

***REGULAMENT DE ORDINE  
INTERIOARĂ***  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 133 cu  
STRUCTURA GRĂDINIȚA “PANSELUȚA”**  
**AN ȘCOLAR 2026 – 2027**

**Director**  
**Prof. CRISTINA MONICA**  
**BOJAN**

## LEGISLAȚIE

Prezentul Regulament conține norme privind organizarea internă a Școlii Gimnaziale Nr. 133 în conformitate cu:

- Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E. nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- O.M.E. nr. 5545/10/09/2020 privind aprobarea Metodologiei–Cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Ordinul comun (Ministerul Educației nr. 5.196/3.09.2021 și Ministerul Sănătății nr. 1.756/3.09.2021) pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2;
- O.M.S. pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, publicat în M.O., Partea I, Nr.787128/28.08.2020 ;
- Legea 86/2006 pentru aprobarea OUG nr.75/2005 privind asigurarea calității;
- Legea nr. 53/2003, actualizată - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- OMECT nr.1409/2007 cu privire la Reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar;
- O.M.E. Nr. 4224/06.07.2022 Metodologia-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile;
- O.M.E. Nr. 5707 din 1 august 2024, privind aprobarea Statutului Elevului,;
- Legea nr.35 /2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;
- H.G.nr.128 /1994 privind unele măsuri pentru asigurarea de dezvoltare fizică și morală a elevilor și studenților.
- O.M.E. nr. 3945/2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/școlarilor în formațiunile de studiu.
- Procedura internă nr.8/5.04.2024.
- Procedura internă nr.10/10.06.2024 privind organizarea programului școlar în situația unui număr limitat al sălilor de clasă în unitatea de învățământ.

## CUPRINS

|                                                                                                            |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Capitolul I. Dispoziții generale.....</b>                                                               | <b>4</b>     |
| <b>Capitolul II. Securitatea obiectivului.....</b>                                                         | <b>4-7</b>   |
| <b>Capitolul III. Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților.....</b>                     | <b>7-9</b>   |
| <b>Capitolul IV. Sănătatea și securitatea în muncă.....</b>                                                | <b>10-12</b> |
| <b>Capitolul V. Reguli de disciplină a muncii .....</b>                                                    | <b>13-15</b> |
| <b>Capitolul VI. Răspunderea juridică.....</b>                                                             | <b>16-17</b> |
| <b>Capitolul VII. Modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale....</b>                | <b>19-24</b> |
| <b>Capitolul VIII. Principiul nediscriminării și respectării demnității salariaților...23-24</b>           |              |
| <b>Capitolul IX. Procedura de soluționare a cererilor sau petițiilor individuale ale salariaților.....</b> | <b>24-25</b> |
| <b>Capitolul X. Criteriile și procedurile de evaluare profesională asalariaților.....</b>                  | <b>26</b>    |
| <b>Capitolul XI. Drepturile și obligațiile elevilor Școlii Gimnaziale Nr. 133.....</b>                     | <b>27-32</b> |
| <b>Capitolul XII. Sancțiuni.....</b>                                                                       | <b>32-39</b> |
| <b>Capitolul XIII. Dispoziții finale.....</b>                                                              | <b>40</b>    |

## CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

### **Art. 1.**

Prezentul regulament a fost elaborat în conformitate cu: Constituția României, Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, O.M.E. nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ preuniversitar înregistrat la M.M.F.P.S.P.V.-D.D.S. sub nr. 78 din data de 22.02.2017, Codul de etică pentru învățământul preuniversitar și alte acte normative elaborate de Ministerul Educației.

### **Art. 2.**

(1) Prezentul regulament are ca scop stabilirea, în condițiile legii și la nivelul angajatorului – Școala Gimnazială Nr. 133, a drepturilor și obligațiilor reciproce ale angajatorului și salariaților membri de sindicat, precum și condițiile specifice de muncă și urmărește promovarea și garantarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților.

(2) În atingerea scopului menționat la alin. (1), prezentul regulament stabilește normele privind protecția, igiena și securitatea în muncă, drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților, procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților, regulile concrete privind disciplina muncii în unitate, răspunderea juridică a salariaților și a angajatorului și modalitățile de aplicare a dispozițiilor legale sau contractuale specifice.

(3) Prezentul regulament este elaborat cu respectarea principiilor fundamentale ale dreptului muncii prevăzute în titlul 1, cap. II, art. 3-9 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, îndeosebi cu respectarea „principiului egalității de tratament față toți salariați” - al nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității salariaților.

### **Art. 3.**

(1) Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor elevilor și salariaților Școlii Gimnaziale Nr.133 cu Structura Grădinița „Panseluța”, 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 nedidactic (categoriile de personal sunt stabilite de prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare).

(2) Salariații unității delegați/detașați la alte instituții sunt obligați să respecte, pe lângă regulile de comportare și de disciplină a muncii din prezentul regulament, și pe cele prevăzute în Regulamentul intern al unității la care sunt delegați/detașați.

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

### **Art. 4.**

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

## CAPITOLUL II

### SECURITATEA OBIECTIVULUI

**Art.5.** Asigurarea securității și siguranței elevilor și personalului în perimetrul unității școlare se face conform Procedurii operaționale elaborate în acest sens.

**Art.6 (1)** Accesul persoanelor și autovehiculelor în incinta Școlii Gimnaziale Nr. 133, cu Structura Grădinița “Panseluța” se face numai prin locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și la ieșirea din unitate.

(2) Este permis:

- a) accesul Salvării, Pompierilor, Poliției sau Jandarmeriei, Salubritate;
- b) accesul celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie etc.);
- c) accesul celor care aprovizionează unitatea;
- d) accesul cadrelor didactice și a personalului școlii;
- e) accesul partenerilor educaționali, pe durata participării la activități educative, școlare sau profesionale.

(3) În toate situațiile prevăzute la art. 8, alin. (2), în *Registrul de acces* se vor face mențiuni referitoare la intrarea în unitate a acestor autovehicule, conform legislației în vigoare.

(4) În curtea unității de învățământ sunt interzise accesul și parcare autovehiculelor care aparțin elevilor sau familiilor acestora.

**Art.7. (1)** Accesul personalului Școlii Gimnaziale Nr. 133 în unitatea de învățământ se face pe baza cărții de identitate sau a legitimației de serviciu.

(2) Accesul elevilor Școlii Gimnaziale Nr. 133 în unitatea de învățământ va fi permis pe baza legitimației / carnetului de elev vizat la începutul anului școlar.

(3) Având în vedere Legea privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, nr. 35 din 08.03.2007, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul profesoral, cu acordul Consiliului Reprezentativ al Părinților, au stabilit ca **semn distinctiv pentru elevii școlii legitimația care atestă că sunt elevi ai instituției de învățământ.**

(4) Accesul elevilor și al personalului școlii se face prin intrările stabilite, securizate/ păzite corespunzător.

(5) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale, alte situații excepționale, intrare/ieșirea elevilor/cadrelor didactice/personalului Școlii Gimnaziale Nr. 133, Structura Grădinița „Panseluța” se va face potrivit reglementărilor aplicabile în momentul respectiv.

(6) Ieșirea elevilor din școală în timpul programului este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale. În aceste situații, elevul poate părăsi unitatea de învățământ numai după ce a obținut bilet de învoire de la profesorul diriginte/profesorul de serviciu/profesorul cu care are ora de curs sau unul dintre directorii școlii **și doar însoțit de unul dintre părinți/reprezentanți legali.**

**Art.8.** Accesul părinților este permis în baza verificării identității acestora la punctul de control, după înregistrarea în *Registrul de acces* al persoanelor.

**Art.9. (1)** Accesul altor persoane este permis numai după obținerea aprobării conducerii Școlii Gimnaziale Nr. 133, cu Structura Grădinița „Panseluța” pe baza ecusonului care atestă calitatea de invitat/vizitator. Ecusoanele pentru invitați/vizitatori se păstrează și se eliberează la punctul de control în momentul intrării, după efectuarea procedurilor de verificare, înregistrare și control al persoanelor de către personalul care asigură paza unității.

