Acțiunea de bullying	Niciodată	Rar (1—2 ori pe lună)	1—2 ori pe săptămână	De mai multe ori pe săptămână	Acțiune făcută de alt elev	Acțiune făcută de profesor
8.	Nu mă lasă să trec.						
9.	Îmi iau, ascund sau aruncă pe jos lucrurile.						
10.	Fac lupte cu mine ca să îmi arate că sunt mai puternici.						
11.	Fură de la mine (bani, mâncare).						
12.	Mă amenință că mă bat sau îmi fac rău dacă nu fac ce vor ei.						
13.	Trag scaunul de sub mine.						
Cyberbullying							
1.	Postează comentarii negative și răutăcioase la pozele, postările sau staturile mele pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online.						
2.	Răspândesc zvonuri despre mine prin mesaje.						
3.	Îmi trimite poze cu un conținut sexual pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online.						
4.	Mă sună în mod repetat.						
5.	Postează sau trimite poze stânjenitoare sau comentarii despre mine pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online.						



Nr. crt.	Acțiunea de bullying	Niciodată	Rar (1-2 ori pe lună)	1-2 ori pe săptămână	De mai multe ori pe săptămână	Acțiune făcută de alt elev	Acțiune făcută de profesor
6.	Postează mesajele mele private.						
7.	Mă amenință sau mă hărțuiesc la telefon și pe rețelele de socializare.						
8.	Trimit mesaje răutăcioase pe e-mail, telefon sau rețelele de socializare.						
9.	Fac grupuri separate unde vorbesc despre mine.						
10.	Fac poze cu mesajele mele și le trimit altora sau le postează cu scopul de a mă răni.						
11.	Scriu și spun altora despre lucrurile stânjenitoare pe care le-am făcut sau care mi s-au întâmplat.						
12.	Postează filmulețe stânjenitoare cu mine pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online.						
13.	Fac poze la mesajele mele private și le postează pe internet.						
14.	Îmi trimit mesaje anonime răutăcioase și cu amenințări pe telefon, internet sau alte mijloace de comunicare.						
Bullying bazat pe diferențe de rasă, cultură, religie, sexualitate							



Nr. crt.	Acțiunea de bullying	Nicodată	Rar (1—2 ori pe lună)	1—2 ori pe săptămână	De mai multe ori pe săptămână	Acțiune făcută de alt elev	Acțiune făcută de profesor
3.	Imită sunete cu caracter sexual atunci când trec pe lângă ei.						
4.	Mă ating fără permisiunea mea.						
5.	Mi-au trimis sau mi-au cerut insistenț poze intime.						
6.	Au insistat să începem o relație amoroasă/sexuală.						
7.	Au răspândit zvonuri cu caracter sexual despre mine.						
8.	Au răspândit imagini intime cu mine fără voia mea.						
Gradul de afectare							
		Deloc	Puțin	Mult		Foarte mult	
	Cât de afectat te simți?						



Fișa de management al cazurilor de violență în școală

A. Date generale Informațiile de la prezenta fișă se completează în termen de 5 zile de la săvârșirea faptelor:	
Unitatea de învățământ:	Cod SORUS
Localitatea:	
Județul:	
Mediul de rezidență:	1. Rural 2. Urban
	1. Centru, 2. Periferie
	1. Creșă 2. Grădiniță 3. Școală gimnazială 4. Școală profesională 5. Liceu
Coordonata școlii:	tel/fax, e-mail, adresă
Reprezentant legal școală (nume și prenume):	
Președintele Comitetului pentru prevenirea și stăvirea violenței, a faptelor de corupție și discriminări în mediul școlar și promovarea interculturalității (nume și prenume):	
Numele persoanei care a completat fișa:	
B. Date generale privind cazul înregistrat Informațiile de la prezenta fișă se completează în termen de 5 zile de la săvârșirea faptelor, de către persoane desemnate în echipa multiaxială: educator/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte, cu asistență din partea consilierului școlar.	
Data/Fecunda comitit faptelor	
Statutul persoanei/persoanelor care au/sunt învinuite (bifați una sau mai multe opțiuni):	☐ Profesor ☐ Educator ☐ Învățător ☐ Diriginte ☐ Elev ☐ Părinte ☐ Alte persoane: cine:
Tipul faptelor/faptelor (bifați una sau mai multe opțiuni):	☐ Violență (cazuri ușoare și grave) între antepregătitor/preparator/elev, săvârșită în mediul școlar ☐ Violență asupra antepregătorilor/preparatorilor/elevilor, săvârșită de membri ai personalului unității de învățământ, în mediul școlar ☐ Violență asupra personalului unității de învățământ, săvârșită de elevi, în mediul școlar ☐ Suspiciune de violență asupra copilului, comisă în afara mediului școlar ☐ Altă situație (care):
Forma specifică de violență (de exemplu, bullying):	
În ce context au avut loc faptele/faptele (bifați una sau mai multe opțiuni):	☐ În timpul orelor de curs ☐ În timpul orelor de instruire practică ☐ În timpul activităților extracurriculare ☐ În pauză ☐ În afara mediului școlar ☐ Alt moment (care):
Unde au avut loc faptele/faptele (bifați una sau mai multe opțiuni):	☐ În sala de clasă ☐ În alte spații școlare (holul USP, grupul sanitar) ☐ În curtea USP ☐ În mediul online ☐ În afara perimetrului școlii ☐ În afara mediului școlar ☐ Alt loc (care):
Frecvența faptelor:	
Numărul persoanelor implicate:	
Descrierea pe scurt a faptelor/faptelor:	
Consecințele faptelor/faptelor:	
Alte observații:	
C. Date despre autoritatea Informațiile de la prezenta fișă se completează în termen de 5 zile de la săvârșirea faptelor.	



