



Nr. 1525/03.09.2025

**Anexa la Decizia Directorului Seminarului Teologic Liceal „Sf. Iosif Mărturisitorul”  
Baia Mare**

Aprobat în Consiliul de Administrație al Seminarului Teologic Liceal „Sf. Iosif Mărturisitorul” Baia Mare din data de 04.09.2025.

**Regulamentul intern al  
Seminarului Teologic Liceal „Sf. Iosif Mărturisitorul” Baia Mare**

**Capitolul I. Dispoziții generale**

**Art. 1 —** (1) Prezentul regulament (*în continuare RI*) este întocmit în conformitate cu prevederile Constituției României, ale Legii învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu actele normative subsecvente ale acesteia, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/2024 (*în continuare ROFUIP*), ale Legii 53/2003, ale Contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, ale Statutului elevului și ale ordinelor, regulamentelor și instrucțiunilor Ministerului Educației (*în continuare ME*).

(2) Unitatea de învățământ se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale ROFUIP, ale Regulamentului de organizare și funcționare a Seminarului Teologic Liceal „Sf. Iosif Mărturisitorul” Baia Mare (*în continuare ROF*) și ale prezentului RI.

(3) RI se elaborează de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic. Din colectivul de lucru, numit prin hotărârea consiliului de administrație, fac parte și reprezentanți ai organizației sindicale locale, ai părinților și ai elevilor desemnați de către consiliul reprezentativ al părinților/asociația părinților, respectiv de consiliul școlar al elevilor. Directorul propune spre aprobare consiliului de administrație RI elaborat de colectivul de lucru.

(4) Profesorii, elevii, părinții, tutori sau reprezentanți legali ai elevilor minori (*în continuare părinți*), personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic au obligația să cunoască prevederile ROFUIP și ale prezentului RI.

**Art. 2 —** RI reglementează raporturile de muncă din cadrul Seminarului Teologic Liceal „Sf. Iosif Mărturisitorul” Baia Mare (*în continuare S.T.L.*) și conține norme privind desfășurarea activităților instructiv-educative, a activităților de natură administrativă și de secretariat.

**Art. 3 —** (1) Acest regulament se aplică pentru tot personalul salariat al școlii, preșcolarilor, elevi, părinți.

(2) RI se aduce la cunoștință salariaților prin grija angajatorului și produce efecte față de salariați din momentul încunoaștințării acestora.

(3) Informarea salariaților cu privire la conținutul RI se face la nivelul fiecărui compartiment, prin grija șefului direct. Toți salariații vor semna pentru luarea la cunoștință a prevederilor RI.

(4) Orice modificare ce intervine în conținutul RI este supusă procedurii de informare, urmând aceleași reguli.

(5) Prezentul RI va fi afișat în sala profesorală și va fi postat pe site-ul seminarului [www.seminarulbm.ro](http://www.seminarulbm.ro).

**Capitolul II. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității**

**Art. 4 —** (1) Prezentul RI oferă cadrul organizatoric, potrivit legislației în vigoare, de exercitare a dreptului la educație, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă.

(2) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, discriminare prin asociere, hărțuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială,



trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, este interzisă. Hărțuirea constă în orice tip de comportament care are la bază unul dintre criteriile menționate care are ca scop sau ca efect lezarea demnității unei persoane și duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

(3) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către conducerea unității a unor practici care dezavantajează persoanele în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului, stabilirea remunerației, informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională, evaluarea performanțelor profesionale individuale, promovarea profesională, aplicarea măsurilor disciplinare, dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta și orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

(4) Constituie discriminare orice comportament nedorit, având ca scop sau efect:

a) modificarea unilaterală de către angajator a relațiilor sau condițiilor de muncă, inclusiv concedierea unui salariat care a înaintat o sesizare sau o reclamație sau a depus o plângere la instanțele competente, în vederea aplicării legii și după ce sentința judecătorească a rămas definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără legătură cu cauza;

b) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;

c) de a influența negativ situația persoanei salariate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

**Art. 5 —** Personalului din S.T.L. îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

**Art. 6 —** Personalul din școală are obligația să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială și protecție a copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevilor.

**Art. 7 —** Personalului din școală îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii sau colegii.

**Art. 8 —** (1) Selecția personalului din S.T.L. se face conform normelor specifice în vigoare.

(2) Angajarea personalului se face prin încheierea contractului individual de muncă de către directorul școlii.

**Art. 9 —** Constituie abatere de la prezentul RI orice comportament cu caracter naționalist-șovin, de instigare la ură rasială sau națională, orice comportament ce vizează atingerea demnității sau crearea unei atmosfere intimidante, ostile, degradante, umiltoare sau ofensatoare îndreptate împotriva unei persoane sau a unui grup de persoane.

**Art. 10 —** Măsurile pentru promovarea egalității de șanse între femei și bărbați pentru eliminarea discriminării directe și indirecte pe criterii de sex se aplică în conformitate cu prevederile Legii 202/2002.

**Art. 11 —** Dispozițiile prezentei secțiuni se completează cu prevederile Legii 48/2002.

### **Capitolul III. Drepturile și obligațiile preșcolarilor, elevilor, angajatorului și angajaților**

**Art. 12 —** În unitate sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului din unitate.





## Secțiunea 1. Preșcolarii și elevii

**Art. 13** — Preșcolarii și elevii din S.T.L. se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de drepturi egale conferite de calitatea de elev.

**Art. 14** — Preșcolarii și elevii din S.T.L. beneficiază de drepturile și recompensele prevăzute în Capitolul al II-lea din Statutul Elevului.

**Art. 15** — Preșcolarii și elevii trebuie să cunoască și să respecte:

- a) prezentul RI și Statutul Elevului;
- b) ROF, precum și ROFUIP;
- c) regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății;
- d) normele de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor;
- e) normele de protecție civilă;
- f) normele de protecție a mediului.

**Art. 16** — Preșcolarii și elevii vor respecta obligațiile și interdicțiile prezentate în Capitolul al III-lea din Statutul Elevului și în ROF, cât și cele enumerate în prezentul RI.

**Art. 17** — (1) Preșcolarii și elevii trebuie să aibă un comportament civilizat și o ținută decentă, atât în școală, cât și în afara ei.

(2) Prin comportament civilizat se înțelege:

a) respectul manifestat față de colegi, față de cadrele didactice și față de personalul didactic auxiliar și nedidactic; o formă concretă de manifestare a respectului și de înțelegere a valorilor promovate de către școala noastră o reprezintă situația în care orele de studiu, indiferent de conținuturile predate sau de profesorul de la catedră, se desfășoară într-o atmosferă calmă și liniștită;

b) evitarea oricăror forme de violență și agresivitate (fizică, psihică, verbală etc.);

c) evitarea participării pe perioada pauzelor la jocuri ce le-ar putea periclita integritatea corporală;

d) rezolvarea situațiilor conflictuale prin dialog și în conformitate cu regulamentele școlare (arbitrajul profesorului de serviciu, al dirigintelui, al directorului etc.);

e) responsabilitatea în îndeplinirea sarcinilor școlare asumate și implicarea în rezolvarea unor probleme, dorințe sau nevoi, manifestate personal sau în numele clasei;

f) adoptarea unei atitudini sincere și oneste în orice situație, dar mai ales atunci când se produc incidente; falsa solidaritate reprezintă de fapt complicitate și tăinuirea adevărului.

(3) Ținuta decentă presupune:

a) purtarea uniformei așa cum este descrisă în ROF, în conformitate cu Legea 35/2007 și cu art. 14 lit. c) din Statutul Elevului. Elevilor din ciclul liceal li se recomandă folosirea ținutei menționate mai sus;

b) toți elevii S.T.L. sunt obligați să poarte la vedere ecusonul școlii;

c) băieții trebuie să poarte vestă teologică, cămașă albă (fără imprimeuri) și pantaloni negri, de stofă, cu dungă, părul îngrijit și nevopsit; nu au voie să poarte piercinguri;

d) vestă neagră (după modelul aprobat de școală), cămașă albă (fără modele și imprimeuri), pantaloni largi cu dungă sau fustă neagră de stofă mult sub nivelul genunchilor; ținuta vestimentară a fetelor nu trebuie să fie provocatoare (ex: pantaloni tăiați sau rupți, fustă prea scurtă, bluză mulată pe corp sau prea decoltată) și fără accesorii în exces; nu au voie să poarte piercinguri și niciun număr mare de cercei în ureche.

**Art. 18** — Elevii trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună la sfârșitul anului școlar. Același lucru se cere și în cazul cărților împrumutate de la biblioteca școlii și restituirea lor la termenul stabilit.

**Art. 19** — În timpul pauzelor, staționarea elevilor pe holul din fața cancelariei este interzisă.

**Art. 20** — Accesul elevilor la aparatura de specialitate se face numai sub supravegherea persoanelor autorizate.

**Art. 21** — a) Toți elevii sunt obligați să respecte normele și instrucțiunile de utilizare a laboratoarelor, prezentate de profesorii de specialitate;



b) La începutul fiecărei ore de curs, elevii au obligația să predea/pună într-o cutie telefoanele mobile, urmând ca la finalul ei, să le recupereze.

**Art. 22** — Preșcolarii și elevii pot părăsi școala în timpul desfășurării programului școlar doar pentru motive bine întemeiate și dovedite (adeverință de la cabinetul medical a școlii, învoire scrisă de la părinte, trimitere de la medicul de familie pentru rezolvarea unor probleme de sănătate). De asemenea, elevii mai pot părăsi școala în timpul programului școlar și în cazul în care părintele solicită personal plecarea elevului de la cursuri pentru rezolvarea unor probleme urgente de familie. În toate cazurile menționate mai sus elevii nu pot părăsi școala decât însoțiți de către părinți (cu excepția elevilor majori).

**Art. 23** — Motivarea absențelor elevilor se face conform prevederilor art. 94-95 din ROFUIP și aROF.

**Art. 24** — Este interzis elevilor:

- a) să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- b) să fotografieze sau să filmeze în incinta școlii, fără aprobarea directorului;
- c) să arunce cu obiecte, apă sau bulgări de zăpadă pe fereastră, în incinta școlii sau în spațiile anexă (curtea, aleile de acces);
- d) să circule pe scara profesorilor (corp A);
- e) să respecte programul personalului didactic auxiliar, cu excepția situațiilor de urgență.