(2) Persoanele care au primit ecusonul au obligația purtării acestuia la vedere, pe perioada rămânerii în unitatea de învățământ și restituirii acestuia la punctul de control, în momentul părăsirii unității. Acestea sunt însoțite pe tot parcursul vizitei de către personalul care asigură paza unității.

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

**Art.10.** Paza și controlul accesului în unitatea de învățământ se realizează cu personal propriu și autorizat și cu personal pus la dispoziție în acest scop de Primaria Sectorului 4.

**Art.11.** Personalul de pază are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine care intră în incinta Școlii Gimnaziale Nr. 133 cu Structura Grădinița „Panseluța” și de a consemna în registrul ce se păstrează permanent la punctul de control, datele referitoare la identitatea și scopul vizitei.

**Art.12. (1)** Este interzis accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a altor substanțe interzise (inclusiv a elevilor aflați în aceste situații), a persoanelor turbulente, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică.

(2) De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigator, precum și cu stupefiante sau băuturi alcoolice.

(3) Se interzice totodată comercializarea acestor produse în incinta și în imediata apropiere a unității de învățământ.

**Art.13.** Personalul de pază și profesorii de serviciu au obligația să supravegheze comportamentul vizitatorilor și să verifice sălile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente nedorite.

**Art.14.** În situația organizării ședințelor cu părinții sau a altor întruniri (educative, culturale, sportive etc.) prevăzute a se desfășura în incinta școlii, organizatorii activităților vor asigura întocmirea și transmiterea la punctul de control a tabelelor nominale cu persoanele invitate să participe la aceste manifestări, în baza cărora se va permite accesul, după efectuarea verificării identității persoanelor nominalizate.

**Art.15.** După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirile școlii se vor încuia de către personalul de pază, care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor adoptate pentru paza contra incendiilor și siguranței imobilului (sistem de alarmă).

**Art.16.** Conducerea școlii va informa organele de poliție și jandarmeria, despre producerea sau iminența producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică precum și despre prezența nejustificată a unor persoane în școală sau în imediata apropiere a acesteia în vederea dispunerii măsurilor legale necesare restabilirii ordinii, potrivit planurilor de măsuri adoptate la nivelul acestor instituții conform dispozițiilor Ordinului comun MAP nr. 4703. MAI nr. 349 și MECTS nr. 5016 din 20.11.2002.

**Art.17.** Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce-i revin, conform fișei postului, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor

încredințate.

**Art.18.** Consemnul general al personalului este afișat în cancelarie și la postul de pază și cuprinde îndatoririle celui care execută serviciul de pază (**Anexa 1**).

### CAPITOLUL III.

#### ***DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR***

##### ***Drepturile și obligațiile angajatorului***

###### **Art. 19.**

Potrivit prevederilor art. 40 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, angajatorul are următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

###### **Art. 20.**

Potrivit prevederilor art. 40 alin. (1) și art. 10-110 (Titlul II - Contractul individual de muncă) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, art. 13 alin. (2), art. 18 alin. (6), art. 42, art. 50 din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ Preuniversitar nr. 78/22.02.2017, angajatorul are următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- d) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității. Periodicitatea comunicărilor se stabilește prin negociere în contractul colectiv de muncă aplicabil;
- e) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;

- h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților în conformitate cu prevederile Legii nr.677/2001 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.
- j) să respecte condițiile și termenele legale prevăzute în legătură cu încheierea, modificarea, executarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de muncă;
- k) să execute obligațiile ce izvorăsc din hotărârile Comisiei paritare;
- l) să aducă la cunoștința salariaților programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile, prin afișare la loc vizibil la sediul său; să ia măsurile necesare pentru asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, să informeze și să instruiască salariații cu privire la normele de sănătate și securitate a muncii;
- m) să asigure fondurile necesare efectuării controlului medical anual al salariaților.

### ***Drepturile și obligațiile salariaților***

#### **Art. 21.**

(1) Potrivit prevederilor art. 39 alin (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, art. 33-41 (cap. IV - Salarizarea și alte drepturi salariale) și art.15-32 (cap. III - Timpul de muncă și timpul de odihnă), art.50, art. 61 alin. (3), art. 70, 81, 86 alin(2), art. 86-96 (cap. VII - Formarea profesională) din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ Preuniversitar nr. 78/22.02.2017, salariatul are următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces 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 la asistență, la solicitarea scrisă a salariatului, la încheierea/modificarea contractului individual de muncă, din partea organizației sindicale din care face parte acesta, afiliată la una dintre federațiile semnatare ale prezentului contract;
- o) dreptul la grevă. Este interzisă concedierea salariaților pentru exercitarea dreptului la grevă și a drepturilor sindicale;
- p) dreptul de a refuza de a accepta o modificare referitoare la felul muncii, locul său de muncă sau la drepturile salariale. Refuzul salariatului nu dă dreptul angajatorului să procedeze la desfacerea unilaterală a contractului individual de muncă pentru acest motiv. În mod excepțional, modificarea unilaterală a contractului este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege;

q) dreptul să absenteze jumătate din timpul efectiv al programului de lucru zilnic, pentru a-și căuta un loc de muncă, în perioada preavizului, fără ca această absență să afecteze salariul și celelalte drepturi care i se cuvin;

r) dreptul de a demisiona, notificând în scris unitatea/instituția despre această situație, fără a fi obligați să-și motiveze demisia. În cazul în care unitatea/instituția refuză înregistrarea demisiei, salariatul are dreptul de a face dovada acesteia prin orice mijloc de probă. Salariatul are dreptul de a demisiona fără preaviz dacă unitatea/instituția nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă și contractul colectiv de muncă;

s) dreptul de a beneficia gratuit de asistență medicală în cabinetele medical și psihologic din unitatea școlară;

t) alte drepturi recunoscute prin lege.

**(2)** Drepturile prevăzute în contractele individuale de muncă nu pot fi sub nivelul celor care sunt stabilite prin lege și prin Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ Preuniversitar nr. 78/22.02.2017.

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

### **Art. 22.**

Conform prevederilor art. 39 alin (2) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, art. 13 alin. (2) și art. 42 din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ Preuniversitar nr. 78/22.02.2017, salariatului îi revin următoarele obligații:

a) obligația de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;

b) obligația de a respecta disciplina muncii;

c) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern și în regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ, în Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ Preuniversitar nr. 78/22.02.2017, precum și în contractul individual de muncă;

d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;

e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;

f) obligația de a respecta secretul de serviciu;

g) obligațiile izvorâte din Codul de etică pentru învățământul preuniversitar (Anexa la prezentul regulament);

h) să execute obligațiile ce izvorăsc din hotărârile Comisiei paritare;

i) să cunoască și să respecte, în procesul muncii, normele privind sănătatea și securitatea în muncă;

j) să se supună controlului medical anual și să prezinte certificatul medical care atestă faptul că este apt pentru a desfășura munca în domeniul învățământului preuniversitar;

k) alte obligații prevăzute de lege.

## CAPITOLUL IV

### SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

#### **Art. 23.**

(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. 42-57 din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ Preuniversitar nr. 78/22.02.2017 și ale art. 173–191 ale Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, angajatorul are obligația să ia măsurile necesare pentru: asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, informarea și instruirea lucrătorilor și asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

(2) Unitățile de învățământ vor asigura, pe cheltuiala lor, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a salariaților cu privire la normele de sănătate și securitate în muncă.

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

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

#### **Art. 24.**

(1) Însușirea cunoștințelor și formarea deprinderilor de securitate și sănătate în muncă, activitate realizată prin instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă care cuprinde trei faze: instruirea introductiv-generală, instruirea la locul de muncă, instruirea periodică.

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

- noilor încadrați în muncă;
- salariaților detașați de la o unitate la alta;
- salariaților delegați de la o unitate la alta;
- salariaților puși la dispoziție de către un agent de muncă temporar.

