



Nr. 5.423/21.10.2025

Avizat în ședința CP din 21.10.2025

Aprobat în ședința CA din 7.11.2025

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1

(1) Prezentul regulament este întocmit în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 198/2023, cu actele normative subsecvente, ale Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar aprobat prin **OME nr. 5.726** din 2024, **Legea nr. 53/2003** modificată și completată prin **Legea nr. 283/2022** privind Codul Muncii, ale Contractului Colectiv de Muncă unic la nivel preuniversitar nr. **1.104/9.07.2025**, ale Statutului Elevului aprobat prin **OME 5.707/2024** și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu program de artă **OMEC 3.717/2025**.

(2) Unitatea de învățământ se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, ale propriului regulament de organizare și funcționare (ROF-CMST) și ale regulamentului intern.

(3) Regulamentul intern al unității de învățământ se întocmește de către angajator și conține dispozițiile obligatorii prevăzute la **art. 65 alin (4) din Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023**, cu modificările și completările ulterioare, cele prevăzute la **art. 242 din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii**, republicată, cu modificările și completările ulterioare și în contractele colective de muncă aplicabile și se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale care au membri în Colegiul de Muzică „Sigismund Toduță”, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar.

Art. 2

Regulamentul intern cuprinde precizări privind drepturile și obligațiile personalului angajat precum și are beneficiarilor educației, precizările sâritoare la abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile și reglementează raporturile de muncă din cadrul Colegiului de Muzică „Sigismund Toduță”. Prevederile sale sunt obligatorii pentru personalul didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar, administrativ, elevi și părinți.

Art. 3

Regulamentul intern cuprinde cu precădere următoarele categorii de dispoziții:

- a) reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- b) reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- c) drepturile și obligațiile elevilor, angajatorului și angajaților;
- d) procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților
- e) reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
- f) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- g) reguli referitoare la procedura disciplinară;
- h) modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice
- i) criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților.

- j) reguli referitoare la preaviz
- k) informații cu privire la politica generală de formare a salariaților
- l) procedura de acces al persoanelor din afara unității de învățământ;
- m) procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ;
- n) metoda de sesizare confidențială a suspiciunilor și cazurilor de violență la nivelul unității de învățământ.

Art. 4

- (1) Acest regulament se aplică pentru tot personalul salariat al școlii, elevi, părinți/reprezentanți legali ai elevilor.
- (2) Regulamentul de ordine interioară se aduce la cunoștința salariaților prin grija angajatorului și își produce efecte față de salariați din momentul încunoaștințării acestora.
- (3) Informarea salariaților cu privire la conținutul regulamentului de ordine interioară se face la nivelul fiecărui compartiment, prin grija șefului direct. Toți salariații vor semna pentru luarea la cunoștință a prevederilor Regulamentului de ordine interioară.
- (4) Orice modificare ce intervine în conținutul prezentului Regulament este supusă procedurii de informare.
- (5) Regulamentul va fi postat pe site-ul școlii.

Art. 5

Regulamentul de ordine interioară se aprobă prin hotărâre a Consiliului de Administrație, după consultarea Consiliului Profesoral a Consiliului Școlar al beneficiarilor primari, a Consiliului reprezentativ al părinților/ reprezentanților legali și asociației de părinți, acolo unde există, a reprezentanților organizațiilor sindicale care au membrii în unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate negociere colectivă învățământ preuniversitar și se aduce la cunoștință prin afișarea pe site sau punerea la dispoziția autorităților autorităților prevăzute la articolul 63 alin. 1 din Legea învățământului preuniversitar numărul 198/2023 cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL II

Reguli privind protecția igiena și securitatea în muncă în cadrul Colegiului

Art. 6

- (1) Colegiul de Muzică „Sigismund Toduță” va lua toate măsurile necesare pentru asigurarea securității și protecției sănătății angajaților, prevenirea riscurilor, informarea instruirea și asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.
- (2) La angajare și periodic personalul va fi instruit și testat efectiv cu privire la riscurile pe care le pot presupune locul de muncă și normele privind sănătatea și securitatea în muncă pe care este obligat să recunoască și să le respecte în procesul muncii.
- (3) Colegiul va asigura echipamente de protecție în cazurile în care acestea se impun.
- (4) Paza Colegiului este realizată cu personal autorizat propriu și extern.
- (5) Căile de acces, curtea și coridoarele sunt monitorizate video 24 de ore din 24.
- (6) Pe perioada desfășurării cursurilor se organizează serviciul pe școală de către cadrele didactice.

(7) Personalul angajat și elevii au dreptul de a se desfășura activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară de protecția muncii de protecție Civilă și de pază contra incendiilor.

(8) Cursurile cu prezență fizică pot fi suspendate la nivel individual la cererea părintelui/reprezentantului legal, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid sau online;

(9) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la nivel individual se realizează cu avizul, motivat în scris, al consiliului de administrație al COLEGIULUI. În situația suspendării cursurilor cu prezență la nivel individual activitatea didactică se poate desfășura în format online sau hibrid. În situațiile în care activitatea nu s-a putut desfășura în format online sau hibrid, suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al COLEGIULUI.

(10) Personalul didactic de predare are dreptul la siguranță în exercitarea actului educațional și nu poate fi perturbat în timpul desfășurării activității didactice.

(11) Prin excepție de la prevederile alin. (10), nu se consideră perturbare a cadrelor didactice în timpul desfășurării activității didactice intervenția autorităților care coordonează sistemul național de învățământ și/sau publice, în situațiile în care sănătatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari ori a personalului este pusă în pericol în orice mod, conform constatării personalului de conducere, sau în timpul exercițiilor de alarmare pentru situații de urgență.

(12) Conducerea Colegiului va organiza controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității angajaților.

(13) Conducerea Colegiului urmărește realizarea următoarele standarde minime în vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă:

a) amenajarea ergonomică a locului de muncă;

b) asigurarea condițiilor de mediu - iluminat, microclimat în limitele indicilor de confort tehnic prevăzuți de lege, aerisire, umiditate, zgomot, igienizare periodică, reparații în spațiile în care se desfășoară procesul instructiv-educativ, birouri etc.;

c) dotarea treptată a spațiilor de învățământ cu mijloace moderne de predare: calculator, videoproiector, aparatura audio-video, table și mijloace de scris nepoluante/ecologice etc.;

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

e) amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă: săli de studiu, cancelarii, cantine, vestiare, grupuri sanitare, săli de repaus etc.;

f) diminuarea treptată, până la eliminare, a emisiilor poluante.

(14) Conducerea Colegiului 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.

CAPITOLUL III

Respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

Art. 7

Conducerea Colegiului de Muzică „Sigismund Toduță” își fundamentează deciziile pe dialog și consultare promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor printr-o comunicare periodică adecvată a acestora, în conformitate cu legea învățământului preuniversitar numărul 198/ 2023 cu modificările și completările ulterioare.

Art. 8

(1) Este interzisă orice discriminare între salariați pe criterii politice, de apartenență sindicală, convingeri religioase, etnice, de sex, orientare sexuală, stare materială, origine socială sau de orice altă natură.

(2) 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, 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.

(3) 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.

d) în unitatea de învățământ 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.

(4) Elevii vor beneficia de un tratament nediscriminatoriu din partea personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ precum și din partea altor elevi din cadrul Colegiului. Conducerea va face tot posibilul eliminării discriminării și hărțuirii pe criterii de etnie limbă religie sex convinge dizabilități tip de familie situație socio-economică chestiuni medicale sau capacitate intelectuală.

(5) Personalul Colegiului și elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității, la protecția datelor personale cu excepțiile situațiilor prevăzute în lege.

CAPITOLUL IV

Drepturile și obligațiile elevilor, angajatorului și angajaților;

Drepturile elevilor

Art. 9.

- (1) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.
- (2) Elevii au dreptul la șanse egale de acces, de participare la educație și de atingere a potențialului lor de dezvoltare.
- (3) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.
- (4) Elevii au dreptul la protecția datelor cu caracter personal, conform 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 excepția situațiilor prevăzute de lege.
- (5) Elevii au dreptul să învețe în spații adecvate desfășurării activităților didactice și conexe. Spațiile trebuie să respecte normele de igienă, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor, să fie adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare și numărului de beneficiari primari.
- (6) Elevii aparținând minorităților naționale au dreptul la păstrarea, dezvoltarea și exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase. Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:
- a) dreptul de a avea acces gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat obligatoriu. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor din învățământul obligatoriu, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
 - b) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin profilul absolventului de liceu;
 - c) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOS), aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;
 - d) dreptul de a beneficia de școlarizare în limba maternă, în condițiile legii;
 - e) dreptul de a studia două limbi de circulație internațională, conform planurilor-cadru, atât în regim standard, cât și în regim intensiv sau bilingv, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - f) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii unității de învățământ, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Colegiul

- se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, situație familială, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
- g) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite pentru elevii din învățământul de stat și din învățământul obligatoriu particular acreditat/autorizat, atât pentru învățământul în limba română, cât și pentru cel în limbile minorităților naționale, conform legii;
- h) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
- i) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și eventualelor contracte dintre părți;
- j) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii din medii dezavantajate socioeconomic sau din grupuri vulnerabile, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
- k) dreptul la o evaluare obiectivă;
- l) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
- m) dreptul de a studia discipline din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;
- n) dreptul de a participa la disciplinele opționale organizate pe grupe/clase de elevi formate special în acest sens, în baza hotărârii consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- o) dreptul de a beneficia, la finalizarea învățământului gimnazial/liceal obligatoriu, de o recomandare consultativă de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, emisă de profesorul consilier școlar și de profesorul diriginte, având caracter de orientare școlară gratuită pentru fiecare elev. Pentru absolvenții de învățământ liceal se poate emite și o recomandare sub forma unei orientări vocaționale de încadrare pe piața forței de muncă;
- p) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. Unitățile de învățământ vor asigura, în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare al acestora;
- q) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de exprimare fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de exprimare următoarele manifestări: comportamentul discriminatoriu de orice fel față de personalul din unitatea de învățământ sau față de propriii colegi, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial,

alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;

r) dreptul de a avea un program școlar de maximum 7 ore pe zi, cu excepția orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, al istoriei și tradiției minorităților naționale și cu excepția învățământului bilingv, conform legii;

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

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

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

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

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

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

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

x) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației;

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

z) dreptul de a oferi feedback, la finalul anului școlar, cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime sau prin intermediul unor chestionare online anonime securizate, elaborate conform modelului din anexa care face parte integrantă din prezentul statut, în baza unei proceduri stabilite de consiliul de administrație.