## **Secțiunea 2. Angajatorul**

**Art. 25** — Angajatorul are în principal următoarele drepturi:

- a) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu în limitele legalității,
- b) să modifice fișa postului, în funcție de strategia de dezvoltare și necesitățile S.T.L., cu respectarea prevederilor legale,
- c) să execute prin împuterniciții săi controlul asupra, respectării programului orar de lucru și a modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu,
- d) să aplice sancțiunile disciplinare, potrivit dispozițiilor legale,
- e) să stabilească atribuțiile și competențele comisiei pentru prevenirea și stingerea incendiilor (PSI) și sănătatea și siguranța muncii (SSM).

**Art. 26** — Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să acorde angajatului toate drepturile ce decurg din actul administrativ de numire sau din contractul individual de muncă, și din alte dispoziții legale,
- b) să aducă la cunoștința angajaților, sarcinile ce le revin concretizate în fișa postului,
- c) să asigure permanent condiții corespunzătoare de muncă,
- d) să informeze angajatul, anterior încheierii contractului individual de muncă sau semnării deciziei, asupra elementelor care privesc desfășurarea viitorului raport de muncă,
- e) să elibereze, la cerere, toate documentele ce atestă calitatea de salariat al solicitantului,
- f) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului, în afara cazurilor prevăzute de dispozițiile legale,
- g) să soluționeze și să înștiințeze petenții, în termenul prevăzut de lege, asupra modului de rezolvare a sesizărilor, reclamațiilor și contestațiilor depuse de angajați. Cererile depuse de angajați la registratura S.T.L., cu respectarea prevederilor legale, se vor soluționa în termen de 30 de zile calendaristice,
- h) să asigure protecția maternității, în conformitate cu dispozițiile OUG 96/2003, precum și cu prevederile Convenției Organizației Internaționale a Muncii nr. 183/2000, privind revizuirea Convenției (revizuită) asupra protecției maternității din 1952, adoptată la cea de-a 88-a sesiune a Conferinței generale a Organizației Internaționale a Muncii;
- i) să răspundă motivat, în scris, în termen de 30 de zile de la primirea solicitării salariatului, prevăzută la art. 39 alin. (1) lit. m<sup>1</sup>) din Legea 53/2003.





**Art. 27** — (1) Anagajatorul poate decide pentru angajați și pentru elevi derularea activității în regim de telemuncă sau în sistem de tip videoconferință, în cazuri de pandemie, de situații speciale, impuse de decretarea unor stări de alertă sau de urgență pe teritoriul României, în condițiile legii.

(2) Derularea activităților online se face exclusiv prin intermediul platformelor educaționale puse la dispoziție de S.T.L., cu respectarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului, aprobată prin ordin de ministru. Prestarea muncii în regim de telemuncă se aprobă de către conducerea unității școlare, în condițiile legii.

### Secțiunea 3. Personalul didactic și didactic auxiliar

**Art. 28** — Personalul didactic din S.T.L. are următoarele drepturi:

a) beneficiază de concediu anual cu plată, în perioada vacanțelor școlare, cu o durată de 62 zile lucrătoare. Perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic se stabilesc de către consiliul de administrație, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, dar cu asigurarea personalului didactic necesar pentru desfășurarea examenelor naționale. 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;

b) pot beneficia de gradație de merit acordată potrivit metodologiei și criteriilor elaborate de ME;

c) lansează proiecte și participă la desfășurarea lor;

d) are dreptul la inițiativă profesională, care constă în:

— conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor educaționale ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;

— utilizarea bazei materiale și a resurselor existente, în scopul realizării obligațiilor profesionale;

— punerea în practică a ideilor inovatoare pentru modernizarea procesului de învățământ;

— organizarea cu elevii a unor activități extracurriculare cu scop educativ sau de cercetare științifică;

— înființarea în școală a unor laboratoare, ateliere, cabinete, cluburi, cercuri, cenacluri, formații artistice și sportive, publicații, conform legislației în vigoare;

— participarea la viața școlară, în toate compartimentele care vizează organizarea și desfășurarea procesului de învățământ, conform deontologiei profesionale și, după caz, a Contractului colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar;

e) nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nicio autoritate școlară sau publică. Prin excepție, nu se consideră perturbare a cadrelor didactice în timpul desfășurării activității didactice, intervenția autorităților școlare sau publice în situațiile în care sănătatea fizică sau psihică a elevilor ori a personalului este pusă în pericol în orice mod, conform constatării personalului de conducere, în timpul exercițiilor de alarmare pentru situații de urgență, respectiv în timpul asistențelor la oră efectuate de responsabilul comisiei metodice și conducerea școlii;

f) înregistrarea prin orice procedee a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce și a directorului școlii. Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrării activității didactice de către elevi sau de către alte persoane este permisă numai cu acordul cadrului didactic respectiv;

g) să participe la viața socială și publică, în beneficiul public și în interesul învățământului și al societății românești;

h) să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, legal constituite, în conformitate cu prevederile legii;

i) își poate exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu în afara acestui spațiu, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului și al școlii, precum și demnitatea profesiei de educator;

j) poate beneficia, din fonduri extrabugetare sau din sponsorizări, de acoperirea integrală sau parțială a cheltuielilor de deplasare și de participare la manifestări (științifice etc.), cu aprobarea consiliului de administrație al școlii;





k) personalul din învățământ care însoțește elevi în tabere și/sau excursii beneficiază de gratuitate privind transportul, cazarea și masa. De aceleași drepturi beneficiază și copiii acestora în vârstă de până la 14 ani;

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

m) personalul din învățământ beneficiază gratuit de vaccinare împotriva bolilor contagioase, în caz de epidemii. Contravaloarea vaccinurilor va fi suportată, în condițiile legii, din bugetul angajatorului;

n) 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 instituției;

o) pot beneficia de învoire colegială, conform Contractului colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar.

**Art. 29** — Personalul didactic din S.T.L. are următoarele obligații:

a) să participe periodic la programe de formare continuă, astfel încât să acumuleze, la fiecare interval consecutiv de 5 ani, considerat de la data promovării examenului de definitivare în învățământ, minimum 90 de credite profesionale transferabile;

b) să prezinte la cabinetul medical certificatul medical eliberat pe un formular specific elaborat de ME, împreună cu Ministerul Sănătății, care să ateste starea de sănătate necesară funcționării în sistemul de învățământ;

c) să nu desfășoare activități incompatibile cu demnitatea funcției didactice, cum sunt:

— prestarea de către cadrul didactic a oricărei activități comerciale în incinta școlii sau în zona limitrofă;

— comerțul cu materiale obscene sau pornografice scrise, audio ori vizuale;

— practicarea, în public, a unor activități cu componentă lubrică sau altele care implică exhibarea, în manieră obscenă, a corpului;

d) să se prezinte la timp pentru orele de curs sau pentru serviciul pe școală, iar la intrarea la ore să aibă întotdeauna catalogul clasei asupra lor pentru consemnarea absențelor elevilor. Întârzierile repetate la orele de curs ale cadrelor didactice sunt considerate abateri de la acest RI și se sancționează conform legislației în vigoare;

e) să comunice elevilor notele acordate și să le consemneze în carnetul de elev;

f) să nu condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la părinți;

g) să semneze zilnic condica de prezență;

h) să prezinte conducerii școlii în maximum 10 zile de la începerea anului școlar planificările calendaristice pentru materia pe care o predau și pentru orele de dirigenție, avizate de responsabilul comisiei metodice;

i) să anunțe în timp util conducerea școlii în cazul absenței de la cursuri din motive medicale, pentru a se lua măsuri de suplinire a orelor;

j) să aibă o ținută morală demnă, să-și respecte toți partenerii educaționali, să folosească serviciile instituției numai în scopuri educaționale;

k) să aibă un comportament bazat pe profesionalism, respect, bună credință, corectitudine și amabilitate, o atitudine constructivă și conciliantă;

l) să apere prestigiul S.T.L., imaginea acestuia precum și interesele sale legale, să se abțină de la orice act sau fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia;

m) să-și acorde respect reciproc, sprijin colegilor și personalului școlii în îndeplinirea obligațiilor profesionale;





- n) să aibă o atitudine constructivă și conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri;
- o) să nu angajeze discuții cu elevii, cu părinții sau cu alte persoane referitoare la competența profesională a unor cadre didactice;
- p) să nu se substituie dirigintei clasei motivând absențe sau discutând situații din catalog care nu țin de activitatea proprie;
- q) să participe la ședințele cu părinții atunci când sunt solicitate de profesorii diriginți sau de conducerea școlii;
- r) să participe la ședințele consiliului profesoral și ale consiliului clasei;
- s) să nu fumeze în incinta unității de învățământ;
- t) să dețină un portofoliu personal;
- u) să efectueze serviciul pe școală, acesta fiind un indicator important în evaluarea activității.

Refuzul exercitării serviciului pe școală se consideră abatere disciplinară.

**Art. 30** — Personalul didactic auxiliar are următoarele obligații:

- a) este obligat să respecte programul stabilit pentru fiecare compartiment; atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului didactic auxiliar sunt cuprinse în fișa postului;
- b) este obligat să participe la ședințele consiliului profesoral la care se discută probleme legate de compartimentele în care își desfășoară activitatea sau atunci când sunt solicitați să participe de către director;
- c) trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabilă în relațiile cu cadrele didactice, elevii, părinții, personalul nedidactic a școlii, precum și cu orice persoană din afara instituției;
- d) are obligația de a răspunde la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție;
- e) are obligația să participe la cursurile de formare inițiate de conducerea școlii, de Inspectoratul Școlar Județean Maramureș sau de Casa Corpului Didactic Maramureș, în conformitate cu specializarea și compartimentul în care activează;
- f) este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict instituția sau personalul instituției.
- g) are obligația de a semna zilnic condica de prezență, consemnând cu exactitate activitățile desfășurate în ziua respectivă;
- h) are obligația de a prezenta la începutul anului școlar carnetul de sănătate, vizat la zi.

#### Secțiunea 4. Personalul nedidactic

**Art. 31** — Personalul nedidactic își desfășoară activitatea conform prevederilor prezentului RI și al ROF, ale LEN, cu actele normative subsecvente acestora, ale Legii 53/2003, ale ROFUIP, precum și ale altor prevederi și regulamente în vigoare.

**Art. 32** — Personalul nedidactic are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul, în condițiile legii, la concediul de odihnă, la concediile medicale și la alte concedii;
- 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 de a participa la cursuri de formare profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă, 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 la opinie;





- n) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- o) dreptul la grevă;
- p) dreptul la o pauză de masă de 20 minute, care se include în programul de lucru;
- q) dreptul la concediul de odihnă în funcție de vechimea în muncă, și anume:
  - 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.