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

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

- a) când un salariat a lipsit mai mult de 30 de zile lucrătoare de la locul său de muncă;
- b) când au apărut modificări ale prevederilor de securitate și sănătate în muncă privind activități specifice locului de muncă sau ale instrucțiunilor proprii de securitate a muncii;
- c) la reluarea activității după accident de muncă;
- d) la executarea unor lucrări speciale.

### **Art. 25.**

(1) Angajatorul va asigura, pe cheltuiala lui, echipamente de protecție, instruirea și testarea salariaților cu privire la normele de sănătate și securitate a muncii. În acest scop, conducerea unităților de învățământ va prevedea în proiectele de buget sumele necesare pentru achiziționarea echipamentelor de protecție și va solicita ordonatorului principal de credite alocarea la timp a fondurilor necesare.

(2) Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la sănătatea și securitatea în muncă atrage răspunderea disciplinară, administrativă, patrimonială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii. Nerespectarea obligațiilor ce revin angajatorilor privind protecția muncii constituie contravenție sau infracțiune, după caz, în condițiile legii.

### **Art. 26.**

(1) La nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 133 cu Structura Grădinița Panseluța se vor prevedea măsuri concrete în aplicarea dispozițiilor Legii nr. 319/2006. Timpul aferent acestor activități, inclusiv orele de instructaj, este salarizat corespunzător.

(2) Instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății muncii se realizează de angajator periodic, prin modalități specifice, stabilite de comun acord de către acesta cu reprezentanții organizațiilor sindicale.

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

(4) Organizarea activității de asigurare a securității și sănătății în muncă se aduce la cunoștința salariaților prin comunicare și instruire directă de către angajator, precum și prin afișare la sediul unității/instituției.

(5) Angajatorul are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale.

### **Art. 27.**

(1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, angajatorul stabilește standarde minime privitoare la:

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

(2) Măsurile concrete în sensul prevederilor de mai sus se vor stabili de către angajator și reprezentanții organizațiilor sindicale, împreună cu autoritățile administrației publice locale.

### **Art. 28.**

(1) Angajatorul va organiza la încadrarea în muncă și la începutul fiecărui an școlar examinarea medicală obligatorie a salariaților, în scopul de a constata dacă aceștia sunt apti pentru prestarea

activității. Examinarea medicală este gratuită pentru salariați, angajatorul asigurând prin buget fondurile necesare pentru efectuarea examenului medical.

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

(3) Angajatorul este obligat să asigure fondurile și condițiile efectuării tuturor serviciilor medicale profilactice necesare pentru supravegherea sănătății salariaților, aceștia nefiind implicați în niciun fel în costurile aferente acestor servicii.

(4) Personalul din unitatea de învățământ beneficiază în mod gratuit de asistență medicală în cabinetele medicale și psihologice ale școlii.

#### **Art. 29.**

Angajatorul are obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii, prin încheierea de contracte cu cabinete specializate de medicina muncii, în condițiile legii, în termen de 60 de zile de la aprobarea bugetelor acestora.

#### **Art. 30.**

(1) Angajatorul 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) Angajatorul asigură, cu prioritate, trecerea salariaților 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. 31.**

Personalului din învățământ 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 publice locale, la solicitarea consiliului de administrație al angajatorului.

#### **Art. 32.**

(1) Copiii întregului personal din învățământul preuniversitar sau pensionat după cel puțin 10 ani de activitate în învățământul preuniversitar sunt scutiți de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere, de plata taxelor percepute pentru eliberarea unor acte și documente școlare.

## CAPITOLUL V

### *REGULI DE DISCIPLINĂ A MUNCII*

#### **Art.33.**

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

- a) să semneze 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 Școlii Gimnaziale Nr. 133 cu Structura Grădinița Panseluța
- 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 dispoziția 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 natura personală pe teritoriul unității și în timpul programului normal de lucru este interzisă și constituie 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 intern; acumularea unui număr de 3 (trei) zile de absențe nemotivate consecutive sau la împlinirea unui număr de 10 (zece) zile de absențe nemotivate într-un interval de 2 (două) luni, atrage desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;
- k) să anunțe, în maximum 48 de ore, 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 Resurse Umane (Secretariat) despre orice modificare a datelor personale intervenită, pentru o corectă preluare în sistemul informatic al asigurărilor sociale obligatorii și de impozitare a veniturilor, precum și pentru o evidență corectă la nivelul angajatorului;
- 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 liceului;
- n) să respecte orice alte măsuri luate de conducerea unității, care vizează îmbunătățirea condițiilor de securitate și sănătate în muncă și de dezvoltare a capacităților tehnice ale locului său de muncă.

**Art. 34.**

Salariaților unității 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 salariați sau șefilor pe linie ierarhică; să adreseze injurii sau jigniri elevilor și/sau vizitatorilor unității, să vorbească pe un ton ridicat cu ceilalți salariați, cu conducerea unității sau cu copiii școlarizați în unitățile 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 unităților de învățământ;
- h) să desfășoare în incintă unității activități politice de orice fel;
- i) să efectueze în incinta unităților de învățământ și/sau la locul său de muncă/postul său de lucru, alte lucrări sau să presteze alte activități decât cele care constituie obligații de serviciu; să folosească atât mijloacele de comunicație (telefon, fax, internet etc.), cât și cele de birotică în alte scopuri decât cele care privesc operațiunile și interesele unității, după caz;
- j) să folosească telefonul mobil în timpul orelor de curs;
- k) să primească de la o instituție, client sau terță persoană fizică sau juridică cu care unitatea întreține relații contractuale și cu care salariatul intră în contact datorită sarcinilor de serviciu, vreo indemnizație, orice cadou sau orice alt avantaj; tentativa este considerată, de asemenea, încălcare a interdicției;
- l) să utilizeze orice element al patrimoniului unității în interes personal, fără acordul prealabil al conducerii;
- m) să comită orice alte fapte interzise de prevederile legale în vigoare;
- n) să reprezinte unitatea în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice, fără a avea împuternicire scrisă prealabilă;
- o) să folosească informațiile de care au luat cunoștință pentru obținerea de avantaje personale;
- p) să presteze activitate de pregătire particulară pentru elevii Școlii Gimnaziale Nr. 133 în incinta unității de învățământ.
- q) să presteze activitate de pregătire particulară cu elevii de la clasele la care predau.

## ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN UNITATEA ȘCOLARĂ

### Art. 35

(1) Programele de lucru în cadrul Școlii Gimnaziale Nr. 133 sunt următoarele:

a) **Învățământ preșcolar**- orele 7:30 – 17:30;

-orele 8:00 – 13:00 (grupa cu program normal)

(b) **Grădinița „Panseluța”** funcționează cu program prelungit - 10 ore pe zi activitate cu copiii:  
PROGRAMUL GRĂDINIȚEI

Primirea copiilor: 7,30-8,30

Plecarea copiilor: 16,00- 17,30

Pentru sediul situat în Drumul Crețeștilor, părinții vor conduce copiii până la vestiarul copilului, îi vor schimba, iar apoi aceștia vor fi preluați de către personalul unității și duși în sala de grupă. Pentru sediul situat în str. Panslelor, părinții vor conduce copiii până la intrarea în sala de grupă.

*Primirea preșcolarilor se face în intervalul orar 7.30-8.30.*

b) **Învățământ primar** - orele 8:00 – 11:50. (Orele de curs -45 minute, pauza –15 minute, pauza mare – 20 minute.)

c) **Învățământ gimnazial** – orele 12:10 – 19:00. ( Orele de curs au durată de 50 de minute, cu pauze de 10 minute și o pauză de 15 minute, ora 15:00-15:15)

(2) Programul zilnic se desfășoară în conformitate cu orarul școlii aprobat de Consiliul de administrație și constituie anexă a prezentului regulament

(3) Accesul elevilor în unitate se face prin curtea din spate, la **ora 7:50 (învățământ primar)**

**ora 12:00 (învățământ gimnazial)**

(4) Facilitatorul și elevul cu cerințe educaționale speciale pot pătrunde și ieși în/din incinta școlii și la alte ore decât cele prevăzute de programul de funcționare, cu consemnarea orei în registrul de evidență a elevilor întârziați.