Rezultatele feedbackului sunt discutate cu profesorul de la clasă la începutul anului școlar următor, în vederea îmbunătățirii activității de la clasă;

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

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

- cc) dreptul de a avea condiții de acces la studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;
- dd) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;
- ee) dreptul de a le fi consemnată în catalog absența doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coccercție;
- ff) dreptul de a beneficia de portofoliul educațional al elevului și de toate componentele acestuia;
- gg) dreptul de a beneficia de planuri individualizate de învățare, în vederea atingerii potențialului maxim al acestora, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 10

- (1) Copiii/Tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă beneficiază de drepturile prevăzute la art. 7.
- (2) Elevii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă beneficiază de servicii de sprijin asigurate de către cadre didactice specializate în problematica copiilor și elevilor cu dizabilități/nevoi speciale, conform legislației în vigoare.
- (3) Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului educației, au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă și unități de învățământ special pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de dizabilitate.
- (4) Includerea beneficiarilor primari ai educației în clase cu cerințe educaționale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, apartenență la o categorie defavorizată), se sancționează conform prevederilor legale.
- (5) În funcție de tipul și de gradul de dizabilitate, elevii cu cerințe educaționale speciale au dreptul de a dobândi calificări profesionale corespunzătoare.
- (6) Elevii cu cerințe educaționale speciale beneficiază de condiții de egalizare de șanse, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate, atât pe parcursul procesului de învățare, cât și la susținerea evaluării naționale, a examenului național de bacalaureat și a examenelor de certificare a competențelor profesionale/calificării, în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordine ale ministrului educației.
- (7) Elevii cu cerințe educaționale speciale beneficiază de sprijin special, adaptat nevoilor lor, în conformitate cu prevederile art. 69 alin. (2) - (9) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art.11

- În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la art. 7 lit. f), elevul sau, după caz, părintele/reprezentantul legal al elevului poate acționa astfel:
- a) elevul sau, după caz, părintele/reprezentantul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui/reprezentantului legal, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicare;

- b) în situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul sau părintele/reprezentantul legal poate solicita, în scris, în termen de 5 zile lucrătoare, conducerii unității de învățământ reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice;
- c) pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă;
- d) media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la lit. c) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit prin consens de către cele două cadre didactice;
- e) în cazul în care diferența dintre nota inițială/calificativul inițial acordată/acordat de cadrul didactic de la clasă și nota/calificativul acordată/acordat în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială/calificativul inițial și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin un punct, contestația este acceptată;
- f) în cazul acceptării contestației, directorul anulează nota/calificativul obținut în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota/calificativul acordat în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ;
- g) calificativul sau nota obținută în urma contestației rămâne definitiv/definitivă;
- h) în situația în care în unitatea de învățământ preuniversitar nu există alți învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, conducerea unității de învățământ solicită inspectoratului școlar desemnarea unor cadre didactice din învățământul primar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

Drepturi de asociere și de exprimare

Articolul 12

Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

- a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații nonformale, economice, sociale, educaționale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;
- b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără a utiliza jigniri sau a manifesta un comportament discriminatoriu și fără a perturba orele de curs;
- c) dreptul la reuniune, în afara orarului școlar. Activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ preuniversitar, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;
- d) dreptul de a participa la ședințele Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute de prezentul statut;
- e) dreptul de a fi aleși și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea

personalului unității de învățământ;

f) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele. Sunt interzise publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

Drepturi sociale

Art. 13

(1) Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

- a) dreptul de a beneficia de gratuitate, în condițiile legii, la serviciile publice de transport public local, inclusive metropolitan și județean, rutier, naval, cu metroul, precum și feroviar la toate categoriile de trenuri, clasa a II-a, pe tot parcursul anului școlar;
- b) dreptul de a beneficia, pe durata cursurilor școlare, de o sumă forfetară lunară, conform prevederilor legale în vigoare, în cazul în care elevii nu pot fi școlarizați în satul, comuna, orașul sau municipiul de domiciliu și nu beneficiază de existența serviciilor de transport public, serviciu de transport de tip curse școlare și nici de transport cu mijloacele de transport aparținând unităților de învățământ sau consiliilor locale;
- c) dreptul la decontarea cheltuielilor de transport pentru elevii cazați la internat sau în gazdă între localitatea în care studiază și localitatea de domiciliu, conform prevederilor legale în vigoare;
- d) dreptul de a beneficia de burse sociale, tehnologice, de merit, de reziliență și de excelență olimpică I și II, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în funcție de criteriile stabilite conform legii. Elevii care beneficiază de bursă socială au dreptul la păstrarea confidențialității asupra identității, datelor cu caracter personal și informațiilor referitoare la situația de dificultate în care se află;
- e) dreptul mamelor minore reintegrate într-o unitate de învățământ de a beneficia de burse lunare de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;
- f) dreptul elevilor cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, de a beneficia de forme de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;
- g) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli și grădinițe de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;
- h) dreptul antepreșcolarilor și al preșcolarilor de a putea beneficia de măsuri de protecție socială (hrană, supraveghere și odihnă) pe durata parcurgerii programului educațional în cadrul unității de învățământ respective, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;
- i) dreptul elevilor de a putea beneficia de serviciile de cazare și masă ale internatelor și cantinelor școlare, în condițiile stabilite prin regulamentele de organizare și funcționare ale unităților respective;
- j) dreptul la premii, burse și alte stimulente materiale pentru elevii cu performanțe școlare înalte, precum și pentru elevii cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în

activități extrașcolare culturale, științifice și sportive, asigurate de către stat;

k) dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către

stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;

l) dreptul la tarife reduse cu minimum 75% pentru accesul la muzee, concerte, spectacole de teatru, operă, film, la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituții publice, conform legii;

m) dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naționalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, la toate manifestările prevăzute la lit. l);

n) elevii pot beneficia și de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici, cu alte persoane juridice sau fizice ori cu autorități publice locale sau județene/ale municipiului București, conform legii;

o) elevii și cursanții străini din învățământul preuniversitar, precum și elevii etnici români cu domiciliul în străinătate pot beneficia de burse, conform prevederilor legale aplicabile;

p) elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat, în condițiile legii.

(2) Consiliul local/Consiliul județean poate asigura fonduri pentru acordarea stimulentei financiare elevilor care au obținut distincții, medalii și premii speciale.

Alte drepturi

Art. 14

Elevii beneficiază și de următoarele drepturi:

a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Colegiul va emite documentele solicitate, conform legii;

b) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare ori în unități medicale de stat;

c) dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

d) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, transmise atât în format fizic, cât și în format electronic în condițiile legii;

e) dreptul de a beneficia de un „Ghid al elevului”, elaborat de consiliul județean al elevilor/Consiliul elevilor din municipiul București, cu avizul Consiliului Național al Elevilor, conținând informații referitoare la: drepturile și obligațiile elevului, disciplinele din planul de învățământ, serviciile puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, procedurile de evaluare, baza materială a școlii, informații despre consiliul elevilor și alte structuri asociative, modalități de acces la burse și la alte mijloace de finanțare, mobilități, precum și alte facilități și subvenții acordate; inspectoratul școlar sau unitatea de învățământ poate susține financiar publicarea acestui ghid, în funcție de resursele financiare disponibile;

f) dreptul de a fi repartizați, în clasele de început de ciclu, în mod nediscriminatoriu și eterogen, cu respectarea procedurii de distribuție aleatorie aprobate prin ordin al ministrului educației;

g) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu.

Obligațiile elevilor

Art. 15

(1) Elevii au următoarele obligații:

- a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele aferente profilului absolventului și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a respecta regulamentele și hotărârile unității de învățământ preuniversitar. În acest sens, beneficiarii primari au obligația de a cunoaște prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- c) de a avea un comportament civilizat, adecvat mediului școlar;
- d) de a se prezenta la școală și la toate activitățile organizate de aceasta într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și de a purta elementele de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și hotărârile unității de învățământ preuniversitar;
- e) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- f) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
- g) obligația de a sesiza reprezentanții unității de învățământ și, după caz, autoritățile competente cu privire la orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia sau cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța beneficiarilor primari și a personalului unității de învățământ;
- h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- i) de a păstra curățenia și a respecta liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale a unității de învățământ preuniversitar. Obligația se aplică și în cazul manualelor școlare primite gratuit, beneficiarii primari având obligația restituirii acestora în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
- l) de a prezenta carnetul de elev cadrelor didactice pentru trecerea notelor/calificativelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților/reprezentanților legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- m) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta în cazul utilizării mijloacelor de transport în comun, pentru a beneficia de transportul gratuit;
- n) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: beneficiarii primari și personalul unității de învățământ;
- o) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în mijloacele de transport folosite pentru transportul școlar, de a avea un comportament și un limbaj civilizate, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;

- p) de a cunoaște și de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;
- q) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar/educatorul, direct sau prin intermediul părinților/reprezentanților legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.
- r) de a susține verificări și examene conform **ROFIPA OMEC 3.717/2025** respectiv de a participa la recitaluri și producții programate de către profesorul de specialitate;

(2) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare - evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceștia să desfășoare activitate în școală, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spațiu supravegheat video din unitatea de învățământ stabilit pentru desfășurarea, de regulă, a unor activități de tipul lectură suplimentară, completarea de fișe de lucru etc. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică. Prin excepție, elevii cu cerințe educaționale speciale sunt preluați pentru a desfășura activitate cu personal specializat.