**Art. 33** — Personalul nedidactic, beneficiază de 7 zile lucrătoare concediu de odihnă suplimentar conform Contractului colectiv de muncă la Nivel de Sector de Activitate de Învățământ Preuniversitar, aprobate în ședința comisiei paritare din S.T.L.

**Art. 34** — (1) Personalul nedidactic are următoarele obligații:

- a) este obligat să respecte programul zilnic stabilit de conducerea școlii împreună cu șeful compartimentului administrativ;
  - b) are obligația de a asigura securitatea școlii, conform programului de lucru și atribuțiilor din fișa postului;
  - c) asigură igienizarea și întreținerea școlii la nivelul sectoarelor repartizate de administrator și în conformitate cu fișa postului;
  - d) are obligația să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție;
  - e) este obligat să aibă un comportament civilizat față de cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, elevi, părinți și față de orice persoană care intră în școală;
  - f) este interzis personalului nedidactic să utilizeze baza materială a școlii în alte scopuri decât cele legate de interesele instituției;
  - g) întreg personalul nedidactic are obligația de a prezenta la începutul anului școlar carnetul de sănătate, vizat la zi.
- (2) Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului nedidactic sunt cuprinse în fișa postului.

**Art. 35** — (1) Salariatul are dreptul de a absenta de la locul de muncă în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, în condițiile informării prealabile a angajatorului și cu recuperarea perioadei absente până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului.

(2) Absentarea de la locul de muncă prevăzută la alin. (1) nu poate avea o durată mai mare de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic.

(3) Angajatorul și salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență, precizată la alin. (1), în limita numărului de zile prevăzute la alin. (2).

**Art. 36** — (1) Concediul paternal este concediul acordat tatălui copilului nou-născut în condițiile prevăzute de Legea concediului paternal nr. 210/1999, *cu modificările și completările ulterioare*.

(2) Concediul de îngrijitor este concediul acordat salariaților în vederea oferirii de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave.

(3) Îngrijitor este salariatul care oferă îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave.

(4) În sensul art. 152<sup>1</sup> alin. (1), precum și al alin. (3) din Legea 53/2003, prin rudă se înțelege fiul, fiica, mama, tatăl sau soțul/soția unui salariat.

**Art. 37** — (1) Angajatorul are obligația acordării concediului paternal la solicitarea scrisă a salariatului, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 210/1999, *cu modificările și completările ulterioare*.

(2) Acordarea concediului paternal nu este condiționată de perioada de activitate prestată sau de vechimea în muncă a salariatului.



#### Capitolul IV. Reguli privind disciplina muncii în unitate

**Art. 38** — Locurile de muncă vor fi organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea angajaților.

**Art. 39** — Conducerea liceului va organiza controlul stării materialelor didactice și a substanțelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității elevilor și angajaților.

**Art. 40** — Conducerea liceului răspunde pentru asigurarea condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente/accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea elevilor și angajaților în situații speciale și în caz de pericol iminent.

**Art. 41** — Conducerea liceului urmărește realizarea următoarelor standarde minime în vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă:

- 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;

- asigurarea materialelor necesare personalului didactic, în vederea desfășurării în bune condiții a procesului instructiv-educativ;

- amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă: sală profesorală, săli de studiu, sală de mese, vestiare, grupuri sanitare, cabinete etc.

#### Capitolul V. Modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice

**Art. 42** — Pentru asigurarea aplicării tuturor dispozițiilor legale în domeniul relațiilor de muncă, la nivelul instituției funcționează următoarele principii:

- a) permanenta informare a conducerii despre aparițiile sau modificările cadrului legal în domeniul relațiilor de muncă,

- b) imediata informare, sub semnătură de luare la cunoștință, a salariaților despre noile reglementări în domeniul relațiilor de muncă și mai ales a sancțiunilor specifice,

- c) imediata aplicare a normelor legale ce implică modificări ale regimului relațiilor de muncă la nivelul S.T.L.,

- d) însușirea și aplicarea tuturor normelor legale incidente față de specificul activității unității de învățământ.

#### Capitolul VI. Reguli privind accesul în unitate

**Art. 43** — Salariații au acces în instituție, numai pe poarta principală.

**Art. 44** — Părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:

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

- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

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

- d) participă la întâlnirile programate cu educatorul/educatoarea/ profesorul pentru educație

- timpurie/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte;

- e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți;

- f) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității.





**Art. 44(1)** - Personalul intern / extern și alte persoane care pătrund în grupele de grădinița cu program prelungit vor respecta toate normele de etică și de conduită în întreg perimetrul unității de învățământ.

Accesul copiilor și a personalului în incinta grupele de grădinița cu program prelungit Intrarea în unitate se realizează pe intrarea principală din strada Piața Iustinian Arhiepiscopul nr. 1 de către tot personalul grădiniței.

(2) Personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ vor respecta programul de sosire și de plecare;

(3) Copiii vor intra în grădiniță însoțiți de părinți sub atenta supraveghere a doamnei asistente. Preșcolarii vor fi însoțiți de părinți până în spațiul anterior holului principal. Copiii vor fi așteptați de către asistenta medicală, care va efectua triajul epidemiologic;

(4) În urma triajului vor fi preluați la intrarea în sala de grupă de către doamna educatoare.

(5) Părinții nu au acces în grădiniță pentru menținerea igienei, excepție făcând situațiile în care participă la activități, au calitatea de însoțitor pentru copiii cu CES, sunt invitați de către director sau cadrele didactice ca parteneri educaționali, ședințe, activități extrașcolare, ridicarea unor documente solicitate, solicitarea de documente, caserie, etc.

(6) Copiii vor sosi/pleca la/de la grădiniță, după un program stabilit de comun acord în Consiliul profesoral și aprobat în Consiliul de administrație.

Sosire copii: 7.30 – 8.15; Plecare copii: 15.30 – 17.30.

(7) Doar copiii care nu prezintă simptome de boală contagioasă vor intra în grădiniță.

(8) Copiii vor fi însoțiți la grupurile sanitare de către educatoarea și îngrijitoarea grupei.

(9) La plecarea acasă copiii vor fi preluați de părinți de la educatoarea grupei și vor părăsi grădinița, pe la intrările laterale și terase - pentru grupele de la parter.

(10) Plecarea preșcolarilor din grădiniță pentru a participa la diverse tipuri de activități, se face numai în baza unui tabel întocmit de organizator și aprobat de directorul unității școlare. Cadrul didactic însoțitor este responsabil de securitatea preșcolarilor pe toată durata activității. Se va realiza instruirea preșcolarilor și se va solicita acordul scris al părinților. Toate activitățile educative școlare și extrașcolare se vor desfășura conform unei proiectări stabilite în prealabil.

(11) Părăsirea grădiniței de către preșcolari în timpul activităților se va face astfel:

- a) Părinții care doresc să vină să ia copiii de la grădiniță la amiază, după masa de prânz o pot face în intervalul orar 12.30 – 13.00, în baza unei cereri scrise (se acceptă mesajele whatsapp) din partea părintelui, adresată educatoarelor, unde se va specifica motivul pentru care se scoate copilul de la program prelungit;
- b) Preșcolarii nu pot părăsi grădinița pe timpul desfășurării activităților, decât la solicitarea scrisă/mesaje whatsapp a părinților, pentru motive foarte bine întemeiate
- c) Părinții care vin la grădiniță să-i ia pe copii în timpul programului pentru rezolvarea unor situații urgente de familie, au obligația să anunțe cadrul didactic.
- d) În cazul părinților divorțați, cel care solicită învoirea copilului trebuie să dovedească prin hotărârea definitivă de divorț că are custodia acestuia. În caz contrar preșcolarului nu i se va permite plecarea din grădiniță.

(12) Cadrele didactice sunt obligate să cunoască și să aducă la cunoștința directorului toate cazurile de copii cu părinți divorțați și care este părintele care are custodia copilului.

#### **Accesul părinților și a persoanelor din afara unității**

(13) Accesul părinților/reprezentanților legali în incinta și clădirea unității de învățământ este permis în următoarele cazuri:

- a) La predarea/preluarea preșcolarilor;
- b) La ședințele, consultațiile, lectoratele cu părinții organizare de personalul didactic în unitățile de învățământ
- c) Pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte, documente de studii sau alte situații școlare care implică relația directă cu părinții- reprezentanții legali cu personalul unității de învățământ sau cu





- cadrele didactice sau conducerea unității de învățământ.
- d) La întâlnirile solicitate de părinți sau reprezentanți legali, programate de comun acord cu cadrele didactice sau conducerea unităților de învățământ.
  - e) La diferite evenimente publice și activități școlare/extrascolare organizare în cadrul unităților de învățământ, la care sunt invitați să participe părinții/reprezentanții legali.
  - f) Pentru sprijinirea deplasării copiilor în și din sala de curs în cazul copiilor cu CES.
  - g) În cazul unor situații speciale, precizate explicit în regulamentele interne ale unității de învățământ.
  - h) La activitățile de la grupele din alternativa Step by Step (părinții voluntari)

(14) Pentru plata taxei de hrană părinții se vor adresa administratorului de patrimoniu, care după un program stabilit de către conducerea grădiniței va încasa taxa de hrană în ziua de joi a fiecărei săptămâni. În zilele stabilite pentru încasări administratorul de patrimoniu va primi părinții în birou pentru plată. Intrarea în unitate în acest caz se va face pe ușa laterală din imediata vecinătate a biroului.

(15) În intervalul orar 8.15 – 12.30/13.00 - 15.30, accesul persoanelor din exterior în grădiniță se poate face doar cu aprobarea directorului. Persoanele care doresc să intre în grădiniță în acest interval orar vor suna la interfon, vor fi deschise de către doamna asistentă sau de către o doamnă îngrijitoare de la grupele grădiniței. Aceste persoane ( părinți, vizitatori, colaboratori) vor intra în unitate doar după anunțarea directorului, în funcție de solicitări.

(16) Organele de control vor fi preluate de către asistentă sau un cadru administrativ/auxiliar de la intrarea în grădiniță și vor fi conduse spre director.

Colaboratorii vor intra în curtea grădiniței cu autoturismul pe poarta grădiniței și vor preda mărfurile administratorului.

Colaboratorii vor părăsi curtea grădiniței pe aceleași trasee utilizate și la intrare.

Administratorul de patrimoniu va prelua marfa de la furnizori după care le vor introduce în magazia unității de învățământ.