(5) Personalul didactic auxiliar, personalul administrativ, personalul de îngrijire și de pază lucrează conform unui program întocmit de comun acord cu șefii catedrelor/comisiilor metodice și/sau de șefii de compartimente și aprobat de conducerea școlii:

- Secretariat: 9:00-19:00

- Administrator: 7:00-15:00

- Ajutor analist programator: 11:00 – 19:00

- Bibliotecar: 9.00 – 17.00

- Contabilitate: 8.00 - 16.00

- Tehnician: 6:00 – 14:00

- Îngrijitoare

### **Structura Grădinița ”Panseluța”:**

- Medic/Asistenta medicală: 7.00 - 15.00

- Administrator de patrimoniu: 6.00 –14.00

- Bucătari: 6.00 –14.00

- Îngrijitoare grupa preșcolari/ Spălătoreasă :

- 6.00 – 14.00 - tura I
- 11.00 – 19.00 - tura a II-a
- Fochist: 6.00 - 14.00
- Paznic: 7.00 – 15.00

## CAPITOLUL VI *RĂSPUNDEREA JURIDICĂ*

### **Art. 36.**

Răspunderea disciplinară revine salariaților și este reglementată prin dispozițiile art. 247-252 ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare. În conformitate cu prevederile art. 247 ale legii mai sus menționate, angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată ca aceștia au săvârșit o abatere disciplinară. 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 organizare și funcționare, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

### **Art. 37.**

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

- a) încetarea nejustificată a lucrului;
  - b) scoaterea de bunuri materiale aflate în patrimoniul unității, fără forme legale, înstrăinarea acestora sau utilizarea lor în scopuri personale;
  - c) întârzierea nejustificată în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
  - d) desfășurarea de activități ca salariați, administratori sau prestatori de servicii la alte persoane fizice sau juridice în timpul programului de lucru;
  - e) oferirea și/sau solicitarea/primirea de foloase necuvenite, în legătură cu calitatea de salariat al unității.;
  - f) traficul de influență;
  - g) abuzul de drept;
  - h) efectuarea, în timpul programului de lucru, a unor lucrări care nu au legătură cu obligațiile de serviciu;
  - i) nerespectarea, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a termenelor de soluționare a petițiilor.
- (2) Faptele enumerate au caracter exemplificativ și nu limitativ sunt:

### **Art.38.**

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

#### **A. Pentru personalul didactic și personalul didactic de conducere:**

- a) observație scrisă;
- b) avertisment scris;
- c) diminuarea salariului de baza cu până la 15% pe o perioadă de 1 - 6 luni;

- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, îndrumare și control;
- e) destituirea din funcția de conducere;
- f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

**B. Pentru personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic:**

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile.
- c) reducerea salariului de baza pe o durată de 1 - 3 luni cu 5 - 10%.
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.
- (2) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

(3) Amenzile disciplinare sunt interzise.

**Art. 39.**

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

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

**Art. 40.**

(1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția observației scrise/avertismentului scris, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

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

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

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

**Art. 41.**

(1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în forma 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 organizare și funcționare, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 27 alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;

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

e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(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 său reședința comunicată de acesta.

5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat conform art. 280 alin. 8 din Legea nr.1/2011, astfel: ”Persoanele sancționate încadrate în unitățile de învățământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la colegiul de disciplină de pe lângă inspectoratul școlar.”

#### **Art. 43.**

(1) Răspunderea patrimonială revine salariaților și este reglementată prin dispozițiile art. 253-259 ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Răspunderea contravențională și răspunderea penală revin angajatorului și sunt reglementate prin dispozițiile art. 260-265 ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

## CAPITOLUL VII

### *MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE*

#### *Salarizarea și alte drepturi salariale*

##### **Art.44.**

(1) Salarizarea personalului didactic se face conform art. 33-38 din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ Preuniversitar nr. 78/22.02.2017, ale legilor în vigoare, al Ordinului nr. 5198/ 6 august 2025 și al Legii 141/2025.

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

(3) Salarizarea personalului din învățământ se realizează în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

##### **Art. 45.**

(1) Personalul din învățământ beneficiază și de următoarele drepturi:

a) decontarea cheltuielilor de transport la și de la locul de muncă, pentru personalul didactic și didactic auxiliar care are domiciliul sau reședința în afara localității unde se află sediul unității de învățământ.

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

(2) În fila de buget a unității de învățământ se vor evidenția sumele necesare plății drepturilor bănești care se cuvin personalului acesteia. Unitatea de învățământ este obligată să calculeze și să transmită ordonatorilor principali de credite și inspectoratelor școlare sumele necesare pentru plata drepturilor salariale stabilite prin hotărâri judecătorești definitive, potrivit legii.

(3) Angajatorul, dacă, din vina lui, nu acordă salariaților drepturile prevăzute la alin. (1) și (2) poate fi sancționat disciplinar, conform legii.

##### **Art. 46.**

(1) Desfășurarea activității didactice în regim de cumul și plata cu ora se face potrivit dispozițiilor [Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023](#), cu modificările și completările ulterioare, încadrarea personalului didactic în regim de plata cu ora sau prin cumul se face prin încheierea unui contract individual de muncă pe durată determinată, între instituția/unitatea de învățământ reprezentată prin director și salariat. Remunerarea activității astfel desfășurate se face conform prevederilor legale în vigoare și contractului colectiv de muncă.

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

(3) Drepturile bănești cuvenite salariaților se plătesc lunar, până la data de 14 a lunii în curs, pentru luna precedentă, înaintea oricăror alte obligații ale unității de învățământ.

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

(5) În vederea executării obligațiilor prevăzute la alin. (1) și (2), Școala Gimnazială Nr. 133 va înmâna lunar, în mod individual, un document din care să reiasă drepturile salariale cuvenite și modalitatea de calcul a acestora, indiferent de modul de plată.

(6) 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.

(7) Neacordarea, cu vinovăție, de către directorul Școlii Gimnaziale Nr. 133 a drepturilor reglementate de contractul de muncă reprezintă abatere disciplinară.

### ***Timpul de muncă și timpul de odihnă***

#### **Art.47.**

(1) Durata timpului de muncă și a timpului de odihnă este reglementată de prevederile art. 15-32 din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar nr. 78/22.02.2017.

(2) Durata normală a timpului de muncă este, de regulă, de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână. La opțiunea salariatului, repartizarea timpului de muncă poate fi inegală, în funcție de specificul muncii prestate.

(3) Pentru personalul didactic, norma didactică de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și de evaluare curentă este cea prevăzută de [Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023](#), cu modificările și completările ulterioare și ale Legii 141/2025.

(4) Timpul săptămânal de activitate al personalului didactic auxiliar și nedidactic este stabilit conform legii în vigoare și în funcție de necesitățile instituției. Sarcinile acestora sunt prevăzute în fișa individuală a postului.

(5) În situații temeinic motivate, dovedite cu documente justificative, salariații au dreptul de a beneficia de derogări de la programul de lucru stabilit.

(6) Liderii organizațiilor sindicale din unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 a Contractului colectiv de muncă, afiliate la federațiile semnatare ale prezentului contract, nu efectuează activități de tipul serviciul pe școală, acestea fiind compensate cu activități sindicale.

(7) 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.

#### **Art.48.**

Angajatorul este obligat ca, în măsura în care este posibil, să ia în considerare cererile salariaților angajați cu jumătate de normă/post de a fi încadrați cu normă/post întreagă/întreg, în cazul în care apare această oportunitate.

#### **Art.49.**

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

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

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

(4) Orele suplimentare prestate în condițiile alin. (1) de către personalul didactic auxiliar și nedidactic

se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acestora.