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

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

Drepturile angajatorului:

Art. 16

(1) Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

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

Obligațiile angajatorului

Art. 17

Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor

de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;

- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- d) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității. Periodicitatea comunicărilor se stabilește prin negociere în contractul colectiv de muncă aplicabil;
- e) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.
- j) să răspundă motivat, în scris, în termen de 30 de zile de la primirea solicitării salariatului.
- k) să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității.

Drepturile angajaților

Art. 18

Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- f) dreptul la acces la formarea profesională;

Zile libere

Art. 19

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

- zilele de repaus săptămânal;
- 1 și 2 ianuarie;
- 6 ianuarie - Botzul Domnului, Boboteaza;
- 7 ianuarie - soborul Sfântului Proroc Ioan Botezătorul;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare (ultima zi de vineri înaintea Paștelui)
- prima, a doua zi și a treia zi de Paști;
- 1 Mai;

- 1 Iunie;
 - 5 Iunie - ziua națională a învățătorului
 - prima și a doua zi de Rusalii;
 - 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
 - 5 Octombrie – Ziua mondială a educației;
 - 30 Noiembrie - Sfântul Apostol Andrei, cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
 - 1 Decembrie;
 - 25 și 26 decembrie;
 - două zile lucrătoare pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestor culte;
 - alte zile care precedă și /sau care succedă zilelor de sărbătoare legală în care nu se lucrează, stabilite prin hotărâre a Guvernului.
 - personalul care participă la organizarea și desfășurarea olimpiadelor și concursurilor școlare, indiferent de etapă/fază, derulate în zilele de repaus săptămânal/sărbătoare legală, beneficiază de 2 zile libere plătite pentru fiecare zi lucrată. Procedura de acordare a acestor zile se stabilește de către comisia paritară de la nivelul școlii.
- (2) Acordarea zilelor libere se face de către angajator. Conform contractului colectiv de muncă nr. 1.199 din 5.07.2023
- (3) Personalul din învățământ poate beneficia, pentru rezolvarea unor situații personale deosebite, dovedite cu documente justificative, de zile libere plătite pe bază de învoire colegială. Angajatul care solicită acordarea acestor zile libere plătite are obligația de a-și asigura suplinirea cu personal calificat, care nu va fi remunerat. Cererea de învoire colegială se depune la registratura unității, cu indicarea numelui și prenumelui persoanei care asigură suplinirea pe perioada învoirii. Cererea să soluționează în maximum 24 de ore.
- (4) Salariații au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite sau în alte situații, după cum urmează:
- a) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
 - b) nașterea unui copil - 10 zile lucrătoare + 15 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultura (concediu paternal), prevederile se aplică pentru fiecare copil nou-născut
 - c) căsătoria unui copil - 5 zile lucrătoare;
 - d) decesul soțului/soției, copilului, părinților, bunicilor, fraților, surorilor, salariatului sau al altor persoane aflate în întreținere - 5 zile lucrătoare;
 - e) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reședinței - 5 zile lucrătoare;
 - f) schimbarea domiciliului - 3 zile lucrătoare;
 - g) îngrijirea sănătății copilului - 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 3 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii);
 - h) în cazul în care salariații urmează o procedură de fertilizare „in vitro” - 5 zile lucrătoare
 - i) donarea de sânge - 1 zi lucrătoare (ziua donării)
- (5) Concediul paternal se acordă la cerere în primele opt săptămâni de la nașterea copilului. La cerere se anexează copia certificatului de naștere al copilului din care rezultă calitatea de tată a angajatului

care solicită acest concediu. Acordarea Concediului paternal nu este condiționată de perioada de activitate prestată sau de vechimea în muncă a salariatului. Perioada concediului paternal constituie vechime în muncă și în învățământ și se are în vedere la stabilirea drepturilor ce se acordă în raport cu acestea.

Gradația de merit

Art. 20

(1) Personalul didactic din învățământul preuniversitar beneficiază de gradație de merit, acordată prin concurs. Această gradație se acordă pentru 16% din posturile didactice existente la nivel județean de învățământ preuniversitar și reprezintă 25% din salariul de bază. Gradația de merit se atribuie pe o perioadă de 5 ani.

(2) Metodologia și criteriile de acordare a gradației de merit este aprobată, la propunerea CNFDCCD, prin ordin al ministrului educației, după consultarea federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar.

(3) Personalul din învățământul preuniversitar beneficiază de asistență medicală gratuită pentru examinările medicale periodice prevăzute de legislația în vigoare, de vaccinare gratuită împotriva bolilor infecto-contagioase, precum și de măsuri active de prevenire a îmbolnăvirilor profesionale.

(4) Lista bolilor profesionale dobândite ca urmare a desfășurării activităților didactice este stabilită de Ministerul Sănătății și aprobată prin ordin comun al ministrului sănătății și al ministrului educației. Declararea bolilor profesionale se face de către direcția de sănătate publică județeană din care face parte medicul de medicina muncii care a efectuat cercetarea în vederea declarării cazurilor de îmbolnăvire profesională, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

(5) Personalul didactic care și-a pierdut capacitatea de muncă, ca urmare a unei boli profesionale, beneficiază de pensie de invaliditate în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Concediul de odihnă

Art. 21

(1) Cadrele didactice din Colegiu 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.

(2) Perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic se stabilesc de consiliul de administrație, prin raportare la interesul superior al beneficiarului primar, cu asigurarea personalului didactic necesar pentru desfășurarea examenelor naționale și a concursurilor finanțate de Ministerul Educației.

(3) În cazul în care, din motive justificate, concediul de odihnă anual nu este efectuat, integral sau parțial, în anul calendaristic respectiv, cu acordul cadrului didactic îndreptățit, angajatorul este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat în vacanțele anului școlar următor.

(4) Personalul de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar beneficiază de

concediu de odihnă conform Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar.

(5) Normele metodologice referitoare la efectuarea concediului de odihnă anual sunt aprobate prin ordin al ministrului educației după consultarea cu reprezentanții federațiilor sindicale reprezentative nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar.

(6) Personalul didactic auxiliar și personalul administrativ beneficiază de concediu de odihnă anual, cu plată, în conformitate cu legislația muncii și contractul colectiv de muncă aplicabil. În cazuri bine justificate, conducerea unității de învățământ poate întrerupe concediul legal.

(7) Perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare salariat, personal didactic auxiliar și administrativ se stabilesc de către consiliul de administrație la cererea angajatului.

(8) Neefectuarea concediului anual de odihnă dă dreptul la efectuarea concediului restant în anul calendaristic următor, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

Art. 22

(1) Teza de doctorat sau lucrări în interesul învățământului pe bază de contract de cercetare ori de editare au dreptul la 6 luni de concediu plătit, o singură dată, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

(2) Personalul didactic aflat în această situație nu poate fi încadrat în activități didactice retribuite în regim de plată cu ora.

(3) În situația desființării unei unități de învățământ de stat, salariații disponibilizați primesc salarii compensatorii, conform legii.

Art. 23

Alte drepturi:

a) lansează proiecte și participă la desfășurarea lor;

b) cadrele didactice 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;

c) personalul didactic are dreptul să participe la viața socială și publică, în beneficiul public și în interesul învățământului și al societății românești;

d) personalul didactic are dreptul să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, legal constituite, în conformitate cu prevederile legii;

e) personalul didactic 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;

- f) personalul didactic poate beneficia, din fonduri extrabugetare sau din sponsorizări, de acoperirea integrală sau parțială a cheltuielilor de deplasare și de participare la manifestări științifice, cu aprobarea Consiliului de administrație al școlii.
- g) personalul din învățământ care însoțește preșcolari sau 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.
- h) 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/școlii. Beneficiază de acest drept și copiii orfani de unul sau ambii părinți ce au activat în sistemul de învățământ.
- i) 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.
- j) personalului din învățământ care își desfășoară activitatea în altă localitate decât localitatea de domiciliu/reședință i se decontează cheltuielile de naveta la și de la locul de muncă, de către autoritățile administrației publice locale, la solicitarea consiliului de administrație al instituției.

Art. 24

Dreptul la inițiativă profesională, constă în:

- a) conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor educaționale ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;
- b) utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului, în scopul realizării obligațiilor profesionale;
- c) punerea în practică a ideilor inovatoare pentru modernizarea procesului de învățământ;
- d) organizarea cu elevii a unor activități extracurriculare cu scop educativ sau de cercetare științifică;
- e) înființarea în școală a unor laboratoare, ateliere, cabinete, cluburi, cercuri, cenacluri, formații artistice și sportive, publicații, conform legislației în vigoare;
- f) 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;

Art. 25

Pensionarea personalului din învățământul preuniversitar

- (1) Personalul din învățământul preuniversitar beneficiază de pensie în condițiile prevăzute de legislația de asigurări sociale și pensii, aplicabilă sistemului public de pensii și de prezenta lege.
- (2) Cu cel puțin 30 de zile calendaristice, anterior împlinirii condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, personalul din învățământul preuniversitar poate opta pentru continuarea executării contractului individual de muncă până la împlinirea vârstei standard de pensionare prevăzută de lege pentru bărbați, respectiv vârsta de 65 de ani. Angajatorul nu poate

îngrădi sau limita acest drept.