(17) Părinții preșcolarilor nu au acces pe holurile grădiniței în timpul programului de activități și masă, cu excepția celor care însoțesc copiii cu CES.

(18) Alte persoane ( reprezentanți media, avocați, reprezentanți ai ONG-urilor, angajați ai altor instituții) vor avea acces în incinta grădiniței, numai în baza acordului scris al directorului, având obligația de a solicita accesul în instituție în scris, cu menționarea clară a motivului intrării în instituție și durata aproximativă a timpului petrecut în unitate. Aceștia își vor completa datele personale în registrul de la intrarea în grădiniță. Pe parcursul vizitei aceștia vor respecta regulile interne și nu vor bulversa sub nicio formă procesul instructiv-educativ, organizatoric sau managerial. Persoanele din această categorie vor manifesta o atitudine bazată pe respect față de angajații grădiniței. În caz contrar, directorul poate apela la serviciul 112 pentru evacuarea persoanelor turbulente.

## Capitolul VII. Organizarea timpului de muncă

**Art. 45** — Durata normală a timpului de muncă este în medie de 8 ore/zi pentru angajații cu normă întreagă.

**Art. 46** — (1) a. Programul orar de lucru se desfășoară între orele 7.00/7.30-15.00/16.00 în zilele de luni până joi inclusiv, iar vinerea între orele 7.30-14.00. Excepția de la regulă pentru un angajat se acordă numai de către director, pe baza unei cereri scrise depuse la secretariatul instituției, după aprobarea aceS.T.L.a în consiliul de administrație al unității (Corp A).

b. Programul orar de lucru se desfășoară între orele 7.00-20.00 în zilele de luni până vineri (Corp B).

(2) Programul liturgic al S.T.L. este următorul:





- a. în zilele de luni, marți, miercuri și joi, între orele 7.40-8.00 - rugăciunea de dimineață;
- b. duminică, în praznice și sărbători, între orele 9.00-12.00 - Utrenia și Sfânta Liturghie Catedrala Episcopală Sfânta Treime Baia Mare;
- c. vineri, între 6.30-7.40- Sf. Liturghie, externii au obligația să participe.
- d. în zilele de luni, marți, joi și vineri, între orele 17.00-18.00- vecernia la Catedrala Episcopală „Sfânta Treime” Baia Mare. În ziua de joi au obligația să participe și elevii externi
- e. sâmbătă, duminică, în ajunul și în ziua sărbătorilor și praznicelor, orele 17.00-18.00 - vecernia la Catedrala Episcopală Sfânta Treime Baia Mare;
- f. în afara săptămânilor duhovnicești, precum și a programului liturgic special, elevii externi sunt învoiți de la programul de rugăciune de seară.
- g. la toate Liturghiile Arhieresti din cadrul anului școlar de la Catedrala Episcopală „Sfânta Treime” Baia Mare participă toți elevii seminariști de la specializarea Teologie Ortodoxă.

(3) Programului de lucru pentru personalul grupelor de grădiniță.

(a) Programul grupelor de grădiniță se desfășoară între orele 07,00 – 18,00. Programul cadrelor didactice din unitate se derulează între orele 7:30- 17:30.

(b) Primirea copiilor la grădiniță se face în intervalul 7:30 – 8:15. După această oră, grădinița se va închide pentru siguranța copiilor. Părinții care, din motive obiective, aduc copilul după ora 8:15, vor anunța în prealabil educatoarele. Plecarea copiilor va fi în intervalul orar 16:00 -17:30.

(c) Încheierea anului școlar se poate marca la nivelul fiecărei grupe.

(d) La nivelul grupelor mari se pot organiza serbări, după un program stabilit și comunicat în prealabil părinților, dacă situația epidemiologică permite acest lucru.

(e) La nivelul grupelor de nivel I ( mici și mijlocii) se pot organiza serbări sau alte tipuri de activități cu participarea părinților, dacă situația epidemiologică permite acest lucru.

(f) În perioada vacanțelor, în grupele de grădiniță se pot organiza activități educativ-recreative cu copiii, cu avizul Direcției de Sănătate Publică.

(g) Perioada din vacanță în care se organizează activități educativ-recreative se aprobă de către Consiliul de administrație, în concordanță cu programarea concediilor de odihnă ale salariaților și se aduce la cunoștință părinților/reprezentanților legali ai preșcolarilor.

(h) În vederea participării la activitățile educativ-recreative menționate la alin. (1), părinții și unitatea de învățământ încheie pentru perioada respectivă Contract educațional conform anexei prevăzută în Regulamentul de organizare și funcționare,

(i) Grupele cu program prelungit funcționează 10 ore pe zi, continuu, asigurând atât educația copiilor preșcolari și pregătirea acestora pentru școală și viața socială cât și protecția socială a copiilor.

(j) Grupele cu program prelungit pot fi închise temporar, cu acordul Inspectoratului Școlar Județean și cu atenționarea părinților, nu mai mult de 60 de zile pe an, pentru curățenie, reparații sau dezinsecții

**Art. 47** — Directorul poate intra singur sau însoțit în sediul S.T.L. și în afara programului de lucru pentru soluționarea unor probleme de serviciu. Angajații școlii pot intra, la nevoie, în sediul școlii și în afara programului de lucru pentru soluționarea unor probleme de serviciu, cu acordul directorului.

**Art. 48** — (1) Programul de audiențe acordat de conducerea școlii este:

— marți, între orele 10.00-12.00, miercuri între orele 10.00-13.00 la sediul A – Hoban Florin, director,

— marți, între orele 10.00-12.00, joi, între orele 10.00-12.00, la sediul B – Breban Ioana-Daiana, director adjunct.

**Art. 49** — Evidența prezenței la serviciu se ține prin condica de prezență care trebuie să existe la secretariat, angajații fiind obligați să semneze condica la ora începerii și la ora terminării programului de lucru.



**Art. 50** — Concediul de odihnă se efectuează anual, integral sau fracționat, după o programare aprobată de conducerea școlii.

**Art. 51** — (1) Incapacitatea temporară de muncă se dovedește prin certificat medical.

(2) Certificatul medical trebuie prezentat de angajat până cel mai târziu la data de 5 a lunii următoare celei în care angajatul a beneficiat de concediu medical.

**Art. 52** — Angajații pot fi învoiți în interes personal de la serviciu un număr de ore din cursul unei zile sau o zi întreagă (8 ore) cu aprobarea directorului.

**Art. 53** — Evidența concediilor de odihnă, de boală, fără plată, a înlocuirilor colegiale, precum și a învoirilor etc. va fi ținută de către secretar.

**Art. 54** — În cazul în care întârzierea sau absența s-a datorat unei situații neprevăzute sau unor motive independente de voința angajatului (boală, accident etc.) salariatul are obligația de a-l informa în următoarele două zile pe director.

### **Capitolul VIII. Reguli privind igiena, securitatea și sănătatea în muncă în cadrul S.T.L.**

**Art. 55** — S.T.L. se obligă să ia măsuri pentru asigurarea securității și sănătății elevilor și angajaților în toate aspectele legate de procesul educativ și de muncă, inclusiv prin activități de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii.

**Art. 56** — Conducerea S.T.L. va asigura condițiile necesare pentru ca procesul educativ și sarcinile de muncă cu activitățile corespunzătoare să fie organizate astfel încât exigențele profesionale să corespundă capacității fizice, fiziologice și psihologice ale elevilor și angajaților, iar solicitarea profesională să fie în limitele normale.

**Art. 57** — Igiena muncii urmărește îmbunătățirea condițiilor de muncă și măsuri de înlăturare a tuturor factorilor care contribuie la producerea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale.

**Art. 58** — Măsurile ce trebuie luate în scopul protejării vieții și sănătății angajaților sunt următoarele:

- a) asigurarea în permanență a ventilației corespunzătoare și a iluminării uniforme, suficiente la locul de muncă,
- b) prezentarea la examenul medical și psihologic periodic,
- c) însușirea și respectarea normelor de securitate în muncă,
- d) evitarea consumului de băuturi alcoolice,
- e) însușirea instrucțiunilor de prim ajutor în caz de accident de muncă,
- f) respectarea normelor de igienă personală,
- g) întreținerea curățeniei și igienei la locul de muncă,
- h) folosirea rațională a timpului de odihnă,
- i) evitarea prezenței la lucru în stare de sănătate care poate pune în pericol sănătatea altor persoane, grupurile sanitare comune,
- j) aparatura folosită în timpul lucrului va fi curățată, verificată și depozitată corespunzător, va fi conform OMSSF 427/2002,
- k) la nivelul școlii vor exista truse sanitare de prim-ajutor, iar conținutul lor va fi conform OMSSF 427/2002.

**Art. 59** — Conform art. 13 din Legea 319/2006, în vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, angajatorul are următoarele obligații:

- a) să stabilească pentru lucrători, prin fișa postului, atribuțiile și răspunderile ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător funcțiilor exercitate,
- b) să elaboreze instrucțiuni proprii, în spiritul prezentei legi, pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale locurilor de muncă aflate în responsabilitatea lor,





c) să asigure și să controleze cunoașterea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și de protecție stabilit, precum și a prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă, prin lucrătorii desemnați, prin propria competență sau prin servicii externe,

d) să ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și instruirii lucrătorilor, cum ar fi afișe, pliante, filme și diafilme cu privire la securitatea și sănătatea în muncă,

e) să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea și sănătatea,

f) să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire și de protecție necesare,

g) să ia măsuri pentru autorizarea exercitării meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică,

h) să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal sau colectiv, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane,

i) să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor,

j) să stabilească măsurile de protecție corespunzătoare locurilor de muncă și factorilor de risc evaluați,

k) să particularizeze normele specifice de securitate a muncii în raport cu activitatea care se desfășoară,

l) să asigure și să controleze cunoașterea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și de protecție stabilit, precum și a prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă, prin lucrătorii,

m) să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și, după caz, atestării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute și să asigure controlul medical periodic și, după caz, controlul psihologic periodic, ulterior angajării,

n) să ia în considerare capacitatea angajaților de a executa sarcinile de serviciu în raport cu sănătatea și securitatea în muncă,

o) să țină evidența zonelor cu risc ridicat și specific,

p) să prezinte documentele și să dea relațiile solicitate de inspectorii de muncă în timpul controlului sau al efectuării cercetării evenimentelor,

q) să asigure resurse financiare personalului cu atribuții în domeniul protecției muncii,

r) să comunice cercetarea, înregistrarea și declararea pe bază evidenței ținute a accidentelor de muncă și bolilor profesionale.