(5) Numărul total de ore suplimentare prestate de un salariat 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 Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ Preuniversitar nr. 78/22.02.2017, al cărui membru este salariatul.

#### **Art.50.**

(1) Personalului didactic ce desfășoară alte activități decât cele care fac parte din norma de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și de evaluare curentă i se aplică, în condițiile legii, în mod corespunzător, prevederile art. 34.

(2) Personalul de conducere, de îndrumare și control beneficiază, în condițiile legii, de prevederile art. 34 din prezentul contract.

#### **Art.51.**

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

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

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

(4) Potrivit reglementărilor legale în materie, angajatorii asigură fondurile necesare efectuării examinărilor medicale prevăzute la alin. (3).

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

#### **Art.52.**

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

(2) Programul de efectuare a pauzei de masă se stabilește, în funcție de programul de lucru.

#### **Art.53.**

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

#### **Art.54.**

(1) Angajatorii au obligația de a acorda salariatelor gravide dispensă pentru consultații prenatale în limita a maxim 16 ore pe lună, fără a le fi afectate drepturile salariale.

(2) În baza recomandării medicului de familie, 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 angajatorului.

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

#### **Art.55.**

(1) La solicitarea comitetului de sănătate și securitate a muncii, angajatorul are obligația să evalueze riscurile pe care le presupune locul de muncă al salariații care anunță că este însărcinată, precum și al salariații care alăptează și să le informeze cu privire la acestea.

(2) Salariile menționate la alin. (1) 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.56.**

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

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

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

(4) Zile nelucrătoare sunt stabilite prin prevederile art. 28, alin.4 din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ Preuniversitar nr. 78/22.02.2017.

(5) În cazul în care, din motive justificate, nu se acordă zile libere, salariații beneficiază, pentru munca prestată în zilele de sărbătoare legală, de un spor la salariul de bază de 100% din salariul de bază, corespunzător muncii prestate în programul normal de lucru.

#### **Art.57.**

(1) Dreptul la concediul de odihnă este garantat de lege.

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

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

(2) Perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare salariat se stabilește de către consiliul de administrație al unității, împreună cu reprezentantul organizației sindicale, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, în primele două luni ale anului școlar. La programarea concediilor de odihnă ale salariaților, se va ține seama și de specificul activității celui alt soț.

(3) Cadrele didactice beneficiază de un concediu de odihnă de 62 de zile lucrătoare.

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

(5) Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de 5 zile lucrătoare, potrivit legii, stabilite în comisia paritară.

### **Art.58.**

(1) Salariații au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite sau în alte situații, după cum urmează:

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

(2) 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.

(3) Personalul din învățământ poate beneficia, pentru rezolvarea unor situații personale deosebite, dovedite cu documente justificative, de zile libere plătite, pe bază de învoire colegială. Salariatul care solicită acordarea acestor zile libere plătite are obligația de a-și asigura suplinirea cu

personal calificat, care nu va fi remunerat. Cererea de învoire colegială se depune la registratura unității/instituției, cu indicarea numelui și prenumelui persoanei care asigură suplinirea pe perioada învoirii. Cererea se soluționează în maximum 24 de ore.

(4) Ziua liberă prevăzută la alin. (1) lit. h) se acordă la cererea unuia dintre părinți/reprezentanți legali ai copilului, justificată ulterior cu acte doveditoare din partea medicului de familie al copilului, din care să rezulte controlul medical efectuat; cererea se depune cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic și este însoțită de o declarație pe propria răspundere că în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă și nici nu o va solicita.

(5) Personalul care asigură suplinirea salariaților prevăzuți la alin. (1) va fi remunerat corespunzător, în condițiile legii.

(6) 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 Școlii Gimnaziale Nr. 133, fără a putea desfășura în acest interval activități didactice retribuite în regim de plată cu ora.

### **Art.59.**

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

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

(3) Salariații 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 unității de învățământ/inspectoratului școlar (în cazul personalului didactic de conducere, de îndrumare și de control), cu rezervarea postului didactic/catedrei pe perioada respectivă.

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

#### **Art.60.**

(1) Pe lângă concediul paternal prevăzut la art. 43 alin. (1) lit. b) din prezentul contract, tatăl are dreptul la un concediu de cel puțin o lună din perioada totală a concediului pentru creșterea copilului, în conformitate cu dispozițiile art. 11 lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare. De acest drept beneficiază și mama, în situația în care tatăl este beneficiarul concediului pentru creșterea copilului.

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

### **CAPITOLUL VIII**

#### **PRINCIPIUL NEDISCRIMINĂRII ȘI RESPECTĂRII DEMNITĂȚII SALARIAȚILOR**

#### **Art. 61.**

(1) Școala Gimnazială Nr. 133 respectă prevederile legale cu privire la nediscriminare și la respectarea demnității umane și aplică principiul egalității de tratament față de toți salariații săi. Astfel, relațiile de muncă din cadrul unității nu sunt condiționate:

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

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

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

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

(2) 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.

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

### **Art.62.**

- (1) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.
- (2) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcina sau de concediul de maternitate constituie discriminare în sensul prezentului regulament.

## **CAPITOLUL IX**

### ***PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU PETIȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR***

### **Art. 63.**

- (1) Salariatul are dreptul de a se adresa conducerii unității, în scris, cu privire la orice aspect care rezultă din executarea contractului individual de muncă.
- (2) Petițiile salariaților se depun la secretariat, funcționarul acesteia 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. 64.**

- (1) Unitatea 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. 65.**

- (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 înlăuntrul termenului stabilit de contestație, care nu poate depăși 30 de zile calendaristice. Unitatea nu este responsabilă de nerespectarea termenelor sau de necunoașterea procedurilor legale de către salariat, aceasta determinând pierderea termenelor de sesizare ale instituțiilor abilitate ale statului indicate de unitate în răspunsul său.
- (2) Unitatea nu va proceda la sancționarea salariatului care s-a adresat conducerii acesteia și/sau Instituțiilor abilitate ale statului, cu excepția situațiilor în care fapta acestuia este considerată abatere disciplinară - abuz de drept - cu toate consecințele care decurg din prezentul regulament Intern.

### **Art. 66.**

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. 67.**

- (1) Petițiile dovedite ca nefondate, care prin conținutul lor, afectează prestigiul unității sau al unui membru / membrii ai comunității instituționale sunt calificate ca abuz de drept.
- (2) Se consideră, de asemenea, abuz de drept depunerea repetată - de mai mult de două ori - de către una și aceeași persoană, de petiții dovedite ca nefondate.

**Art. 68.**

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

**CAPITOLUL X**

***CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR***

**Art. 69.**

(1) Procedura de evaluare a activității desfășurată 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 OMECTS nr. 6143/2011, cu modificările și completările ulterioare

(2) Procedura de evaluare a activității desfășurată pe parcursul unui an școlar de personalul nedidactic este conformă cu prevederile Metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale a personalului contractual, aprobată prin OMECTS nr. 3860/2011 și OMEN nr. 3597

/2014 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6143/2011, OMEC nr. 4247/2020 din 13.05.2020.

(3) Criteriile de evaluare ale personalului din unitățile de învățământ, conținute în Fișa de autoevaluare/evaluare anuală, sunt stabilite în baza metodologiilor precizate la alin (1) și (2).

## CAPITOLUL XI

### ***DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ELEVILOR***

#### ***ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 133***

#### **A. Drepturile elevilor**

**Art.70. (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 limbă 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 ședere pe teritoriul României este oficial recunoscută, conform legii.

**Art.71.** 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.

**Art.72. (1)** Elevii Școlii Gimnaziale Nr. 133 beneficiază de toate prevederile legilor țării, având acces la toate utilitățile și echipamentele școlii în timpul programului școlar și beneficiază de asistența psiho-pedagogică și medicală gratuită.

(2) Conducerea și personalul din unitatea noastră școlară au obligația să respecte dreptul la imagine al elevilor.