Număr autor: _____

Dacă actul de violență a fost comis de mai mulți autori, informațiile de la prezenta fișă se completează pentru fiecare autor, separat.

Sex	☐ M ☐ F
Statut	☐ Preșcolar/Elev al UIP ☐ Cadru didactic ☐ Personal didactic auxiliar ☐ Personal nedidactic ☐ Părinte ☐ Persoană din afara UIP ☐ Autor necunoscut
Casa (dacă este cazul)	
Numele și prenumele educatorului/profesorului pentru învățământ primar/didragistului (dacă este cazul)	
Vârsta în ani (împini)	
Antecedente acte de violență, în ultimi doi ani școlari	☐ Da, forme ușoare (număr de cazuri) ☐ Da, forme grave (număr de cazuri) ☐ Nu
Alte observații:	

D. Date despre victimă/victimă

Informațiile de la prezenta fișă se completează în termen de 5 zile de la săvârșirea faptelor.

Numărul victimelor	☐ 1 ☐ Nu este cazul
--------------------	--

Dacă actul de violență a fost comis asupra mai multor victime, informațiile de la prezenta fișă se completează pentru fiecare victimă, separat.

Sex	☐ M ☐ F
Statut	☐ Arieșpreșcolar al UIP ☐ Preșcolar/Elev al UIP ☐ Cadru didactic ☐ Personal didactic auxiliar ☐ Personal nedidactic
Casa (dacă este cazul)	
Numele și prenumele educatorului/profesorului pentru învățământ primar/didragistului (dacă este cazul)	
Vârsta în ani (împini)	
Alte observații:	

E. Date privind colaborarea cu autoritățile competente

Informațiile de la prezenta fișă se completează în termen de 5 zile de la săvârșirea faptelor.

Personalul de conducere a școlii/altă autoritate?	☐ Da ☐ Nu
Dacă da, care?	☐ 112UIP ☐ Dispeceratul poliției 555/955 ☐ SPAS/DAS ☐ 119DGASPC ☐ CPECA ☐ CR-ANITP ☐ Alta (altă): _____
Măsurile luate de instituțiile abilitate (dacă este cazul)	
Numele cadrului didactic desemnat în echipa multidisciplinară și interinstituțională coordonată de DGASPC (dacă este cazul)	



Numele și datele de contact ale managerului de caz desemnat de DGASPC (dacă este cazul)	
Numele și datele de contact ale managerului de caz desemnat de CPECA (dacă este cazul)	
Numele și datele de contact ale lucrătorului de poliție (dacă este cazul)	
A fost depusă o plângere la poliție/parchet?	☐ Da ☐ Nu
Dacă da, de către cine?	☐ Elev ☐ Părinte ☐ Cadru didactic ☐ Alte persoane din școală ☐ Alte instituții
Alte observații:	

F. Analiza cazului (Se completează de persoana desemnată în echipa multidisciplinară/educator/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte, cu asistență din partea consilierului școlar.)
Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 30 de zile de la sesizarea faptelor.

Cauzele faptelor/faptelor	
Efectele faptelor/faptelor asupra victimei/victimelor	
Efectele faptelor/faptelor asupra autorului/autorilor	
Efectele faptelor/faptelor asupra climatului UIP	
Nevoile educaționale, relaționale, sociale și psihologice ale victimei/victimelor, la nivelul UIP	
Nevoile educaționale, relaționale, sociale și psihologice ale autorului/autorilor, la nivelul UIP	
Alte informații relevante, de la autorități competente (DGASPC, poliție etc.)	
Factori școlari care au favorizat actul de violență (Se completează de CPEV.)	

G. Măsurile de sprijin și sancțiuni stabilite la nivelul UIP (Se completează de persoana desemnată în echipa multidisciplinară/educator/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte, cu asistență din partea consilierului școlar.)
Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 30 de zile de la sesizarea faptelor pentru fiecare autor/victimă și se reactualizează în funcție de progresul și rezultatele deciziilor inițiale. În cazul formelor grave de violență care implică copil, aceste măsuri de sprijin și sancțiuni sunt comunicate DGASPC și sunt incluse în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială.