**Art. 60** — Angajații au următoarele obligații și drepturi privind sănătatea și securitatea în muncă:

a) să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alți angajați în timpul desfășurării activității,

b) să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de sănătate în muncă,

c) să dea relații organelor de control în domeniul sănătății și securității în muncă,

d) răspund pentru respectarea normelor de igienă și de tehnica securității muncii,

e) fumatul este permis numai în locuri special stabilite și semnalizate corespunzător, fără a fi afectată buna desfășurare a activității instituției, cu respectarea legislației în domeniu.

**Art. 61** — Angajații S.T.L. precum și persoanele aflate în raporturi nereglementate de Legea 53/2003 au obligația respectării dispozițiilor legale și a măsurilor de ordine interioară în vederea prevenirii apariției condițiilor favorizante producerii de incendii, precum și de a înlătura consecințele acestora, așa cum sunt ele prevăzute în Legea 307/2006.

**Art. 62** — În domeniul prevenirii și stingerii incendiilor, angajatorul are obligațiile principale stipulate în art. 18-19 din Legea 307/2006, iar cele specifice rezultate din conținutul în întregime ale acestei legislații.

**Art. 63** — Accesul persoanelor pentru efectuarea intervențiilor operative în caz de incendiu trebuie asigurat în permanență.

**Art. 64** — Blocarea căilor de acces, de evacuare și de intervenție este interzisă.





**Art. 65** — În sediul S.T.L. vor fi afișate la loc vizibil, „Organizarea PSI” și schema evacuării persoanelor.

**Art. 66** — În cazul apariției pandemiilor, când este decretată în România sau în Maramureș starea de urgență sau de alertă, S.T.L. va elabora o procedură specifică privind accesul în perimetrul școlii. Întreg personalul intern și extern se va supune preederilor procedurii în cauză pentru prevenirea și combaterea epidemiei pe perioada decretării stării de urgență sau de alertă.

#### **Capitolul IX. Colectarea de fonduri**

**Art. 67** — În se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

#### **Capitolul X. Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților și ale cererilor sau reclamațiilor din exterior**

**Art. 68** — Pentru soluționarea petițiilor/sesizărilor/cererilor salariaților se aplică prevederile OG 27/2002, aceasta intrând în atribuțiile Compartimentului relații cu publicul.

#### **Capitolul XI. Reguli generale privind protecția persoanelor, a datelor și informațiilor cu caracter personal ale persoanelor fizice**

**Art. 69** — Garantarea și protejarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viața intimă, familială și privată, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal este asigurată prin respectarea legislației specifice.

**Art. 70** — Toți angajații vor respecta legislația aferentă protecției persoanelor, a datelor și informațiilor cu caracter personal ale persoanelor fizice, în speță:

a) Legea nr. 506/2004, privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare,

b) Legea nr. 571/2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii,

c) Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor),

d) Directiva (UE) 2016/80 a Parlamentului European și a Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor),

e) Decizia ANSPDCP nr. 128/2018, privind aprobarea formularului tipizat al notificării de încălcare a securității datelor cu caracter personal în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor),

f) Decizia ANSPDCP nr. 133/2018, privind aprobarea Procedurii de primire și soluționare a plângerilor,

g) Legea nr. 190/2018, privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările și completările ulterioare,





h) Decizia ANSPDCP nr. 174/2018, privind lista operațiunilor pentru care este obligatorie realizarea evaluării impactului asupra protecției datelor cu caracter personal,

i) Legea nr. 363/2018, privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date,

j) OMEC nr. 5545/2020, pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal,

k) alte normative pe tematică.

**Art. 71** — Datele colectate de S.T.L. se vor utiliza doar cu caracter intern, pentru realizarea rapoarte, informări etc., iar prelucrarea datelor se va face doar pentru realizarea unor statistici necesare activității administrative. Prin decizia directorului se va nominaliza anual un responsabil pentru protecția datelor cu caracter personal. Persoanele vizate pot contacta responsabilul pentru protecția datelor în orice moment, cu privire la toate aspectele legate de prelucrarea datelor lor și la exercitarea drepturilor lor în temeiul prezentului RI, cum ar fi de exemplu solicitarea de informații, sau depunerea plângerilor legate de protecția datelor personale.

**Art. 72** — Scopul prelucrării datelor în cazul sistemului de supraveghere audio-video este asigurarea securității persoanelor și bunurilor, pazei și protecției bunurilor, imobilelor și valorilor, respectând în același timp obligațiile ce revin S.T.L., conform Regulamentului UE 2016/679 și măsurile de securitate adoptate pentru protecția datelor cu caracter personal, protejarea vieții private, a intereselor legitime și garantarea drepturilor fundamentale ale persoanelor vizate. Utilizarea sistemului audio-video este necesară pentru buna administrare și funcționare a S.T.L., în special în vederea controlului de securitate și pază.

**Art. 73** — Sistemul de supraveghere audio-video nu este utilizat în alt scop decât cel precizat, nu folosește la monitorizarea activității angajaților sau la pontaj. De asemenea, sistemul nu este mijloc de investigare sau de obținere a unor informații pentru anchetele interne sau procedurile disciplinare, cu excepția situațiilor în care se produce un incident de securitate fizică sau se observă un comportament infracțional (în circumstanțe excepționale, imaginile pot fi transferate organelor de cercetare în cadrul unei investigații disciplinare sau penale).

## Capitolul XII. Abateri disciplinare, sancțiuni aplicabile

**Art. 74** — (1) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic de predare, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

a) avertisment scris;

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

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

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

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Pentru abaterile disciplinare prevăzute la art. 209 alin. (2) lit. a) și b) se pot aplica cumulat sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (1) lit. b) -d) sau cea prevăzută la alin. (1) lit. e). Pentru celelalte abateri se poate aplica sancțiunea prevăzută la alin. (1) lit. e) ori una sau mai multe cumulate dintre sancțiunile prevăzute la alin. (1).

(3) În funcție de gravitatea abaterii disciplinare, la aplicarea sancțiunilor prevăzute la lit. b)-e) se dispune și măsura retragerii decorațiilor, ordenelor, medaliilor, titlurilor primite de cadrul didactic în conformitate cu prevederile art. 218.





(4) Fapta săvârșită de personalul de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar prin care se încalcă dispozițiile legale, respectiv obligațiile din prezentul titlu și normele statutului profesiei, deciziile obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de predare-învățare cu elevii și alte fapte de natură să prejudicieze onoarea și prestigiul unității/instituției/interesului învățământului sau ale beneficiarilor sistemului de învățământ constituie abatere disciplinară și se sancționează, în raport cu gravitatea abaterilor, după cum urmează:

- a) observație scrisă;
- b) reducerea salariului cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradei de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;
- e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și control din învățământ.

**Art. 75** — (1) Personalul didactic, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar răspund disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității de învățământ, conform legii.

(2) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului prevăzut la alin. (1), în raport cu gravitatea abaterilor, sunt cele prevăzute în art. 280 alin. (2) din LEN.

**Art. 76** — (1) Nerespectarea prevederilor actualului regulament, a prevederilor altor legi și regulamente în vigoare cu referire la personalul nedidactic, cât și a sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului personalului nedidactic, atrage după sine aplicarea sancțiunilor, în funcție de gravitatea și numărul abaterilor, conform art. 248 din Legea 53/2003.

(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.

**Art. 77** — Amenziile disciplinare sunt interzise. Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

**Art. 78** — 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. 79** — (1) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt stipulate în Statutul elevului și ROFUIP.

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

(3) Elevii din S.T.L. vor fi sancționați pentru abaterile săvârșite.

### **Capitolul XIII. Reguli referitoare la procedura disciplinară**

**Art. 80** — (1) Orice persoană poate sesiza unitatea de învățământ cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abateredisciplinară. Sesizarea se face în scris și se înregistrează la registratura unității de învățământ.

(2) Pentru cercetarea abaterilor prezumate săvârșite de personalul didactic, personalul de conducere al unității, comisiile de cercetare disciplinară se constituie după cum urmează:

a) pentru personalul didactic, comisia este formată din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea;





b) pentru personalul de conducere al unității, comisia este formată din 3-5 membri, dintre care un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. Din comisie face parte și un inspector școlar general adjunct din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Maramureș.

(3) Comisia de cercetare disciplinară este numită de:

a) directorul unității, după aprobarea lor de către consiliul de administrație al unității, pentru personalul unității;

b) inspectorul școlar general, după aprobarea ei de către consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Maramureș, pentru personalul de conducere al unității.

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

(5) Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării acesteia, consemnată în condica de inspecții sau la registratura generală a unității, fiindu-i adusă la cunoștință persoanei de către conducătorul instituției după aprobarea în consiliul de administrație al acesteia, în funcție de instituția care a numit comisia de cercetare disciplinară prin decizie. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

(6) Persoanele sancționate încadrate în unitate au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la colegiul de disciplină de pe lângă Inspectoratul Școlar Județean Maramureș. Personalul de conducere din unitate, care a fost sancționat, are dreptul de a contesta decizia, în termen de 15 zile de la comunicare, la Colegiul central de disciplină al ME.

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

**Art. 81** — (1) Pentru personalul didactic din unitate, propunerea de sancționare se face de către director sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație. Sancțiunile aprobate de consiliul de administrație sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității.

(2) Pentru personalul de conducere al unității, propunerea de sancționare se face de către consiliul de administrație al unității și se comunică prin decizie a inspectorului școlar general.

**Art. 82** — Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, de autoritatea care a numit această comisie și se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, după caz, de către directorul unității, respectiv inspectorul școlar general.

**Art. 83** — (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 248 alin (1) lit. a) din Lgea 53/2003, 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 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 apărărilor 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. 84** — (1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(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, RI, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 251 alin. (3) din Legea 53/2003, 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 sau reședința comunicată de acesta.

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

#### **Capitolul XIV. Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților**

**Art. 85** — Evaluarea performanțelor profesionale ale personalului contractual se realizează conform OME 4223/2022 și OME 4224/2022.

**Art. 86** — Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează conform Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin OMECTS 6143/2011.

**Art. 87** — Criteriile și procedurile de evaluare profesională a angajaților sunt stabilite în legislația amintită.

#### **Capitolul XV. Violența psihologică – bullying, „școală cu toleranță zero la violență”**

**Art. 88** — Preambul. Prezentele norme metodologice sunt elaborate în temeiul art. III din Legea nr. 221/2019 pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, se completează cu prevederile Ordinului ministrului educației naționale nr. 1.409/2007\*) privind aprobarea Strategiei pentru reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, Ordinului ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Ordinului ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 4.742/2016 pentru aprobarea Statutului elevului și se corelează cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state.