(3) Nicio activitate organizată la Școala Gimnazială Nr. 133 nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor.

(4) Conducerea și personalul din școală nu pot face publice date personale ale beneficiarilor primari ai educației, rezultatele școlare, respectiv lucrări scrise/părți ale unor lucrări scrise ale acestora - cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare.

**Art.73. (1)** Elevii au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor - cadru de învățământ, prin 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.

(2) Elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora au dreptul să fie consultați și să-și exprime opțiunea pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale.

(3) Elevii au dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar.

(4) Elevii pot oferi feedback la sfârșitul anului școlar.

(5) Elevii au dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Unitatea de învățământ preuniversitar se va asigura ca 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 socio-economice, probleme rasiale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu.

(6) Elevii din unitatea de învățământ au dreptul de a beneficia de manuale gratuite conform legii.

(7) Elevii școlii au dreptul de a contesta rezultatul evaluării lucrărilor scrise.

(8) Elevii au dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de expresie nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie, următoarele manifestări: comportament jignitor față de personalul din unitatea de învățământ, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate.

(9) Elevii au dreptul de a li se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de șapte ore pe zi.

(10) Elevii au dreptul la școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care nu sunt deplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni.

(11) Elevii au dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maxim 15 zile lucrătoare.

(12) Elevii au dreptul de a oferi feedback pe parcursul anului școlar cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice.

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

(14) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora;

#### **Art.74. Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă.**

**Art.75.** Conducerea Școlii Gimnaziale Nr. 133 este obligată să pună, gratuit, la dispoziția elevilor, bazele materiale și sportive pentru pregătirea organizată a acestora.

**Art.76.** (1) Elevii din învățământul de stat au dreptul la școlarizare gratuită în condițiile prevăzute de lege.

(2) Elevii școlii pot beneficia de diferite tipuri de **burse** conform **HG nr. 732/04.09.2025**: merit și de ajutor social. Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al ministrului educației naționale.

(3) De a beneficia de tarif redus cu 50% sau gratuit (după caz) pentru transportul local în comun, de suprafață, naval și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar, naval și fluvial, pe tot parcursul anului calendaristic.

(4) De a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport, pentru elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutelă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(5) De a beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, pe bază de abonament, în cazul în care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Art.77.** Școala Gimnazială Nr. 133 are obligația să asigure elevilor servicii complementare cum ar fi: consilierea și informarea elevilor de către cadrele didactice, în cadrul orei de consiliere, consilierea în scopul orientării școlare și profesionale, consilierea psihologică și socială prin personal de specialitate.

**Art.78. (1)** Statul acordă premii, burse și alte asemenea stimulente materiale elevilor cu performanțe școlare înalte, precum și celor cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive.

(2) Statul și alți factori interesați susțin financiar activitățile de performanță, de nivel național și internațional, ale elevilor.

(3) Statul susține elevii cu probleme și nevoi sociale, precum și pe aceia cu cerințe educaționale speciale.

**Art.79. (1)** Elevii din unitatea noastră școlară beneficiază de asistență medicală și psihologică gratuită în cabinete medicale și Cabinetul de Asistență Psiho-pedagogică.

(2) La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al Ministrului Educației și Ministrul sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor.

**Art.80. Elevii cu cerințe educaționale speciale**, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi ai școlii. Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare.

**Art.81. (1)** Elevii au dreptul să participe la activități extrașcolare. Acestea sunt realizate în cadrul instituției, în cluburi, în palate ale copiilor, în tabere școlare, în baze sportive, turistice și de agrement sau în alte unități acreditate în acest sens, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora.

(2) Activitatea educativă extrașcolară se va desfășura **în afara orelor de curs**.

**Art.82. (1)** În cadrul Școlii Gimnaziale Nr. 133, libertatea elevilor de a redacta și difuza reviste/publicații școlare proprii, este garantată, conform legii, sub îndrumarea unui profesor.

(2) În cazul în care aceste reviste/publicații conțin elemente care afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea, drepturile și libertățile cetățenești sau prevederile prezentului Regulament de Organizare Internă, directorul propune consiliului de administrație suspendarea redactării și difuzării acestora și în baza hotărârii consiliului, le poate suspenda temporar sau le poate interzice definitiv.

**Art.83.** În timpul desfășurării examenelor naționale toate clasele folosesc sistemul de urmărire video.

## **B. Recompensele acordate elevilor din Școala Gimnazială Nr. 133**

**Art.85.** Elevii școlii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața colegilor clasei, de către diriginte, la propunerea unui cadru didactic din școală sau a directorului unității;
- b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața Consiliului profesoral;
- c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- d) premii, diplome, medalii;
- e) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;

## **C. Îndatoririle elevilor din Școala Gimnazială Nr. 133.**

**Art.89.** Elevii din Școala Gimnazială Nr. 133 au obligația:

- (a) de a **frecventa** TOATE cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- (b) de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ;
- (c) de a avea un **comportament civilizat, pașnic și tolerant** și de a se prezenta la școală într-o **ținută vestimentară decentă și adecvată** și să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile Școlii Gimnaziale Nr 133:
  - **tricoul alb sau cămășa alba, care sa depasească talia , pantaloni lungi de culoare închisa, iar pentru fete fusta trebuie sa fie de lungime medie si legitimația de acces cu însemnele unitatii de invatamant;**
  - **este interzisă purtarea hainelor cu mesaje indecente, transparente, provocatoare sau inadecvate pentru o instituție școlară;**
  - **sunt interzise ținutele casual extreme, precum pantalonii scurți, maieuri, etc;**
  - **sunt interzise accesoriile excesive: gene false de dimensiuni exagerate, extensii de unghii excesive, cerceii mari, lanturile voluminoase, etc.**
- (d) de a avea un comportament civilizat în timpul orelor desfășurate (fizic sau online), fiindu-i strict interzise fotografierea, înregistrarea cursurilor și distribuirea oricăror materiale folosite în cadrul lor, fără acordul profesorului și al colegilor;
  - **orice forma de jignire, insultă sau lipsă de respect față de cadre didactice, personal auxiliar și colegi este absolut intolerabilă și va atrage sancțiuni imediate, severe, conform regulamentului școlar și a legislației în vigoare;**
  - **pe toată durata orelor de curs, elevii au obligația de a depozita telefoanele mobile într-un dulap securizat, acestea rămânând închise până la finalizarea activităților didactice;**

- în timpul pauzei, elevii pot utiliza telefonul exclusiv pentru a comunica cu parintii și doar în prezența profesorului de serviciu;
- Se interzice introducerea și utilizarea în clădirea școlii a următoarelor: triciclete, biciclete, motorete, skateboarduri, patine cu roțile, cărți de joc, table sau șah, spinner, kendama, pill bull etc. (altfel decât în cadrul unor activități organizate).
- În vederea asigurării securității și integrității fizice a elevilor, precum și pentru prevenirea oricăror incidente neplăcute, se interzice utilizarea mingiilor grele (ex.: minge de fotbal, baschet etc.) sau a oricăror obiecte care substituie mingiile (ex.: sticle, pietre, alte obiecte dure sau improvizate) în incinta școlii, în afara orelor de curs, în pauze sau în alte activități nesupravegheate de cadrele didactice.
- Această interdicție se aplică în toate spațiile școlii, inclusiv în curtea școlii, în sălile de clasă și în holuri, cu excepția orelor de educație fizică și a altor activități organizate și supravegheate de către personalul autorizat.