(3) Exercițarea dreptului prevăzut la alin. (2) se face în scris, prin cerere adresată consiliului de administrație al unității de învățământ și depusă la secretariatul acesteia. Consiliul de administrație al unității de învățământ constată exercitarea dreptului prevăzut la alin. (2) în termen de 15 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii, prin decizie care se comunică cadrului didactic în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii deciziei.

(4) Personalul didactic care a optat pentru continuarea executării contractului individual de muncă până la împlinirea vârstei de 65 de ani, în condițiile alin. (2), beneficiază de toate drepturile personalului didactic.

(5) Personalului didactic titular care a optat pentru executarea contractului individual de muncă până la împlinirea vârstei de 65 de ani, în condițiile alin. (2), i se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (11)—(13).

(6) Personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control se pensionează pentru limită de vârstă, anticipat și anticipat parțial, la data încheierii anului școlar în care împlinește vârsta standard de pensionare sau, după caz, în situația pensiei anticipate și anticipate parțial, vârsta standard redusă cu cel mult 5 ani.

(7) Prin derogare de la art. 56 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în cazul personalului didactic care se pensionează în condițiile alin. (6), contractul individual de muncă încetează de drept la data încheierii anului școlar în care solicită pensionarea.

(8) Pentru motive temeinice, pensionarea personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control se poate face, la cerere, și în timpul anului școlar, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ, respectiv al DJIP. Cererea se soluționează în termen de 30 zile de la data înregistrării acesteia la secretariatul unității de învățământ, respectiv al DJIP prin decizie, care se comunică în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii. Decizia poate fi contestată, în condițiile legii.

(9) Cadrele didactice pensionate pot desfășura activități didactice, salarizate prin plata cu ora, după împlinirea vârstei standard de pensionare.

(10) Personalul didactic pensionat din învățământ beneficiază de asistență medicală și de acces la casele de odihnă și la bazele de tratament ale cadrelor didactice.

(11) Personalul didactic de predare titular din învățământul preuniversitar căruia nu i s-a emis decizia de pensionare poate fi menținut, la cerere, anual, ca titular în funcția didactică, și peste vârsta standard de pensionare, până la vârsta de 70 de ani. Cererea se soluționează în termen de 30 zile de la data înregistrării la secretariatul unității de învățământ, prin decizie motivată care se comunică în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii. Decizia poate fi contestată, în condițiile legii.

(12) Reîncadrarea în funcția de personal didactic a personalului didactic pensionat care nu a depășit cu 5 ani vârsta standard de pensionare se poate face la cerere, anual, cu menținerea drepturilor și obligațiilor care decurg din desfășurarea activității didactice avute anterior pensionării, cu acordul consiliului de administrație și potrivit metodologiei-cadru aprobate prin ordin al ministrului educației, sub condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării.

(13) Personalul didactic de predare titular din învățământul preuniversitar, menținut ca titular în funcția didactică până la 5 ani peste vârsta standard de pensionare, prevăzută de legislația privind sistemul public de pensii, în condițiile alin. (11) sau reîncadrat în funcția de personal didactic, în condițiile alin. (12), poate fi numit, prin detașare în interesul învățământului, în funcții vacante de conducere sau de îndrumare și control, neocupate prin concurs, în condițiile legii.

(14) Personalul din învățământul preuniversitar care se pensionează la împlinirea vârstei standard beneficiază de o primă în cuantum de două salarii de bază ale persoanei, care se acordă la data încetării de drept a contractului individual de muncă.

Obligațiile angajaților

Art. 26

Personalul didactic are următoarele obligații:

- a) obligația de a realiza norma de muncă și de a îndeplini atribuțiile ce-i revin conform fișei postului
- b) să prezinte la cabinetul medical certificatul medical eliberat pe un formular specific elaborat de Ministerul Educației, 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. Întârzierile repetate la orele de curs ale cadrelor didactice sunt considerate abateri de la acest regulament 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 părinții/tutorii acestora; astfel de practici, dovedite, se sancționează conform legislației în vigoare;
- g) să verifice la fiecare oră ținuta elevilor;
- h) să semneze **zilnic** condica de prezență, indicându-se subiectul lecției respective; sunt interzise orice fel de consemnări/modificări în condica de prezență, cu excepția celor efectuate de către director;
- i) să prezinte conducerei școlii în maximum 10 zile de la începerea anului școlar planificările calendaristice pentru materia pe care o predau și pentru orele de dirigiență, avizate de responsabilul comisiei metodice;
- j) 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;
- k) să se îmbrace decent, să aibă o ținută morală demnă, să-și respecte toți partenerii educaționali, să folosească serviciile instituției numai în scopuri educaționale;
- l) să aibă un comportament bazat pe profesionalism, respect, bună credință, corectitudine și

amabilitate, o atitudine constructivă și conciliantă;

m) să apere prestigiul Colegiului de Muzică „Sigismund Toduță”, 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;

n) să-și acorde respect reciproc, sprijin colegilor și personalului școlii în îndeplinirea obligațiilor profesionale; 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 altor cadre didactice;

p) să nu se substituie dirigintelui/învățătorului clasei și să motiveze absențe, să comunice note, să comenteze situații din catalog; toate aceste situații se vor limita la rubrica disciplinei pe care o predă;

q) să participe la ședințele cu părinții atunci când sunt solicitate de profesorii diriginți, de învățători sau de conducerea școlii;

r) să participe la ședințele Consiliului profesoral și ale Consiliului clasei;

s) să dețină un portofoliu personal; conținutul portofoliului personal al cadrului didactic se găsește în Anexa 5 a prezentului regulament;

ș) să anunțe în regim de urgență echipa managerială în legătură cu orice incident petrecut atât în perimetrul școlii cât și în afara acestuia, pe parcursul activităților curriculare sau extracurriculare.

t) pentru personalul didactic, formarea continuă este un drept și o obligație. Creditele profesionale transferabile necesare sunt reglementate prin art. 188 din Legea învățământului preuniversitar 198/2023

ț) obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat în conformitate cu prevederile articolului 30 din legea numărul 411/ 2004 privind fondurile de Pensii administrate privat republicată cu modificările și completările ulterioare

u) Obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate

Art. 27

(1) Serviciul pe școală se organizează pe baza unui grafic întocmit la începutul fiecărui an școlar în următoarele intervale orare:

7.10 - 10.30

10.30 - 13.30

13.30 - 16.30

16.30 - 19.30

(2) Observațiile profesorilor de serviciu se trec în condică la încheierea activității.

(3) Activitatea profesorilor de serviciu se va desfășura conform graficului trimis pe e-mail și afișat în cancelarie. Programul profesorilor de serviciu începe la ora 7:10.

(4) Profesorii de serviciu au următoarele atribuții:

a) deschid dulapul cu cataloage și verifică existența numerică a acestora la începutul programului

b) anunță directorul sau directorul adjunct despre absența neanunțată a unui cadru didactic și suplinesc prezența acestuia la ore.

- c) verifică ținuta elevilor;
 - d) verifică ordinea, disciplina și asigură securitatea elevilor pe durata pauzelor pe sector;
 - e) asigură securitatea documentelor și a aparaturii electronice din sala profesorală;
 - f) semnalează situațiile problemă, iau măsuri de atenuare a conflictelor apărute în școală și informează conducerea școlii;
 - g) supraveghează respectarea normelor de protecție a muncii, PSI și de protecție a mediului și iau măsuri operative dacă este cazul;
 - h) informează administratorul de patrimoniu despre apariția unor defecțiuni;
 - i) opresc calculatorul, copiatorul, închid dulapul cu cataloage, ferestrele și luminile la sfârșitul programului
 - j) nu permit ieșirea elevilor din incinta CMST pe durata pauzelor;
 - k) neîndeplinirea atribuțiilor profesorului de serviciu constituie abatere disciplinară;
- (5) Profesorii din intervalul 7.10 - 10.30 vor supraveghea accesul elevilor atât prin poarta de pe strada Gheorghe Lazăr (alături de agentul de pază) cât și prin poarta de pe strada Paris.
- (6) Profesorii din intervalul 10.30 - 12.30 vor supraveghea plecarea elevilor din ciclurile primar și gimnazial atât prin poarta de pe strada Gheorghe Lazăr (alături de agentul de pază) cât și prin poarta de pe strada Paris.

CAPITOLUL V

Procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților

Art. 28.

- (1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de un angajat se face prin discuții amiabile cu conducerea Colegiului.
- (2) În cazul în care angajatul consideră că starea conflictuală nu a fost soluționată la nivelul unității de învățământ Acesta are dreptul de a se adresa în scris Inspectoratului Școlar pentru a media și rezolva situația.