**Art. 89** — În sensul prezentei metodologii, termenii/expresiile de mai jos au următoarele semnificații: a) violență psihologică - bullying este acțiunea sau seria de acțiuni fizice, verbale, relaționale și/sau cibernetice, într-un context social dificil de evitat, săvârșite cu intenție, care implică un dezechilibru de putere, au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare, îndreptate împotriva unei persoane sau a unui grup de persoane și vizează aspecte de discriminare și excludere socială, care pot fi legate de apartenența la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau la o categorie defavorizată ori de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, caracteristicile personale, acțiune sau serie de acțiuni, comportamente ce se desfășoară în unitățile de învățământ și în toate spațiile destinate educației și formării profesionale. Sunt excluse termenului de





violență psihologică - bullying relațiile violente dintre adulți și copii și relațiile violente între adulți în cadrul unității de învățământ;

b) violență fizică se realizează prin atingeri/contacte fizice dureroase, exercitate de un preșcolar/elev asupra unui alt copil sau grup de copii, intimidare fizică îndreptată asupra victimei, distrugerea unor bunuri personale care aparțin victimei.

Formele posibile de manifestare: împins, trasul de păr, răsucirea brațelor, contuzii, arsuri, bătăi, lovituri cu pumnul, cu palma sau cu piciorul, aruncarea în victimă cu diverse obiecte, izbirea de pereți, utilizarea unor obiecte ca arme etc.;

c) violență psihologică cibernetică sau cyberbullyingul constă în acțiuni care se realizează prin intermediul rețelelor de internet, calculator, tabletă, telefon mobil și poate cuprinde elemente de hărțuire online, alături de un conținut ilegal și/sau ofensator care se referă la orice comportament mediat de tehnologie, identificat în spațiul de social-media, website-uri, mesagerie. Această formă de violență nu se limitează la comportamente repetate de tip: mailuri, postări, mesaje, imagini, filme cu un conținut abuziv/jignitor/ofensator, aceasta însemnând, de asemenea, și excluderea deliberată/marginalizarea unui copil în spațiul online, spargerea unei parole de cont personal de e-mail, derulate pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online;

d) abuzul emoțional constă în expunerea repetată a unui copil la situații al căror impact emoțional depășește capacitatea sa de integrare psihologică. În această situație, abuzul emoțional vine din partea unei persoane care se află în relație de încredere, de răspundere sau de putere cu copilul. Ca modalitate concretă, o situație de abuz emoțional poate îmbrăca formă de umilire verbală și/sau nonverbală, intimidare, amenințare, terorizare, restrângerea libertății de acțiune, denigrarea, acuzațiile nedrepte, discriminarea, ridiculizarea și alte atitudini ostile sau de respingere față de copil. Dacă abuzul emoțional este repetitiv și susținut, acesta poate conduce la afectarea diverselor paliere ale psihicului copilului, precum structura de personalitate, afectele, cognițiile, adaptarea, percepția, devenind abuz psihologic, care are consecințe mai grave și pe termen lung asupra dezvoltării copilului;

e) violență sexuală, ca formă posibilă a violenței psihologice - bullying, constă în comentarii degradante cu conotații sexuale, injurii, propuneri indecente făcute victimei, atingeri nepotrivite;

f) comportamentul agresiv - tip de comportament al unui elev, orientat în sens ofensator, umilitor sau distructiv, care provoacă daune morale, psihologice și/sau materiale unui alt copil sau grup de copii;

g) preșcolarul/elevul-victimă este copilul care a suferit un prejudiciu ori o atingere a vieții, a sănătății sau a integrității sale psihice și/sau fizice, ca urmare a unei fapte de violență săvârșite de altcineva, copil sau adult;

h) preșcolarul/elevul-martor se referă la preșcolarul/elevul care a suferit indirect un abuz emoțional și/sau psihologic, asistând la o situație de violență asupra unui alt copil;

i) semnalarea unei situații de violență este procesul prin care o situație de acest gen, manifestată asupra unui copil, este adusă la cunoștința autorităților abilitate să ia măsuri în interesul atât al copilului victimă sau martor, cât și al copilului cu un comportament agresiv, urmând ca acestea să asigure sau să faciliteze accesul la servicii specializate, în vederea reabilitării stării de sănătate fizică și psihică;

j) echipa multidisciplinară și interinstituțională este echipa formată din diferiți profesioniști, precum cadrul didactic, consilierul școlar, cadrul medical din unitatea de învățământ, asistentul social, medicul de familie, medicul specialist, polițistul, magistratul ș.a., aflați în relație directă cu copilul și sunt împuterniciți în cadrul managementului de caz cu responsabilitatea de a realiza, fiecare în parte, activități specifice în interesul superior al copilului;

k) managementul de caz este un proces care implică parcurgerea de către o echipă multidisciplinară și interinstituțională a unor etape de lucru interdependente, precum identificarea, semnalarea, evaluarea inițială, evaluarea detaliată, planificarea serviciilor specializate și de sprijin, furnizarea serviciilor și intervențiilor, monitorizarea și reevaluarea periodică a progreselor înregistrate, a deciziilor și a intervențiilor specializate, precum și etapa de încheiere a procesului, cu monitorizarea de postservicii și închiderea cazului, în vederea asistării copiilor aflați în situații de vulnerabilitate, inclusiv a copiilor victime ale violenței psihologice - bullying, martori și copii ce manifestă comportamente agresive, cu scopul reabilitării acestora





în mod personalizat. Managerul de caz, în situația de violență asupra copilului, este numit de către Direcția generală de asistență socială și protecția copilului (DGASPC).

**Art. 90** — Prevenirea violenței psihologice - bullying în mediul educațional se realizează în fiecare unitate de învățământ în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului educației naționale nr. 1.409/2007\*) privind aprobarea Strategiei pentru reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

(1) Nivelurile la care se realizează intervenția în sistemul educațional preuniversitar pentru prevenirea și combaterea bullyingului sunt: unitatea de învățământ, inspectoratul școlar, Centrul de Resurse și de Asistență Educațională, casa corpului didactic și Ministerul Educației și Cercetării, conform anexei nr. 1 la prezentele norme metodologice.

(2) Intervenția multidisciplinară în situațiile de bullying se realizează interinstituțional, prin acțiuni de cooperare între instituțiile abilitate, precum unitățile de învățământ, serviciile publice de asistență socială sau direcțiile de asistență socială, direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului, poliție, precum și în parteneriate promovate de Ministerul Educației și Cercetării cu alte autorități publice centrale și organizații neguvernamentale.

(3) Membrii echipei multidisciplinare specializate, familia și cadrele didactice contribuie la integrarea copilului-victimă, martor și a copilului care manifestă un comportament agresiv în unitatea de învățământ, respectând, în toate intervențiile, interesul superior al copilului.

(4) Sesizarea situațiilor de violență psihologică - bullying se realizează, la nivelul unității de învățământ, conform infograficului din anexa nr. 4 la prezentele norme metodologice și se semnalează la DGASPC, Serviciul public de asistență socială/Direcția de asistență socială (SPAS/DAS). Orice situație de violență asupra copilului poate fi sesizată și la linia europeană gratuită de asistență pentru copii 116 111 sau altor entități cu activități și/sau responsabilități în domeniu, conform anexei nr. 2 la prezentele norme metodologice.

(5) În termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice, Ministerul Educației și Cercetării, în colaborare cu alte autorități publice centrale și organizații neguvernamentale, va asigura elaborarea de ghiduri metodologice, pe niveluri de învățământ, destinate cadrelor didactice, privind modul de interacțiune și de intervenție în situațiile de violență psihologică - bullying.

**Art. 91** — (1) La începutul fiecărui an școlar, unitățile de învățământ au responsabilitatea de a-și întocmi propriile strategii și planuri de asigurare și de menținere a unui climat social adecvat educației de calitate, condiție esențială pentru prevenirea și combaterea bullyingului, prin:

a) aplicarea politicilor de prevenire și de combatere a bullyingului, conform anexelor nr. 1 și 2 la prezentele norme metodologice;

b) procese participative cu implicarea directă a elevilor, a părinților, a cadrelor didactice și a personalului auxiliar;

c) evaluări anuale ale climatului educațional, incluzând dezbateri, focus-grupuri, propuneri extracurriculare, care au ca scop diminuarea fenomenului de bullying.

(2) Metodologia de evaluare, monitorizare și îmbunătățire a calității climatului școlar pe niveluri de învățământ este inclusă în ghidul metodologic aferent nivelului de învățământ, elaborat în acest sens de Ministerul Educației și Cercetării, în parteneriat cu alte autorități centrale guvernamentale și/sau neguvernamentale.

(3) Pentru optimizarea prevenirii violenței psihologice - bullying, la nivelul fiecărei unități de învățământ, se creează un grup de acțiune antibullying cu rol de prevenire, identificare și soluționare a faptelor de bullying, comise între elevi, prin acțiuni fizice, verbale, relaționale și/sau cibernetice, conform anexei nr. 3 la prezentele norme metodologice.

(4) Grupul de acțiune antibullying se dimensionează potrivit particularităților fiecărei unități de învățământ, având maximum 10 (zece) membri, fiind adaptat contextului social, dimensiunii și cerințelor specifice fiecărei unități de învățământ.





(5) Din grupul de acțiune antibullying fac parte directorul unității de învățământ, profesorul consilier școlar, trei cadre didactice formate în problematica violenței, inclusiv a violenței psihologice - bullying, doi sau mai mulți reprezentanți ai elevilor, un reprezentant al părinților, reprezentanți ai autorității locale.

**Art. 92** — Prevenirea bullyingului și a cyberbullyingului în unitățile de învățământ preuniversitar

(1) În vederea creării și menținerii unui mediu sigur și pozitiv în școală, unitățile de învățământ sunt obligate să identifice eventualele probleme/situații de risc, inițiind propuneri cu privire la tipurile de prevenire și intervenție necesare, pe care, după aprobarea în consiliile de administrație, le vor transmite inspectoratelor școlare, în vederea avizării și monitorizării.