**Introducerea obiectelor nepermise prin prezentul Regulament se rețin de către școală și se restituie exclusiv părinților/reprezentanților legali ai elevului.**

- (e) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
- (f) de a sesiza reprezentanții școlii cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;
- (g) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- (h) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- (i) de a păstra integritatea și bună funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către unitatea de învățământ;
- (j) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către școală, în urma constatării culpei individuale;
- (k) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- (l) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- (m) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul școlii;
- (n) de a cunoaște și respecta prevederile Statutului Elevului, ale R.O.F. (Regulamentul de Organizare și Funcționare) și ale R.O.I. (Regulamentul de Ordine Interioară) ale Școlii Gimnaziale Nr. 133, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- (o) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;

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

(q) de a **anunța profesorul diriginte, în cazul îmbolnăvirii cauzate de virusul SARS Cov2 și de a respecta perioada de izolare în cazul suspiciunii de contact cu o persoană bolnavă;**

(r) de a purta asupra lor **legitimația, ca însemn al școlii**, pentru a-l prezenta la intrarea în școală. Refuzul de a prezenta carnetul de elev personalului de pază și pătrunderea sau ieșirea din școală fără permisiunea personalului, constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prezentului Regulament.

## **CAPITOLUL XII**

### **A. Sancțiuni aplicate elevilor**

**Art.90. (1)** Elevii Școlii Gimnaziale Nr. 133 care săvârșesc fapte prin care se încalcădispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora. Toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, atât elevilor, cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

(2) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în școală, în curtea școlii sau în cadrul activităților extrașcolare. Pentru faptele petrecute în școală, în curtea școlii sau în afara activităților extrașcolare organizate de Școala Gimnazială Nr. 133, elevii răspund conform legislației în vigoare. Totodată, **elevii pot fi sancționați dacă vin la școală sub influența băuturilor alcoolice sau a altor substanțe interzise, chiar dacă acestea au fost consumate în afara spațiului descris anterior.**

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

(4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

a) observație individuală;

b) retragerea temporară sau definitivă a burselor de care beneficiază elevul.

b) muștrare scrisă;

c) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii (3-5 zile);

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

e) preavizul de exmatriculare;

f) exmatricularea cu drept de reînscrisiere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ.

(5) Consiliul profesoral hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor prezentului regulament, ale R.O.F.U.I.P. și ale Statutului elevului.

**Art.91. (1) Observația individuală** - constă în atenționarea elevului, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate și consilierea acestuia care să urmărească remedierea comportamentului. Elevului i se va atrage totodată atenția că, în situația în care nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă.

(2) Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte care comunică individual, în scris, atât elevilor cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, și se păstrează în portofoliul dirigintelui.

**Art.92. (1) Muștrare scrisă** - constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii.

(2) Sancțiunea se stabilește de către consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

(3) 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.

(4) Muștrarea scrisă este redactată de profesorul diriginte, este semnată de acesta și de către director, este înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității de învățământ.

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

(6) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul sub care a fost înregistrată în Registrul de intrări-ieșiri al Școlii Gimnaziale Nr. 133.

(7) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare (dacă fapta este gravă și Consiliul profesoral hotărăște acest lucru din motive bine întemeiate).

**Art.93. (1) Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile** – se aplică în cazul comiterii unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare în mod repetat la nivelul școlii.

Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei, precizându-se numărul și data documentului, precumși în raportul consiliului clasei la sfârșitul anului.

(2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al școlii.

**Art.94. (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din cadrul Școlii Gimnaziale Nr. 133 sau la o altă unitate de învățământ** - se propune de către consiliul clasei, se aprobă de către consiliul profesoral și se aplică prin înmânarea, în scris și sub semnătură, a sancțiunii, de către profesorul diriginte, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor, fără a necesita acordul scris al părintelui/tutorelui/elevului major. **Mutarea se va face în perioada vacanțelor școlare.**

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

(3) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

**Art.95. (1) Preavizul de exmatriculare** se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violență sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia de Prevenire și Combatere a violenței, a faptelor de corupție a discriminării în mediul școlar, constituită la nivelul școlii.

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

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

**Art. 96. (1) Exmatricularea** constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar în curs, sau eliminarea definitivă, în cazul exmatriculării fără drept de reînscris.

(2) Exmatricularea poate fi:

A) exmatriculare cu drept de reînscris în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;

B) exmatriculare cu drept de reînscris în altă unitate de învățământ în anul școlar următor.

**A. (1) Exmatricularea cu drept de reînscris în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală.**

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unității de învățământ, care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

(4) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(5) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmănat de către directorul unității de învățământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(6) Elevii reînscrisi au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.

**B. (1) Exmatricularea cu drept de reînscrisie în anul școlar următor în altă unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial care au fost exmatriculați pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală și care, în urma evaluării realizate de consilierul școlar după perioada de exmatriculare, dovedesc incapacitatea de a se reintegra în același colectiv de elevi sau de cadre didactice.**

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unității învățământ, care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte, directorul unității de învățământ și inspectoratul școlar.

(4) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(5) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmănat de către directorul unității de învățământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(6) Elevii reînscriși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.

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

#### **Art. 97.**

(1) Pentru toți elevii din învățământul primar, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nemotivate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu va fi scăzut calificativul anual la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient.

(2) Pentru toți elevii din învățământul gimnazial și liceal, 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/un modul de specialitate va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.

(3) Elevii care au media la purtare mai mică decât 8 în anul școlar anterior nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, teologic și pedagogic.

#### **Art.98**

(1) Părinții/reprezentanții legali ai elevilor care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să suporte, în conformitate cu prevederile art. 1.357 - 1.374 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective.

(3) Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea

manualelor școlare.

**Art. 99.** Elevilor care deranjează orele în mod repetat pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare conform legislației în vigoare.

**Art. 100.**

**(1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor**, se adresează în scris de către părintele/ reprezentantul legal al elevului consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

**(2)** Contestația se soluționează în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ, conform legii.

**(3)** În situația în care, ca urmare a soluționării contestației care a fost însoțită și de scăderea notei la purtare, sancțiunea este modificată sau anulată, se poate modifica, respectiv anula și decizia de scădere a notei la purtare.

## **B. Interdicții**

**Art.101.** Este **interzis** elevilor Școlii Gimnaziale Nr. 133:

**(1)** Să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole și orice alte documente din aceeași categorie.

**Sancțiunea este mustrarea scrisă însoțită de scăderea notei la purtare conform legii și stabilită de către Consiliul profesoral;**

**(2)** Să distrugă carnetele de elev.

**(3)** Să aducă și să difuzeze în școală materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța.

**Sancțiunea este mustrarea scrisă și poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.**

Faptele vor fi aduse la cunoștință organelor de poliție, care pot lua măsuri administrative independente de Regulamentul propriu.

**(3)** Să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ.

**(4)** Să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul școlii și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, precum și intrarea în unitate sau participarea la activități extrascolare organizate în alte spații de către școală sau instituțiile partenere (ex. teatre, muzee, institute etc).

**(5)** Să consume sau să comercializeze, în perimetrul unității și în afara acesteia băuturi alcoolice, să practice jocuri de noroc în școală, precum și intrarea sub influența băuturilor alcoolice școală sau la activități extrascolare organizate de către unitatea școlară.

**(a) La prima abatere**, dirigintele clasei are obligația să aducă fapta la cunoștința părinților și să întrunească Consiliul clasei.

(b) **La repetarea faptei**, se va aplica sancțiune însoțită de scăderea notei la purtare.

(6) a) Să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de orice tipuri de arme sau de 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 elevilor și a personalului unității de învățământ.

(b) **Introducerea în școală de arme sau produse pirotehnice (muniție, petarde etc)** se pedepsește conform legii.

**legislat.**

(7) Să posede și/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic.

(a) **La prima abatere, elevul va fi sancționat cu mustrare scrisă**

(b) **În caz de recidivă**, consiliul profesoral al clasei va aplica elevului sancțiuni conform legislației în vigoare.

(8) Să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, **este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic**, în situații de urgență sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ și pe timpul pauzelor. Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un loc special amenajat în fiecare sală de clasă, la care are acces profesorul diriginte sau directorul școlii.

(9) Nerespectarea acestor prevederi va 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, pe bază de proces verbal, în mod obligatoriu, către părinții/reprezentanții legali ai elevului în cauză.