CAPITOLUL VI

Reguli privind disciplina muncii în unitate

Art. 29

- (1) Personalul Colegiului trebuie să aibă o ținută morală demnă în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor o vestimentație decentă și un comportament responsabil
- (2) În vederea asigurării unei discipline adecvate muncii și a unui climat optim de desfășurare a activității, angajații au următoarele obligații:
- a) să respecte regulile interne de acces și de plecare din unitate;
 - b) să respecte programul de lucru stabilit prin ROF CMST
 - c) în timpul programului de lucru să nu părăsească locul său de muncă, decât dacă acest lucru este permis de sarcinile care-i sunt atribuite și/sau de decizia conducătorului direct al locului de muncă, cu excepția situațiilor de pericol iminent;

- d) să utilizeze complet timpul de muncă pentru realizarea sarcinilor de serviciu prevăzute în fișa postului sau care i-au fost încredințate de conducătorul său direct conform legii;
- e) personalul didactic are obligația să se prezinte la punctul de lucru cu minim 15 minute înainte de începerea efectivă a activității didactice desfășurate cu elevii, pentru a avea timpul necesar pregătirii pentru activitatea specifică;
- f) să folosească un limbaj și o atitudine civilizată cu colegii săi de muncă, cu subalternii și cu personalul de conducere al unității; orice dispută de natura personală pe teritoriul unității și în timpul programului normal de lucru este interzisă și constituie abatere disciplinară;
- g) să aplice normele legale de securitate și sănătate în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor; să anunțe imediat orice situație care poate pune în pericol locul său de muncă sau orice situație de pericol iminent;
- h) să participe la instruirea introductiv-generală, la locul de muncă și periodică de protecție a muncii și P.S.I.;
- i) să nu absenteze nemotivat de la serviciu; orice absență nemotivată constituie abatere disciplinară, cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament;
- j) să anunțe, în termenul stabilit de unitate, situația de boală și obținerea certificatului medical, în situație contrară fiind absent nemotivat, actele medicale nefiind luate în considerare; în cazuri temeinic justificate legate de imposibilitatea salariatului de a anunța situația dificilă din punct de vedere medical în care se află aceasta regula nu se aplică;
- k) să anunțe compartimentul Secretariat despre orice modificare a datelor personale intervenită, pentru o evidență și o prelucrare corectă la nivelul unității de învățământ;
- l) să participe, în caz de calamitate, la salvarea și punerea la adăpost a bunurilor unității, în conformitate cu planurile de evacuare aprobate de conducerea unității;
- m) să respecte orice alte măsuri luate de conducerea Colegiului, care vizează activitatea sa.

Art. 30

Angajaților Colegiului le este interzis:

- a) să consume băuturi alcoolice în timpul prezenței în spațiile și pe teritoriul unității sau să se prezinte la programul de lucru în stare de ebrietate;
- b) să adreseze injurii sau jigniri celorlalți angajați sau șefilor pe linie ierarhică; să adreseze injurii sau jigniri elevilor și/sau vizitatorilor unității, să vorbească pe un ton ridicat cu copiii școlarizați în unitatea de învățământ, cu părinții acestora, precum și cu orice alte persoane cu care intră în contact în incinta unității;
- c) să comită acte imorale, violente sau degradante;
- d) să introducă materiale toxice sau inflamabile, cu excepția materialelor de acest gen aprovizionate, depozitate și utilizate corespunzător de către unitate, în scopul acoperirii nevoilor curente ale acesteia, după caz;
- e) să introducă și să consume substanțe stupefiante;
- f) să introducă, să răspândească sau să afișeze manifeste de orice fel în incinta unității de învățământ;
- g) să desfășoare în incinta unității activități politice de orice fel;
- h) să folosească telefonul mobil în timpul orelor de curs;
- i) să utilizeze orice element al patrimoniului unității în interes personal, fără acordul prealabil al conducerii;
- j) să comită orice alte fapte interzise de prevederile legale în vigoare;
- k) să reprezinte unitatea în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice, fără a avea împuternicire scrisă prealabilă;

- l) să folosească informațiile de care au luat cunoștință pentru obținerea de avantaje personale;
- m) să presteze activitate de pregătire particulară în incinta unității de învățământ.

CAPITOLUL VII

Abateri disciplinare și sancțiuni aplicabile

Art. 31

(1) Orice persoană poate sesiza unitatea de învățământ cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris și se înregistrează la registratura unității/instituției de învățământ.

(2) Pentru cercetarea abaterilor prezumate săvârșite de personalul didactic, personalul de conducere al unităților de învățământ preuniversitar, personalul de îndrumare și de control din cadrul inspectoratelor școlare și de personalul de îndrumare și de control din cadrul Ministerul Educație, comisiile de cercetare disciplinară se constituie după cum urmează:

a) pentru personalul didactic, comisii formate 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 unităților de învățământ preuniversitar, comisii formate 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 din cadrul inspectoratului școlar județean.

(3) Comisiile de cercetare disciplinară sunt numite de consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar.

(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 de învățământ preuniversitar/instituției. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

(6) Persoanele sancționate încadrate în unitățile de învățământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la colegiul de disciplină de pe lângă inspectoratul școlar.

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

Art. 32

(1) Pentru personalul didactic din unitățile de învățământ preuniversitar, 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 de învățământ preuniversitar.

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

(3) 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 de învățământ, inspectorul școlar general.

Art. 33

(2) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic, 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.

Abateri disciplinare în cazul elevilor

Art. 34

Elevilor le este interzis:

- a) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentază la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care promovează idei antițigănistice, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănistismului, cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- d) să dețină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învățământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigăretele electronice și să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc;
- e) să introducă și/sau să facă uz în spațiul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentază la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate

cu prevederile legale;

f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în spațiul unităților de învățământ;

g) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul examenelor, olimpiadelor și concursurilor școlare. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu cerințe educaționale speciale (CES) sunt autorizați să le folosească;

h) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul intern al unității de învățământ. Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spațiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă, la care are acces profesorul diriginte sau directorul unității de învățământ, iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe școală. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului intern al unității de învățământ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească;

i) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

j) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;

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

l) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ sau a situațiilor de urgență, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei. Elevii majori pot părăsi perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu informarea profesorului diriginte/a conducerii unității de învățământ, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei;

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

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

Sanctiuni disciplinare în cazul elevilor

Art. 35

(1) Elevii din sistemul de învățământ de stat, particular și confesional autorizat/acreditat care săvârșesc în

mediul școlar abateri disciplinare, respectiv fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului statut.

(2) Pentru a fi sancționați, elevii trebuie să comită abaterile disciplinare în spațiul unității de învățământ preuniversitar, în cadrul activităților școlare, sau, în cazul celor extrașcolare organizate de cadre didactice, în afara perimetrului unității de învățământ, sau în cadrul activităților școlare sau extrașcolare desfășurate în mediul online.

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

(4) Sanctiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:

a) observație individuală;

b) mustrare scrisă;

- c) **retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor** de care beneficiază elevul;
 - d) **mutarea disciplinară la o clasă paralelă** din aceeași unitate de învățământ;
 - e) **suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;**
 - f) **preavizul de exmatriculare;**
 - g) **exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ,** conform legii;
 - h) **exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ,** conform legii;
- (5) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților/reprezentanților legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
- (6) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.
- (7) Violența fizică, verbală sau/și sub orice altă formă, precum și agresiunea se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.
- (8) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. d)-h) nu se pot aplica în învățământul primar.
- (9) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. f)-h) se pot aplica în învățământul obligatoriu numai în situații foarte grave, când prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respectiv la muncă.
- (10) Elevii care sunt sancționați conform prevederilor alin. (4) lit. c)-h) beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.
- (11) Activitățile remediale se desfășoară în timpul orarului școlar în care ar fi trebuit să aibă loc cursurile, conform metodologiei de organizare a programului „Învățare remedială”.
- (12) În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul unității de învățământ, profesorul diriginte informează, în scris, părinții/reprezentanții legali în acest sens.
- (13) În situația în care elevii și/sau părinții/reprezentanții legali refuză în mod repetat participarea la ședințele de consiliere școlară și/sau de intervenție psihologică și psihoterapeutică și/sau alte măsuri de sprijin, directorul sesizează situația reprezentanților serviciilor publice de asistență socială/direcțiilor de asistență socială/direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului (SPAS/DAS/DGASPC). Directorul are obligația să solicite serviciilor publice de asistență socială raportul de vizită la domiciliu și/sau rezultatele anchetei sociale.

CAPITOLUL VIII

Reguli referitoare la procedura disciplinară

Art. 36

(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/instituției, conform legii.

Art. 37

Procedura de aplicare a sancțiunilor în cazul elevilor

- (1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.
- (2) Procedura de aplicare a sancțiunilor prevăzută parcurge, în mod obligatoriu, următoarele etape:
 - a) informarea în scris a elevilor și a părinților/reprezentanților legali cu privire la abaterile comise;
 - b) interviuarea, pentru cazurile de violență, realizată în acord cu prevederile Ordinului ministrului educației nr. pentru aprobarea privind managementul cazurilor de violență asupra 6.235/2023 Procedurii antepreșcolarilor/preșcolarilor/ elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările ulterioare;
 - c) după caz, consultarea managerului de caz desemnat de DGASPC, în acord cu Hotărârea Guvernului nr. 49 /2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea 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, și a raportului de evaluare multidisciplinară realizat de acesta;
 - d) oferirea posibilității de contestare a sancțiunii în scris.
- (3) În procesul de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, comunicarea cu părinții/reprezentanții legali se realizează în absența elevilor, într-un spațiu dedicat, care asigură confidențialitatea, în prezența consilierului școlar și a mediatorului școlar, dacă este necesar.
- (4) Procedura de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, precum și procedura de aplicare a sancțiunilor sunt elaborate la nivelul unității de învățământ și aprobate de consiliul de administrație al acesteia, în baza prevederilor prezentului statut.
- (5) Procedurile prevăzute la alin. (4) sunt aduse la cunoștința elevilor și părinților/reprezentanților legali ai acestora de către profesorul învățător/profesorul de învățământ primar/diriginte.