Data deciziei	Măsură de sprijin/sancțiune	Responsabil	Perioadă, durată	Rezultate înregistrate după primele 3 luni	Rezultate înregistrate după primele 6 luni (pentru cazurile grave de violență)

H. Activități de prevenire și reducere a fenomenului violenței în școală (Se completează de CPEV.)
Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 30 de zile de la sesizarea faptelor.

Data deciziei	Măsură de prevenire și reducere	Responsabil	Perioadă, durată	Rezultate înregistrate după primele 3 luni	Rezultate înregistrate după primele 6 luni

I. Închiderea cazului (Se completează de persoana desemnată în echipa multidisciplinară/educator/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte, cu asistență din partea consilierului școlar.)

Numele și prenumele directorului UIP:	
Numele și prenumele președintelui CPEV:	
Data încheierii planului	



Rezultatele/Progresele înregistrate în ceea ce privește comportamentul persoanelor implicate (victimă/autor), relația dintre elevi, relația dintre elevi și personalul școlii (Se completează de persoana desemnată în echipa multidisciplinară/educatori/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte, cu asistență din partea consilierului școlar.)	
Modalitatea de evaluare a rezultatelor/progresului	
Încheierea cazului s-a făcut cu acordul? * Dacă nu există acordul celor implicați, vor fi notate/hutate obiectiv motivele în fișă.	☐ Preșcolarul/Elevul ☐ Părinților/Reprezenților legali ☐ Cadrelor didactice implicate ☐ Consilierului școlar ☐ Managerului de caz DGASPC
Încheierea cazului s-a făcut la cererea	☐ Directorului URP ☐ Managerului de caz DGASPC

NOTE:

1. La cel mult 3 luni de la stabilirea planului de măsură, se vor consemna evoluția cazului și eventualele măsuri suplimentare.
2. Închiderea cazului se va consemna în finalul fișei. În cazul în care au fost implicate și alte instituții, se vor atașa rapoartele acestora.
3. La cererea, fișa de management este transmisă reprezentanților (SUSMB, DGASPC).
4. Prin intermediul acestei fișe poate fi sesizată inclusiv suspiciunea de consum de substanțe psihoeactive în rândul elevilor.
5. La fișa D, varianta „Nu este caz”, se va completa doar în cazul salvării de infracțiuni.



FIȘA DE SEMNALARE

Unitatea de învățământ care semnalează
Nr. înregistrare/data

I. Date generale despre copil:

Nume, prenume, poreclă

Sex: M/F

CNP

II. Numele și prenumele părinților/reprezentantului legal:

mamă.....

tată

reprezentant legal

III. Domiciliul declarat al copilului: str. nr., bl....., sc.
et., ap., localitatea, județul/sectorul.....

IV. Data/Intervalul de timp la care s-a produs abuzul asupra copilului

.....

V. Locul/Adresa unde s-a produs abuzul. Descriere succintă a situației.

.....

VI. Suspiciune/Situație de violență asupra copilului, inclusiv violență psihologică - bullying asupra copilului

Se pot alege mai multe variante de răspuns.

Nr. crt.	Tipul de violență/abuz	Bifați dacă DA
	Abuz fizic	
	Abuz sexual	
	Abuz psihologic/Abuz emoțional	
	Neglijare	
	Altele (specificați)	



VII. Alte informații relevante

Numele și prenumele persoanei care a completat fișa

Semnătura

Data și ora completării

Coordonate (telefon, fax, e-mail)

Director,

Numele și prenumele

Semnătură

Coordonate (telefon, fax, e-mail)

Nr. ____ / _____

(unitatea de învățământ)

**REGISTRU
PENTRU EVIDENȚA SITUAȚIILOR DE
VIOLENȚĂ RAPORTATE LA NIVELUL
UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Nr. ____ / _____

(unitatea de învățământ)

**REGISTRUL
ACTIVITĂȚILOR SPECIFICE DESFĂȘURATE
LA NIVELUL UNITĂȚII PRIVIND
SIGURANȚA ȘCOLARĂ**

[illegible]

[illegible]

Nr.

/

Centrul Școlar de Educație Incluzivă Turnu Roșu
(unitatea de învățământ)

REGISTRU
DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR CARE INTRĂ ÎN INCINTA
UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT
CSEI TURNU ROȘU – 2026

REGISTRU DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR CARE INTRĂ ÎN INCINTA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT CSEI TURNU ROȘU – 2026

Conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și ROFUIP (OME nr. 5.726/2024, completat cu OME nr. 6.226/2025), unitățile de învățământ au obligația de a stabili proceduri interne privind accesul persoanelor din afara unității și de a asigura siguranța beneficiarilor direcți și indirecti ai educației. În acest scop, se recomandă ținerea unui registru de evidență a vizitatorilor.

Instrucțiuni de completare:

- Se completează pentru orice persoană care nu este elev sau angajat al unității (părinte, vizitator, furnizor, tehnician etc.).
- Vizitatorul se legitimează cu actul de identitate și semnează la rubrica aferentă.
- Ora ieșirii se notează la plecarea din unitate.
- Registrul se păstrează la secretariat și se arhivează conform normelor interne (minim 3 ani).

[illegible]

[illegible]