(10) Să înregistreze/fotografieze orice imagine din clasă sau școală, activitate didactică, activități educative; prin excepție de la această prevedere, este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic/conducerei școlii în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ.

(a) Sancțiunea este mustrare scrisă sau în caz de recidivă de eliminare 3-5 zile, cu scăderea notei la purtare în raport cu efectele abaterii disciplinare.

(11) Să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;

(12) Să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;

(13) Să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;

(14) Să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în afara ei;

(15) Să părăsească incinta școlii în timpul programului școlar, fără avizul scris, al profesorului clasei sau a profesorului diriginte, cu excepția situațiilor speciale și doar însoțiți de unul dintre părinți/reprezentanți legali.

(16) Să poarte la școală o ținută **indecentă**:

- părul vopsit în culori stridente, machiaj, bijuterii de mărime exagerată, piercing-uri, fuste foarte scurte, mulate, decolteuri adânci, bluze deasupra taliei sau cu bretele, pantaloni scurți, pantaloni ruși, șlapi, etc.

(a) La încălcarea regulilor părinții/tutorii/suținătorii legali ai elevului primesc o informare (mail, sms, mesaj whatsapp) din partea profesorului diriginte cu solicitarea de a remedia problema. La încălcarea repetată

a acestei reguli, parintii/tutorii/suținătorii legali ai elevului sunt convocați la școala pentru discuții mai amănunțite privind codul vestimentar. În cazul în care după toate demersurile menționate elevul continuă să încalce regulile privind ținuta decentă, se va aplica sancțiunea cu mustrare scrisă.

(17) Să afișeze însemne cu caracter indecent, satanist, excesiv religios pe elementele de vestimentație, în accesorii (lanțuri, brățări) etc.

(18) să invite/ faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților;

(19) Pentru abaterile prevăzute mai sus sancțiunile pot merge de la observație individuală până la mustrare scrisă.

**Art.102.** Fumatul oricărui tip de țigară sau dispozitiv destinat acestui scop în școală, în curtea școlii și în perimetrul din apropierea școlii este interzis și se sancționează, după cum urmează:

a) Elevului i se vor aplica sancțiunea **mustrare scrisă**, iar pentru repetarea faptei se va aplica scăderea notei la purtare.

b) Fumatul în clădirile școlii (în spațiile închise, toalete sau alte încăperi în care pericolul de incendiu este foarte mare) constituie **abateră gravă** și se sancționează cu scăderea notei la purtare conform legii.

**Art.103.** Furtul se sancționează cu mustrare scrisă, scăderea notei la purtare și sesizarea organelor de poliție, dacă este cazul, și cu obligativitatea elevului și a părinților săi de a restitui paguba și participarea la consiliere cu psihologul școlii.

**Art.104. (1)** Consumul de băuturi alcoolice în școală, în curtea școlii și în perimetrul din apropierea școlii sau introducerea de alcool în școală se sancționează astfel:

a) Prima abatere se sancționează cu mustrare scrisă și cu obligativitatea elevului și a părinților săi de a participa la consiliere cu psihologul școlii;

b) A doua abatere se sancționează cu eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3 zile și cu obligativitatea elevului și a părinților săi de a participa la consiliere cu psihologul școlii.

**Art.105. (1)** Violența fizică sau verbală față de colegi, cadre didactice sau alte persoane se sancționează astfel:

a) În cazul agresiunii verbale dovedite, elevul va fi sancționat cu observație individuală cu obligativitatea elevului și a părinților săi de a participa la consiliere cu psihologul școlii;

b) În cazul violenței fizice, elevul va fi sancționat cu mustrare scrisă și cu obligativitatea elevului și a părinților săi de a participa la consiliere cu psihologul școlii;

c) În cazuri grave de **violență fizică, hărțuire (mobbing și bullying), cibermobbing, acțiuni care pot provoca vătămări sau traume grave**, sancțiunea poate merge până la **eliminare 3-5 zile și scăderea notei la purtare**. În aceste cazuri se anunță organele abilitate de cercetare penală.

(2) În funcție de gravitatea faptei, elevii care încalcă această regulă vor trebui să susțină la ora de dirigiență o prezentare privind regulile de comportament/bune maniere, să-și ceară scuze și/sau să facă o faptă bună pentru persoana lezată.

**Art.106.** Sancțiunile aplicate elevilor vor avea la bază documente elaborate de diriginte sau profesorul de serviciu (rapoarte, referate, fisa de abateri disciplinare)

### **Încetarea calității de elev**

**Art.107. (1) Calitatea de elev al Școlii Gimnaziale Nr. 133 încetează în următoarele situații:**

- (a) La absolvirea studiilor învățământului gimnazial;
- (b) În condițiile abandonului școlar;
- (c) La cererea scrisă a părinților sau a susținătorilor legali ai elevilor.

### **CAPITOLUL XIII**

#### ***DISPOZIȚII FINALE***

##### **Art. 108.**

(1) Prezentul regulament intern a fost aprobat prin hotărârea Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 133.

(2) Salariații vor fi informați cu privire la conținutul prezentului regulament, sub semnătură. Prezentul regulament își produce efectele față de salariați din momentul aducerii lui la cunoștință acestora.

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

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

(5) Prezentul regulament se pune la dispoziția permanentă a personalului din unitățile de învățământ. Directorul unității de învățământ are obligația afișării la loc vizibil a unui exemplar din prezentul regulament.

##### **Art. 109.**

(1) Instituția de învățământ nu este responsabilă de pierderea sau distrugerea vreunui bun al angajaților sau beneficiarilor primari.

(2) Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile regulamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

(3) Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în regulamentul intern este de competența instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării formulate potrivit alin. (2).

## ANEXA 1

### A. CONSEMNUL GENERAL

#### A.1. LEGEA NR. 333 / 08.07.2003 MODIFICATĂ - ART.48 – ATRIBUȚIILE PERSONALULUI DE PAZĂ

- să cunoască în amănunt locurile și punctele vulnerabile din perimetrul postului său, pentru a preveni producerea oricăror fapte care pot aduce prejudicii unităților păzite;
- să nu părăsească postul;
- să păzească obiectivul, bunurile și valorile nominalizate în planul de pază și să asigure integritatea acestora
- să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementările legale și cu dispozițiile interne;
- să oprească și să legitimeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârșit infracțiuni sau alte fapte ilicite în obiectivul păzit, pe cele care încalcă normele interne stabilite prin regulamentele proprii, iar în cazul infracțiunilor flagrante, să oprească și să predea poliției pe făptuitor, bunurile sau valorile care fac obiectul infracțiunii sau a altor fapte ilicite, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces verbal pentru luarea acestor măsuri;
- să încunoștiințeze de îndată șeful sau ierarhic și conducerea unității beneficiare despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate;
- în caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare de apă, combustibili sau produse chimice la rețelele electrice sau telefonice și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să aducă de îndată la cunoștința celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului;
- în caz de incendii, să ia imediat măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și a valorilor, să sesizeze pompierii și să anunțe conducerea unității și poliția;
- să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor și a valorilor în caz de dezastru;
- să sesizeze poliția în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul unității și să-și dea concursul pentru îndeplinirea misiunilor ce revin poliției pentru prinderea infractorilor;
- să păstreze secretul de stat și cel de serviciu, dacă prin natura atribuțiilor are acces la asemenea date și informații;
- să poarte numai în timpul serviciului mijloacele de apărare, de protecție și armamentul cu care este dotat și să facă uz de armă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege;
- să poarte uniformă și însemnele distinctive numai în timpul serviciului cu excepția locurilor de muncă unde se impune o altă ținută;
- să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nici să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului;
- să nu absenteze fără motive temeinice și fără să anunțe în prealabil conducerea unității despre aceasta;
- să execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhici, cu excepția celor vădit nelegale și să fie respectuos în raporturile de serviciu;
- să execute, în raport de specificul obiectivului, orice alte sarcini care i-au fost încredințate conform planului de pază;
- să respecte consemnul general și particular al postului.