Art. 38

- (1) **Observația individuală constă** în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate.
- (2) Sancțiunea este propusă de profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către învățătorul/institutorul /profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.
- (3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.
- (4) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.

Art. 39

- (1) **Mustrea scrisă constă** în atenționarea elevului major/minor și informarea părinților/reprezentanților legali, în scris, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate în formă continuată, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

- (2) Sancțiunea este propusă de profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.
- (3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.
- (4) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.
- (5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.
- (6) Documentul conținând mustrarea scrisă este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau pe e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 40

- (1) **Retragerea temporară sau definitivă a bursei** se aplică elevilor pentru încălcarea regulamentelor în vigoare sau a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte ușoare de violență, în mod repetat.
- (2) Abaterea este cercetată la nivelul clasei, de către consiliul clasei, care propune și sancțiunea.
- (3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar.
- (4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.
- (5) Sancțiunea este consemnată în catalog, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.
- (6) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.
- (7) Documentul referitor la retragerea temporară sau definitivă a bursei este înmănat elevului sau părintelui/ reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 41

- (1) **Mutarea disciplinară la o clasă paralelă**, în aceeași unitate de învățământ, se aplică pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare.
- (2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

- (3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de directorul unității de învățământ.
- (4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.
- (5) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.
- (6) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.
- (7) Documentul referitor la mustrarea scrisă este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 42

- (1) **Sancționarea elevului cu suspendare** se aplică în cazul comiterii unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare în mod repetat, la nivelul unității de învățământ.
- (2) Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an.
- (3) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.
- (4) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.
- (5) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.
- (6) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.
- (7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 43

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

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

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

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

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

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

(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal,

pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 44

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

(2) Exmatricularea poate fi:

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

de studiu;

b) exmatriculare cu drept de reînscris în altă unitate de învățământ în anul școlar următor;

c) exmatriculare fără drept de reînscris, pentru elevii din învățământul postliceal.

Art. 45

(1) **Exmatricularea cu drept de reînscris în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ** și în același

an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal și postliceal pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată

de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

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

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

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

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

Art. 46

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

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

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

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

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

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

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

(8) Elevii exmatriculați din unitățile de învățământ din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională pentru motive imputabile se pot transfera în anul școlar următor, într-o altă unitate de

învățământ, cu respectarea prevederilor prezentului statut, ale regulamentului de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar și ale regulamentelor specifice.

CAPITOLUL IX

Modalități de aplicare a dispozițiilor legale sau contractuale specifice

Art. 47

Regulamentul de ordine interioară va putea suferi modificările care se impun, odată cu modificarea prevederilor C.C.M. aplicabil și/sau a prevederilor legale noi în relațiile de muncă. Propunerile de revizuire vor fi supuse spre aprobare Consiliului de administrație.

Art. 48

Conducerea Colegiului are obligația de a aduce la cunoștința tuturor angajaților din subordine și de a prelucra periodic prezentul Regulament, conform legislației în vigoare.

Art. 49

Prezentul Regulamentul de ordine interioară intră în vigoare la data aprobării în Consiliul de Administrație.

CAPITOLUL X

Criterii și proceduri de evaluare profesională a salariaților

Art. 50

(1) Evaluarea personalului didactic se face conform legislației în vigoare prin inspecții periodice și în baza fișei de evaluare adusă la cunoștință la începutul anului școlar fișa de evaluare a personalului didactic este însoțită obligatoriu de un raport de activitate cu justificarea punctelor acordate la autoevaluare

(2) Evaluarea personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic conform procedurilor legale și a prezentului regulament în baza fișei postului.

(3) Evaluarea cadrelor didactice se face potrivit următoarelor criterii:

- a) Criterii de evaluare privind proiectarea activității
- b) Criterii de evaluare privind realizarea activităților
- c) Criterii de evaluare privind evaluarea rezultatelor învățării
- d) Criterii de evaluare privind managementul clasei de elevi
- e) Criterii de evaluare privind managementul carierei și al dezvoltării personale
- f) Criterii privind contribuția la dezvoltarea instituțională și promovarea imaginii unității școlare
- g) Criterii privind conduita profesională

CAPITOLUL XI

Reguli referitoare la preaviz

Perioada de probă

Art. 51

(1) Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se poate stabili o perioadă de probă de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și de cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere.

(2) Verificarea aptitudinilor profesionale la încadrarea persoanelor cu handicap se realizează exclusiv prin modalitatea perioadei de probă de maximum 30 de zile calendaristice.

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

(4) Pe durata perioadei de probă salariatul beneficiază de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, în contractul colectiv de muncă aplicabil, în regulamentul intern, precum și în contractul individual de muncă.

Art. 52

(1) Persoanele concediate în temeiul art. 61 lit. c) și d), al art. 65 și 66 din Codul Muncii beneficiază de dreptul la un preaviz ce nu poate fi mai mic de 20 de zile lucrătoare. Notă Decizie de admitere: RII nr. 8/2024, publicată în Monitorul Oficial nr. 573 din 19 iunie 2024: În interpretarea și aplicarea unitară a dispozițiilor art. 75 alin. (1) și art. 278 alin. (1) din Codul muncii, termenul de preaviz începe să curgă din ziua următoare comunicării notificării de preaviz și se împlinește în ultima zi a termenului, dispozițiile art. 181 alin. (1) pct. 2 și alin. (2) din Codul de procedură civilă, precum și cele ale art. 2.553 alin. (1) din Codul civil nefiind aplicabile.

(2) Fac excepție de la prevederile alin. (1) persoanele concediate în temeiul art. 61 lit. d), care se află în perioada de probă.

(3) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător, cu excepția cazului prevăzut la art. 51 alin. (2).

Demisia

Art. 53

(1) Prin demisie se înțelege actul unilateral de voință a salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunică angajatorului încetarea contractului individual de muncă, după împlinirea unui termen de preaviz.

(2) Angajatorul este obligat să înregistreze demisia salariatului. Refuzul angajatorului de a înregistra demisia dă dreptul salariatului de a face dovada acesteia prin orice mijloace de probă.

(3) Salariatul are dreptul de a nu motiva demisia.

(4) Termenul de preaviz este cel convenit de părți în contractul individual de muncă sau, după caz, cel prevăzut în contractele colective de muncă aplicabile și nu poate fi mai mare de 20 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție, respectiv mai mare de 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere.

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

- (6) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.
- (7) Contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de către angajator la termenul respectiv.
- (8) Salariatul poate demisiona fără preaviz dacă angajatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă.

CAPITOLUL XII

Formarea angajaților

Art. 54

Formarea continuă a personalului didactic din Colegiul de Muzică „Sigismund Toduță” se realizează în conformitate cu art. 185 - 189 din Legea învățământului preuniversitar 198/2023 cu ajutorul Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică constituite la nivelul Colegiului.

CAPITOLUL XIII

Procedura de acces a persoanelor din afara unității de învățământ

Art. 55

- (1) **Accesul în unitatea de învățământ a persoanelor străine** (părinți, reprezentanți legali, rude ș.a.) numite în continuare - vizitatori, se face pe poarta din strada Gheorghe Lazăr după verificarea identității acestora de către personalul de pază și înregistrarea numelui, prenumelui și a motivului vizitei în Registrul pentru evidența vizitatorilor în spațiile unității de învățământ.
- (2) Accesul în incinta Colegiului este permis părinților/reprezentanților legali ai elevilor, în concordanță cu procedura de acces în următoarele situații:
 - a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ; (programul de audiențe este afișat pe site)
 - b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
 - c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ; (programul cu publicul este afișat pe site);
 - d) participă la acțiuni organizate de părinți, aprobate de conducerea unității de învățământ;
 - e) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității.
- (3) Accesul părinților, preșcolarilor și personalului grădiniței „Căsuța poveștilor” este permis doar pe poarta de pe str. Paris, cu prezentarea unui ecuson verificat de către profesorul de serviciu. Accesul se realizează exclusiv prin intermediul interfonului cu buton dedicat, în intervalul orar 7.00 - 8.45, 12.30 - 13.00 și 15.30 - 17.00. Pe toată durata vizitei, vizitatorii vor purta la vedere ecusonul cu înscrisul „VIZITATOR” primit de la personalul grădiniței.
- (4) Personalul de monitorizare și control/oficialitățile se legitimează, iar intrarea acestora se consemnează în Registrul pentru evidența vizitatorilor și primesc legitimație de vizitator.

Art. 56

- (1) Persoanele străine care pătrund în școală fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul

vizitatorilor, vor fi îndepărtate cu ajutorul agentului de pază și al agenților de poliție care vor pune în aplicare prevederile legii nr. 61/1991 (actualizată 2020), art. 2, alin. 13 privind pătrunderea, cu încălcarea normelor legale de acces, în sediile autorităților publice centrale și locale, instituțiilor publice, instituțiilor de învățământ și spațiilor aparținând acestora.

(2) Este interzis accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite conform declarației inițiale fără acordul conducerii unității de învățământ. Nerespectarea acestor prevederi va conduce la evacuarea din perimetrul școlii a persoanelor respective, de către organele abilitate și la interzicerea ulterioară a accesului acesteia în școală;

(3) Este interzis accesul în școală persoanelor turbulente precum și persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a unor substanțe psihotrope.

(4) Este interzisă intrarea cu animale de companie

(5) Este interzis accesul persoanelor care au asupra lor arme/obiecte contondente/ substanțe toxice / explozivo-pirotehnice/ iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații cu caracter obscen sau instigator, precum și stupefianțe sau băuturi alcoolice.