(2) Activitățile de prevenire a violenței psihologice - bullying se realizează în funcție de specificul fiecărei unități de învățământ, prin:

a) implementarea, la nivelul unității de învățământ, a unui plan școlar de prevenire și combatere a violenței, a unor programe/proiecte/campanii cu scopul de creștere a coeziunii grupului de copii și a comunității copii-adulți, conștientizarea consecințelor violenței psihologice - bullying, eliminarea cauzelor/riscurilor/vulnerabilităților care ar putea determina producerea de astfel de comportamente;

b) desfășurarea unor activități de informare și conștientizare, în colaborare cu alte instituții sau specialiști cu competențe în domeniu;

c) promovarea unui climat educațional care încurajează atitudinile pozitive, nonviolente și suportive între membrii comunității de preșcolari/elevi și adulți, învățarea și exersarea empatiei, a interacțiunilor între aceștia, de tip câștig reciproc, implicarea participării preșcolarilor/elevilor de toate vârstele la toate deciziile care îi privesc și promovarea acțiunilor de la egal la egal între preșcolari/elevi;

d) promovarea relațiilor democratice între copii și adulți, prin toleranță, respect, incluziune și solidaritate;

e) implementarea de măsuri administrativ-organizatorice, care să contribuie la crearea unui mediu securizant din punct de vedere fizic și emoțional pentru copii, în unitatea de învățământ, precum montarea de camere de luat vederi, profesori de serviciu, asigurarea pazei spațiilor educaționale, dispunerea mobilierului în clasă în scopul facilitării colaborării între copii, promovarea lucrului în echipă, constituirea formațiunilor de studiu, conform prevederilor legale;

f) formarea cadrelor didactice în sensul dezvoltării personale și al utilizării metodelor de disciplină pozitivă.

(3) Fiecare unitate de învățământ prevede în regulamentul de ordine interioară obiectivul "școală cu toleranță zero la violență", ce va fi adus la cunoștința personalului didactic/didactic auxiliar/nedidactic/elevilor/părinților. De asemenea, în acord cu profesorii, elevii și părinții acestora, unitățile de învățământ stabilesc, prin regulamentul de ordine interioară a unității de învățământ (ROI), măsurile aplicabile în cazul unui comportament inadecvat, imoral sau necolegial al unor copii față de alți copii.

(4) În regulamentul de ordine interioară a unității de învățământ, pentru persoanele care interacționează cu preșcolarii/elevii, se introduce obligativitatea unei comunicări empatice, non-violente, aceea a adoptării unui comportament/limbaj lipsit de etichete/umilitor.

(5) La începutul fiecărui an școlar, instituțiile de învățământ au responsabilitatea de a-și întocmi propriile strategii și planuri de asigurare și menținere a unui climat școlar adecvat educației de calitate, condiție esențială pentru prevenirea și combaterea bullyingului.

(6) Implementarea planului antibullying, la nivelul fiecărei unități școlare, cuprinde:

a) activități de informare și conștientizare asupra fenomenului de bullying pentru personalul școlii, copii și părinți;

b) măsuri de comunicare și informare internă, la nivelul unității de învățământ, cu privire la procedurile de prevenire, identificare, raportare și intervenție a situațiilor de bullying în spațiul școlar;

c) proceduri de intervenție în situațiile de violență psihologică - bullying;

d) responsabilizarea cadrelor didactice în scopul intervenției imediate în cazurile de bullying semnalate sau identificate;





e) organizarea unor activități, precum concursuri, teatru forum ș.a., în scopul încurajării respectării valorilor și misiunii declarate a școlii, participarea la identificarea, medierea sau raportarea situațiilor de bullying;

f) atragerea părinților în participarea la dezbateri și sesiuni de informare cu privire la bullying;

g) activități de măsurare a impactului acțiunilor cuprinse în planul antibullying și a eficienței grupului de acțiune;

h) orice alt tip de activitate care are scopul de a preveni bullyingul

(7) Personalul didactic care interacționează cu preșcolarii/elevii participă la cursuri, seminare, programe de dezvoltare personală privind gestionarea emoțiilor/deprinderea abilităților de comunicare nonviolentă/cunoașterea tipurilor comportamentale ale copilului în diferitele sale etape de dezvoltare/identificarea și aplicarea de practici și modalități sigure și utile de prevenire și răspuns la bullying.

(8) Formarea personalului specializat se va face prin includerea tematicii bullyingului în programele de formare psihopedagogică a viitoarelor cadre didactice și prin programele de formare continuă organizate de universități, casele corpurilor didactice, ONG-uri și alte instituții specializate.

(9) Prin programele de formare continuă se urmărește și modul de relaționare a cadrelor didactice, a profesorilor-consilieri școlari din unitățile de învățământ cu preșcolarii/elevii-victime, martorii, sau preșcolarii/elevii cu un comportament agresiv, aflați în proces de reabilitare terapeutică sub îndrumarea unui specialist din instituții publice sau entități private certificate în acest sens și cu părinții acestora.

(10) Cadrele didactice pot participa la activități de formare în domeniul prevenirii, identificării și combaterii violenței psihologice - bullying, ca formă a violenței manifestate în mediul școlar, prin programe de dezvoltare profesională, furnizate de casele corpului didactic, prin programe finanțate din fonduri structurale, prin programe de tip Erasmus+ și e-Twinning, prin programe de conversie profesională, furnizate de universități, precum și prin alte tipuri de activități de formare continuă.

(11) Inspectoratul școlar, prin casele corpului didactic, asigură accesul personalului didactic/didactic auxiliar la activități de formare continuă, în domeniul prevenirii, identificării și combaterii bullyingului, ca formă a violenței manifestate în mediul școlar, precum și monitorizarea, la nivel județean, a programelor/activităților de organizare în vederea creării a unui mediu școlar sigur.

(12) Pentru prevenirea consecințelor pe termen lung a bullyingului/cyberbullyingului, unitatea de învățământ trebuie să aibă posibilitatea consultării prompte a unei persoane specializate în psihologia clinică a copilului sau a psihiatriei pediatrie, în cazul în care există suspiciunea că un copil este victimă.

13) În vederea instrumentării adecvate a acestor situații, cadrelor didactice li se alătură atât specialiști în asistență socială din cadrul autorităților publice locale și județene, cât și alți specialiști care vor fi solicitați în situația în care acest lucru se impune.

(14) Semnele evocatoare de violență asupra unui copil și simptomele care pot fi observate de către un profesionist avizat și care pot ridica un semnal de alarmă, mai ales când nu pot fi explicate sau justificate de către copil și de către părinții săi/persoana de îngrijire/reprezentantul legal, pot fi:

- a) dificultăți de concentrare;
- b) scăderea randamentului școlar, absenteism/abandon școlar;
- c) neglijență în îndeplinirea sarcinilor și incapacitate de a respecta un program impus;
- d) tulburări de comportament, de tipul: apatie, iritabilitate, impulsivitate, agresivitate, minciună, fuga de acasă, furtul, consumul de alcool, de droguri, fără a se limita la acestea;
- e) tulburări de somn, de tipul: insomnii, somnolență, somn agitat, coșmaruri;
- f) tulburări de alimentație, de tipul: anorexie, bulimie;
- g) autostigmatizare, autoculpabilizare;
- h) ticuri, de tipul: clipit, rosul unghiilor;
- i) enurezis, encoprezis;
- j) dificultăți în relaționare și comunicare;
- k) stări depresive, uneori cu tentative de suicid;
- l) persistența unor senzații olfactive sau cutanate obsedante;
- m) modificarea rapidă a dispoziției afective;





- n) comportament sexual inadecvat vârstei;
- o) prezența unei sarcini nedorite;
- p) vânătăi, leziuni, arsuri, hemoragii, fracturi și altele;
- q) teama incontrolabilă de persoane de sex masculin, în cazul fetelor.

(4) Cadrul didactic/profesorul consilier școlar din unitatea de învățământ care a identificat situația de bullying sau cyberbullying asupra copilului are responsabilitatea de a iniția intervenția în reabilitarea victimei. În raport cu fiecare situație de violență asupra preșcolarului/elevului, se va semnala, conform legii, la direcția generală de asistență socială și protecția copilului de la nivel județean, iar pentru sprijin imediat, la serviciul public de asistență socială de la nivelul comunității; continuarea verificărilor, confirmarea cazului și implementarea obiectivelor planului de reabilitare vor fi realizate ulterior.

(15) Grupul de inițiativă de la nivelul fiecărei unități de învățământ este coordonat de către directorul unității sau, prin delegare, de personal specializat, precum: cadrul didactic, profesorul consilier școlar, alți specialiști din unitatea de învățământ care inițiază și derulează programe de prevenire a bullyingului, împreună cu parteneri de la nivelul comunității, ONG-uri, poliția, autorități locale.

**Art. 93** — Cadrele didactice din unitățile de învățământ au în vedere:

- a) identificarea timpurie a elevilor vulnerabili la acțiuni de tip bullying;
- b) identificarea timpurie a elevilor cu risc de dezvoltare a comportamentelor agresive, a elevilor cu potențial violent și a cauzelor care pot determina manifestări de tip bullying;
- c) valorificarea intereselor, aptitudinilor și a capacității elevilor, prin diferite activități școlare și extrașcolare, pentru a preveni manifestări problematice de tip bullying;
- d) implicarea consiliului școlar al elevilor în proiectarea și derularea de activități de prevenire și reducere a manifestărilor de tip bullying;
- e) colaborarea cu părinții și, după caz, cu asociația părinților din unitatea de învățământ și informarea părinților cu privire la serviciile pe care le poate oferi școala în scopul prevenirii acțiunilor de tip bullying și ameliorării relațiilor părinți-copii și copii-copii, prin consiliere psihologică, psihoterapie, mediere, cu implicarea în astfel de activități a personalului specializat, din școală sau de colaboratori psihologi;
- f) colaborarea unității de învățământ cu părinții elevilor cu potențial comportament agresiv, implicați în acțiuni de tip bullying, pentru a găsi și aplica soluții pentru prevenirea bullyingului;
- g) identificarea unor părinți-resursă care să se implice în activitățile de prevenire;
- h) inițierea unor programe destinate părinților, centrate pe conștientizarea, informarea și formarea cu privire la dificultățile de adaptare a copiilor la mediul școlar și la diferite aspecte ale acțiunilor de tip bullying, forme, cauze, modalități de prevenire, parteneri;
- i) semnalarea către autoritățile competente a cazurilor de familii cu un comportament abuziv față de copii;
- j) colaborarea unităților de învățământ cu autorități și instituții cu responsabilități în prevenirea și combaterea violenței asupra copilului, inclusiv a violenței psihologice - bullying, precum Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții, direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului de la nivelul fiecărui județ și sector al municipiului București, poliție și organizații neguvernamentale;
- k) includerea, pe agenda întâlnirilor organizate la nivelul unităților de învățământ, în cadrul consiliului de administrație, consiliului profesoral, consiliului școlar al elevilor, comitetului de părinți sau asociațiilor de părinți, a unor teme legate de acțiunile de tip bullying și cyberbullying, care să aibă ca scop conștientizarea dimensiunii fenomenului și analiza formelor, a actorilor și a cauzelor situațiilor de la nivelul instituției respective;
- l) inițierea de programe care să răspundă unor situații specifice unității de învățământ respective, identificarea riscurilor, în contextul concret al școlii, care pot genera situații de violență psihologică - bullying, cu implicarea activă a elevilor ca actori și ca parteneri-cheie;
- m) constituirea, la nivelul unității de învățământ, a unor structuri cu rol de mediere, care să contribuie la identificarea surselor de conflict. Aceste structuri/grupuri de inițiativă ar trebui să fie formate dintr-un nucleu de elevi, cadre didactice și părinți;