(6) În unitatea de învățământ fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare (inclusiv țigara electronică)

ACCESUL AUTO

Art. 57

(1) **Accesul auto pentru personalul CMST este permis exclusiv pe baza ecusonului auto specific.**

(2) **Accesul auto** al persoanelor altele decât personalul CMST este posibil doar în următoarele condiții:

- a) Autospecialele serviciilor de ambulanță, pompieri și poliție pentru livrarea alimentelor în cadrul programului național „Laptele și cornul”
- b) pentru livrarea bunurilor achiziționate de CMST
- c) pentru livrarea meniurilor pentru elevi (doar compania selectată de către Consiliul reprezentativ al părinților)
- d) pentru autoturismele personalului Regiei de Termoficare Cluj-Napoca
- e) pentru autoturismele firmelor prestatoare de servicii (cu contract sau urgențe)
- f) în situații excepționale, exclusiv cu aprobarea directorului/ directorului adjunct
- g) pentru transportul elevilor cu dizabilități locomotorii
- h) pentru autovehiculele firmei de salubritate

(3) **Accesul auto pentru firmele de curierat este STRICT INTERZIS!!!**

(4) Pentru siguranța elevilor, accesul sau punerea în mișcare a autovehiculelor este strict INTERZIS în următoarele intervale orare:

7.15 - 7.30

8.15 - 8.30

12.15 - 12.35

(5) Vizitatorii sunt obligați să cunoască și să respecte regulamentele CMST.

(6) Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea școlii, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității de învățământ.

STUDIUL INDIVIDUAL AL ELEVILOR ÎN SĂLILE CMST/ ÎMPRUMUTUL CHEILOR DE CĂTRE PROFESORI

Art. 58

- (1) Elevii din ciclurile gimnazial și liceal pot solicita agentului de pază chei ale sălilor CMST pentru studiul individual la instrument.
- (2) Elevii care solicit chei ale sălilor vor prezenta codul QR care le-a fost alocat SAU carnetul de elev
- (3) Programul pentru studiul individual este următorul:
Luni – Vineri 7.00 – 21.00
Sâmbătă și Duminică 8 – 20.00
- (4) Cheia de la sala festivă nu se împrumută elevilor
- (5) Profesorii pot solicita agentului de pază cheile sălilor CMST în programul descris la alin.3. Aceștia vor prezenta codul QR care le-a fost alocat SAU legitimația de serviciu/carta de identitate.

CAPITOLUL XIV

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

Art.58

În cadrul Colegiului de Muzică "Sigismund Toduță" Cluj, sunt sesizate atât suspiciunile, cât și faptele de violență de la nivelul instituției de învățământ.

Art.59

- (1) Orice persoană care are suspiciuni sau cunoaște fapte de violență este încurajată să raporteze aceste informații.
- (2) Sesizările trebuie să conțină detalii specifice privind suspiciunile sau faptele semnalate.
- (3) Orice raport va fi tratat cu confidențialitate și nu va duce la represalii împotriva informatorului.

Art.60

- (1) La nivelul unității de învățământ, elevii și părinții/reprezentanții legali pot raporta suspiciunile și cazurile de violență oricărui membru al personalului unității de învățământ.
- (2) Personalul școlii, preșcolarul, elevul, părintele/reprezentantul legal care are suspiciuni privind o situație de violență asupra beneficiarilor primari sau personalului școlii este obligat să acționeze în acord cu Procedura de management a cazurilor de violență, aprobată prin ordin al ministrului educației.

Art.61

Colegiul de Muzică "Sigismund Toduță" Cluj are obligația de a:

- a) Sesiza cazurile de violență asupra copilului la numărul național 119 și de a colabora cu direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului pentru managementul acestora, în interesul superior al copilului.
- b) Stabili și pune în aplicare măsuri de sprijin pentru victimă/victime, respectiv măsuri de sprijin și sancțiuni pentru autor/autori, adecvate la gravitatea cazului de violență, cauzele/efectele posibile ale situației de violență și nevoile educaționale, profesionale, relaționale, sociale, psihologice și fizice ale

celor implicați.

Art.62

(1) Personalul instituției care a fost victima unei situații de violență din partea elevilor beneficiază de:

- a) Servicii de consiliere pentru prevenirea stresului posttraumatic.
- b) Concediu medical, la cerere, și servicii decontate de intervenție psihologică și psihoterapeutică.
- c) Reîncadrarea la o altă clasă și asistență în desfășurarea activității profesionale, pe perioadă determinată.

(2) Elevii care au fost victima unei situații de violență beneficiază de servicii decontate de intervenție psihologică și psihoterapeutică, în baza unei recomandări de la consilierul școlar.

Art.63

Elevilor le este interzis:

- a) Să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ.
- b) Să provoace, să instige și să participe la acte de violență.

Art.64

Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității:

- a) Sesizează conducerea unității în legătură cu fenomenele și actele de violență constatate.
- b) Analizează cauzele fenomenelor și actelor de violență constatate.
- c) Evaluează și monitorizează activitățile de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar propriu.
- d) Propune măsuri de prevenire și combatere a actelor de violență.

Art. 65

Cadrele didactice:

- a) Monitorizează comportamentul copiilor.
- b) Sesizează orice suspiciune sau faptă de violență pe care o observă.

CAPITOLUL XV

Sesizarea confidențială a suspiciunilor și cazurilor de violență la nivelul unității de învățământ

Art. 66

În scopul prevenirii actelor de de violență, bullying, cyberbullying la nivelul unității de învățământ este implementat un mecanism de sesizare anonimă a suspiciunilor și a faptelor de violență, bullying, cyberbullying conformitate cu prevederile art. 65 alin. (4) lit. b) și c) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023. Elevii care sunt victime ale unor situații de violență, bullying, cyberbullying și părinții acestora pot sesiza în mod anonim personalul unității de învățământ prin intermediul unei cutii poștale „CUTIA ELEVULUI” amplasată lângă avizierul secretariatului. La depunerea sesizării este obligatorie precizarea detaliată a obiectului acestora, a demersurilor

întreprinse de petiționar, a informațiilor disponibile pentru susținerea afirmațiilor, precum și anexarea de dovezi concludente, în măsura în care le deține.

Art. 67

Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței a faptelor de violență de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, are obligația să verifice la sfârșitul fiecărei săptămâni “CUTIA ELEVULUI”, pentru identificarea faptelor de violență de corupție și discriminare în mediul școlar.

Art. 68

Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței va consemna în registrul special fiecare situație de violență raportată, inclusiv ora și data la care s-a făcut informarea părinților sau a reprezentanților legali, precum și data închiderii cazului.

Art. 69

Elevii care devin victime ale unor situații de violență și părinții acestora, sunt informați de director/dirigintele clasei/personalului, cu privire la posibilitatea de a beneficia de servicii decontate de intervenție psihologică și psihoterapeutică, în baza unei recomandări de la consilierul școlar, conform prevederilor rt.65 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările ulterioare, și prevederilor Hotărârii Guvernului nr.1.389/2022 privind aprobarea metodologiei de decontare a serviciilor de intervenție psihologică și psihoterapeutică .

CAPITOLUL XVI

DISPOZIȚII FINALE

Art. 70

În Colegiul de Muzică “Sigismund Toduță” se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art. 71

Din prezentul regulament fac parte integrantă următoarele anexe:

1. Model de ecuson pentru vizitator;
2. Model de ecuson pentru părinți;
3. Model de ecuson pentru profesorul de serviciu;
4. Comisiile cu caracter permanent din școală;
5. Conținutul portofoliului profesorului;
6. Procedura pentru motivarea absențelor elevilor;
7. Model cerere de învoire pentru personalul școlii
8. Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților
9. Regulamentul căminului CMST

Art. 72

(1) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru toți elevii și angajații CMST, pentru

părinții/tutorii elevilor și pentru toate persoanele, instituțiile sau organizațiile care intră în contact cu CMST.

(2) Prevederile prezentului regulament vor fi aduse la cunoștință personalului școlii în termen de 15 de zile de la aprobarea lui de către Consiliul de administrație al CMST.

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

ANEXA 1

Ecusonul pentru vizitatori

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
COLEGIUL DE MUZICĂ „SIGISMUND TODUȚĂ”
VIZITATOR

ANEXA 2

Ecusonul pentru părinți

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
COLEGIUL DE MUZICĂ „SIGISMUND TODUȚĂ”
PĂRINTE

ANEXA 3

Ecusonul pentru profesorul de serviciu

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
COLEGIUL DE MUZICĂ „SIGISMUND TODUȚĂ”
PROFESOR DE SERVICIU

ANEXA 4

COMISII PERMANENTE

1. Comisia pentru curriculum
2. CEAC
3. Comisia pentru SSM și situații de urgență
4. SCIM
5. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării
6. Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera profesională

ANEXA 5

CONȚINUTUL PORTOFOLIULUI PROFESORULUI

1. Decizie de numire
2. Fișa postului
3. Încadrarea
4. Orarul personal
5. Raportul de activitate pentru anul precedent
6. Programe școlare în vigoare, ghiduri metodologice
7. Structura anului școlar
8. Planificări anuale
9. Catalog
10. Fișa de autoevaluare pentru anul școlar precedent
11. Adeverință calificativ pentru anul școlar precedent
12. Analize medicale

ANEXA 6

PROCEDURĂ PENTRU MOTIVAREA ABSENȚELOR ELEVILOR

1. Întocmirea unei cereri de către părinte/tutore legal sau elev major prin care se solicită motivarea absențelor efectuate de către elevul respectiv (a se vedea modelul de mai jos). Cererea trebuie să conțină și motivul absentării, care poate fi:

a) de ordin personal sau familial;

b) de ordin medical, dovedit cu acte.

c) participarea la activități sportive conf. ROFUIP art. 95 alin. 1

2. Cererea scrisă (însoțită de acte în cazul literei b de la punctul 1) se depune de către părintele/tutorele legal la învățător/diriginte, în maximum 7 zile de la reluarea activității de către elev și va fi avizată de director/director adjunct. Nerespectarea acestui termen atrage declararea absențelor ca nemotivate.