n) dezbateră, în timpul orelor de consiliere și dirigiență, a situațiilor de tip bullying și cyberbullying petrecute în școală și încurajarea exprimării opiniei elevilor privind aceste situații și posibile căi de soluționare, precum și încurajarea elevilor de a participa activ la toate deciziile care îi privesc;

o) valorificarea temelor relevante pentru problematica bullyingului și a cyberbullyingului, care se regăsesc în curriculumul diferitelor discipline școlare, cuprinzând drepturile și îndatoririle individului, libertate și normă/regulă de comportament, empatia, decizia și consecințele deciziei, abilitățile sociale, fără a se limita la acestea, prin utilizarea unor strategii activ-participative, studiu de caz, joc de rol, analiză critică a mesajelor audiovizuale de tip bullying și cyberbullying, problematizare și altele, care să conducă la conștientizarea și dezvoltarea unei atitudini critice a elevilor față de problematica bullyingului;

p) derularea unor programe și activități extrașcolare pe tema combaterii bullyingului: jocuri, concursuri, expoziții tematice, întâlniri cu specialiști care să prezinte în mod interactiv teme legate de bullying și cyberbullying, la care să participe elevi, cadre didactice și părinți;

q) inițierea unor programe de sensibilizare a comunității privind fenomenul de bullying școlar, cu aportul tuturor actorilor sociali;

r) implicarea cadrelor didactice în campanii și programe în domeniu, aflate în derulare la nivel național.

**Art. 94** — Se organizează programe de informare a elevilor și a cadrelor didactice, prin seminare, conferințe, sesiuni de formare, online și offline, privind modalitățile adecvate de gestionare a unor situații concrete de bullying și cyberbullying, centrate pe dezvoltarea abilităților de inteligență emoțională: încrederea în sine, controlul emoțiilor, comunicarea pozitivă, principii de relaționare cu cei din jur, aplanarea conflictelor, empatia, luarea de poziție, încurajarea și protejarea victimei, descurajarea agresorului. Combaterea bullyingului și a cyberbullyingului în unitățile de învățământ prin intervenție integrată, prin identificare și semnalare

(1) Orice situație de violență psihologică - bullying sau suspiciune de violență psihologică - bullying face obiectul unei sesizări din partea oricărei persoane care se află în anturajul preșcolarului/elevului, respectiv părintele, un membru al familiei, un alt copil sau un adult sau de către victima însăși, către un cadru didactic de referință din unitatea de învățământ: educator/învățător/diriginte/profesor/consilier școlar/director sau personal auxiliar.

(2) Orice preșcolar/elev care are suspiciuni privind o situație de violență psihologică - bullying asupra unui coleg are obligația de a sesiza un cadru didactic de referință din unitatea de învățământ: educator/învățător/diriginte/profesor/consilier școlar/director/altă persoană din școală.

(3) Cadrul didactic/Personalul auxiliar din unitatea școlară sesizat cu situația de bullying este obligat să informeze de îndată directorul unității de învățământ, care are obligația de a convoca, pentru analiza situației, persoanele cu competențe în problematica violenței, inclusiv a bullyingului.

(4) În situația în care, în cadrul unității de învățământ, nu este disponibilă sau nu există o persoană cu competențe în problematica violenței, inclusiv a bullyingului, responsabilitatea îi revine cadrului didactic care a fost sesizat, profesorului, consilierul școlar și directorului.

**Art. 95** — Combaterea violenței psihologice - bullying, ca oricare altă formă de violență asupra copilului în unitatea de învățământ, se realizează de către fiecare unitate de învățământ în parte și în parteneriat cu alte autorități și instituții publice și/sau organizații neguvernamentale cu activități în domeniu, conform reglementărilor în vigoare, prin:

a) identificarea situațiilor de bullying;

b) semnalarea suspiciunilor sau a situațiilor identificate de bullying;

c) colaborarea proactivă a persoanelor responsabile din unitatea de învățământ în echipa multidisciplinară constituită pe caz pentru soluționarea acestuia;

d) analiza și soluționarea cazului;

e) luarea măsurilor de prevenire a reiterării cazurilor de violență psihologică - bullying împotriva aceleiași victime/asupra altor victime.

**Art. 96** — (1) Identificarea situațiilor de bullying sau cyberbullying asupra preșcolarului/elevului în unitățile de învățământ se realizează de către cadrele didactice care interacționează direct cu





preșcolarului/elevul, pe baza propriilor evaluări și a completării unui formular de risc, prevăzut în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta anexă.

(2) În situația confirmării situației de bullying, rezultatul este comunicat conducerii unității de învățământ, comisiei și părinților/reprezentantului legal al preșcolarului/elevului-victimă și al elevului ce manifestă un comportament agresiv.

(3) Dacă situația sesizată nu a fost identificată ca bullying, dar se constată urmări fizice/emoționale asupra preșcolarului/elevului, se anunță imediat atât părintele/reprezentantul legal al preșcolarului/elevului-victimă, cât și Direcția generală de asistență socială și protecția copilului (DGASPC), poliția, Serviciul Mobil de Urgență, Reanimare și Descarcerare, după caz.

(4) După semnalarea situației de violență psihologică - bullying, cadrele didactice sunt integrate în echipa multidisciplinară în procesul de management al cazului, de readaptare fizică, psihologică și de reintegrare socială a preșcolarului/elevului-victimă, a preșcolarului/elevului martor, precum și a preșcolarului/elevului cu comportament agresiv.

(5) Semnalarea situației de violență psihologică - bullying este procesul prin care o situație de violență asupra unui copil este adusă la cunoștința autorităților în drept de către cadrele didactice din unitatea de învățământ, DGASPC, Serviciul public de asistență socială/Direcția de asistență socială, abilitate să ia măsuri în interesul preșcolarului/elevului-victimă, martor sau preșcolarului/elevului cu comportament agresiv și a asigura/facilita accesul acestuia la servicii specializate în vederea reabilitării;

(6) Semnalarea suspiciunii sau a oricăror forme de violență, inclusiv a violenței psihologice - bullying se realizează de către cadrele didactice/directorul unității de învățământ, prin completarea și transmiterea către DGASPC a fișei pentru semnalarea obligatorie a situației de violență asupra copilului, prevăzută în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta anexă.

(7) În scopul conștientizării dimensiunii fenomenului violenței psihologice - bullying, al identificării unor metode practice și adecvate de reducere a acestuia, precum și a unor metode de dezvoltare a comportamentelor nonviolente în școală, aceste teme sunt discutate în consiliul de administrație, consiliul profesoral, consiliul școlar al elevilor, comitetul de părinți, asociațiile de părinți.

## Capitolul XVI. Contractul individual de muncă

**Art. 97 —** Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea contractului individual de muncă, concedierea, dreptul la preaviz, controlul și sancționarea concedierilor nelegale, demisia, contractul individual de muncă pe durata determinate, munca prin agent de muncă temporară, contractul individual de muncă cu timp parțial, munca la domiciliu, se realizează conform prevederilor legale cuprinse în *Legea 53/24.01.2003, Art. 10 - Art. 107*.

## Capitolul XVII. Dispoziții finale

**Art. 98 —** (1) Prezentul RI intră în vigoare la data aprobării lui de către consiliul de administrație al S.T.L..

(2) Prezentul RI poate fi revizuit anual, la începutul fiecărui an școlar sau ori de câte ori este nevoie. Propunerile de revizuire vor fi supuse spre aprobare consiliului de administrație, în scris, cu număr de înregistrare la secretariatul școlii.

**Art. 99 —** Prezentul RI se completează cu dispozițiile:

- Legii educației naționale nr. 198/2023, *cu modificările și completările ulterioare*;
- Legii nr. 53/2003, privind Codul muncii, *republicat, cu modificările și completările ulterioare*;
- Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/2022;
- OSSGR nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial a entităților publice;





e) Statutului elevului, aprobat prin OMENCS nr. 4742/2016, *cu modificările și completările ulterioare*;

f) OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ, *cu modificările și completările ulterioare*;

g) Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar, aprobat prin OMEN nr. 4831/2018;

h) altor prevederi legale în vigoare.

**Art. 100 —** (1) Prevederile prezentului RI sunt obligatorii pentru toți elevii și angajații S.T.L., pentru părinți și pentru toate persoanele, instituțiile sau organizațiile care intră în contact cu S.T.L.

(2) Prevederile prezentului RI vor fi aduse la cunoștință elevilor, părinților și personalului școlii în termen de 15 de zile de la aprobarea lui de către consiliul de administrație al S.T.L.

(3) Prevederile din prezentul RI care contravin viitoarelor norme legislative sunt nule.

## CUPRINS

### Capitolul I Dispoziții generale

### Capitolul II Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

### Capitolul III Drepturile și obligațiile preșcolarilor, elevilor, angajatorului și angajaților

### Capitolul IV Reguli privind disciplina muncii în unitate

### Capitolul V Modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice

### Capitolul VI Reguli privind accesul în unitate

### Capitolul VII Organizarea timpului de muncă

### Capitolul VIII Reguli privind igiena, securitatea și sănătatea în muncă în cadrul S.T.L.

### Capitolul IX Colectarea de fonduri

### Capitolul X Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților și ale cererilor sau reclamațiilor din exterior

### Capitolul XI Reguli generale privind protecția persoanelor, a datelor și informațiilor cu caracter personal ale persoanelor fizice

### Capitolul XII Abateri disciplinare, sancțiuni aplicabile

### Capitolul XIII Reguli referitoare la procedura disciplinară

### Capitolul XIV Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților

### Capitolul XV Violența psihologică – bullying, „școală cu toleranță zero la violență”

### Capitolul XVI Contractul individual de muncă

### Capitolul XVII Dispoziții finale