3. Într-un an școlar, se aprobă absentarea pentru motive de ordin personal sau familial maxim de 40 de ore de curs, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline.

4. Actele medicale (de la punctul 1, litera b) pe baza cărora se motivează absențele sunt: a)

Adeverință medicală eliberată de către medicul de familie sau medicul de specialitate; b)

Adeverință medicală eliberată de către medicul cabinetului școlar.

c) Adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberată de unitatea sanitară, în cazul în care elevul care a fost internat în spital;

5. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor;

6. Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori;

7. Se recomandă ca părinții sau tutorii legali să participe, cel puțin o dată pe lună, la întâlnirea cu dirigințele clasei în vederea cunoașterii situației școlare a elevilor.

Doamnă învățătoare,

Subsemnatul/a....., părinte al
elevului....., din clasa a vă
rog să dispuneți motivarea absențelor fiului/ficei din perioada conform

adeverinței medicale nr., vizată de cabinetul medical școlar.

Data:

Semnătura părintelui:

Doamnă învățătoare/profesor pentru învățământ primar,

Subsemnatul/a....., părinte al
elevului....., din clasa a vă
rog să dispuneți motivarea absențelor fiului/fiicei din perioada,
efectuate din motive personale / familiale.

Data:

Semnătura părintelui:

Aviz director/director adjunct

Doamnă/Domnule diriginte,

Subsemnatul/a....., părinte
al elevului....., din clasa a

vă rog să dispuneți motivarea absențelor fiului/fiicei din perioada
.....

conform adeverinței medicale nr., vizată de cabinetul medical
școlar. Data:

Semnătura părintelui:

Doamnă/Domnule diriginte,

Subsemnatul/a....., părinte al
elevului....., din clasa a vă
rog să dispuneți motivarea absențelor fiului/fiicei din perioada,
efectuate din motive personale / familiale.

Data:

Semnătura părintelui:

Aviz director/director adjunct

Doamnă/Domnule diriginte,

Subsemnatul/a, părinte al
elevului.....
.....din clasa a
..... vă rog să dispuneți motivarea absențelor fiului/fiicei din perioada
..... , efectuate pentru participarea la activități sportive, conform
adeverinței nr.....emisă de

Data:

Semnătura părintelui:

Aviz director/director adjunct

ANEXA 7

MODEL CERERE DE ÎNVOIRE PENTRU PERSONALUL ȘCOLII

Subsemnatul/a, profesor
titular/suplinitor/asociat la Colegiul de Muzică „Sigismund Toduță”,
catedra.....prin prezenta, vă rog să binevoiți a-mi aproba prezenta cerere de
învoire pentru data/perioada.....motivul
fiind.....
Menționez faptul că orele de curs au fost recuperate/vor fi recuperate în perioada,
orele.....sala.....
Data

Semnătura

ANEXA 8

Procedură pentru soluționarea cererilor sau reclamațiilor individuale ale angajaților

1. Toate cererile indiferent de obiect, care provin de la salariați, se adresează directorului unității sau înlocuitorului delegat de acesta prin decizie internă. Directorul în calitate de angajator asigură buna organizare și desfășurare a activității de primire, evidențiere și rezolvare a cererilor sau reclamațiilor salariaților, răspunzând pentru legalitatea soluțiilor și comunicarea acestora în termenul legal.
2. Cererile sau reclamațiile salariaților se primesc și se înregistrează prin secretariatul unității, urmând aceeași procedură ca în cazul cererilor și reclamațiilor depuse de alte persoane fizice sau juridice.
3. Orice salariat al școlii poate sesiza conducerea cu privire la semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către orice alt salariat, aceasta constituind avertizare în interes public sau pot constitui abateri disciplinare, contravenții, infracțiuni.
4. Persoana sau comisiile sesizate au obligația de a verifica veridicitatea sesizării, de a lua

măsurile pentru soluționare și de a comunica persoanei care a făcut sesizarea, modul de rezolvare a acesteia.

5. Directorul unității poate dispune declanșarea unei anchete interne sau să solicite salariatului lămuriri suplimentare, fără ca aceasta să determine o amânare corespunzătoare a termenului de răspuns.

6. Răspunsurile sunt semnate de director.

7. Cererile anonime nu se iau în considerare. Reclamațiile anonime se iau în considerare doar în condițiile în care faptele sesizate sunt foarte grave, de natură să afecteze integritatea fizică, psihică, emoțională și demnitatea elevilor, cadrelor didactice etc.

8. Persoana care a făcut reclamație beneficiază de protecție conform Legii 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

ANEXA 9

REGULAMENTUL CĂMINULUI CMST

Art. 1. Internatele școlare se organizează și funcționează în baza Legii Educației, a hotărârilor de guvern, a ordinelor și instrucțiunilor Ministerului Educației și Cercetării.

Art. 2. Cazarea elevilor în internat se aprobă de către o comisie de funcționare a căminului formată din directorul școlii (în calitate de președinte), director adjunct, pedagog și supraveghetori de noapte. Solicitățile de primire în internat se fac în scris la secretariatul școlii la încheierea anului școlar, după încheierea examenului de admitere și în cazuri deosebite cu 15 zile înaintea începerii anului școlar.

Art. 3. Comisia amintită mai sus va stabili, programul-cadru al unei zile și programul de activități pentru elevii interni.

Art. 4. Repartizarea elevilor în internat, pe etaje și camere, se face diferențiat pentru băieți și fete și pe clase, acolo unde e posibil.

Art. 5. Activitățile cu elevii interni cuprind: pregătirea lecțiilor, studiul individual, activități administrativ gospodărești, servirea mesei etc. La întocmirea programului se va ține cont de orarul școlii, asigurându-se zilnic 8 ore de somn pentru elevi.

Art. 6. La începutul fiecărui semestru, elevii interni primesc în folosință camera, cu întregul inventar și lenjeria de pat, pe baza unui proces verbal în care sunt incluse și obligațiile elevului și ale administrației.

Art. 7. Organizarea și desfășurarea programului zilnic și a activităților educaționale și social-gospodărești din internate se face sub supravegherea pedagogilor școlari, a personalului funcțional și de servire și cu sprijinul cadrelor didactice.

Art. 8. Conducerea internatului școlar revine directorului școlii.

Capitolul I – Dispoziții Generale

Art. 9. (1) Regulamentul de ordine interioară al căminului CMST pentru elevii interni cuprinde normele de funcționare a căminului, prevederile specifice unui cămin pentru elevi, precum și drepturile și obligațiile acestora.

(2) Regulamentul de ordine interioară este parte integrantă a acordului de cazare, prevederile regulamentului constituind obligații.

(3) Respectarea regulamentului este obligatorie atât pentru conducerea căminului, cât și pentru elevii cazați în cămin.

Art. 10. În incinta căminului sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea acțiunilor de propagandă politică și prozelitism religios precum și orice activități care încalcă normele morale și care pun în pericol sănătatea fizică și/sau psihică a elevilor.

Art. 11. În cazul în care elevul cazat în cămin nu a împlinit vârsta de 18 ani, acordul se semnează de unul din părinții ori întreținătorii legali.

Art. 12. Data limită până la care trebuie plătită taxa de cazare este data de 10 a lunii pentru care se achită taxa.

Art. 13. Cazarea elevilor în cămin se realizează în limita locurilor disponibile, în ordinea descrescătoare a mediilor, pe baza cererilor depuse la secretariatul liceului (cu număr de înregistrare).

Excepțiile – cazuri sociale sau medicale – se discută în consiliul de administrație al școlii.

Art. 14. Comitetul de cămin coordonează activitățile gospodărești și este răspunde de semnalarea tuturor problemelor apărute. Comitetul de cămin este alcătuit din 4 (2 băieți și 2 fete) reprezentanți ai elevilor interni, aleși dintre și de către aceștia la începutul fiecărui an școlar. Comitetul desemnează un membru care va avea funcția de responsabil de cămin.

Art. 15. Cheile camerelor se păstrează la pedagogul căminului, în locul special amenajat în acest sens.

Capitolul II – Drepturile elevilor interni

Art. 16. (1) Elevii interni au dreptul să primească vizita unor persoane străine, care nu sunt cazate în cămin, doar cu acordul scris al pedagogului (exceptând aparținătorii care vor anunța vizita cu minim 24 h înainte). Următoarele condiții vor fi respectate:

a) pe durata vizitei, actul de identitate al vizitatorului rămâne la pedagog, care îl va înregistra în registrul vizitatorilor.

b) vizitatorii au obligația să părăsască căminul cel mai târziu la ora 20.00;

c) eventualele pagube materiale (stricăciuni) făcute de vizitatori se suportă de persoana care a primit vizitatorii.

(2) Elevii interni au dreptul să aducă, pentru folosința proprie ori comună cu colegii de cameră un laptop sau notebook, cu condițiile respectării normelor de apărare împotriva incendiilor în vigoare

(3) Elevii interni au dreptul să folosească rețeaua de internet

(4) Elevii interni au dreptul să iasă în oraș în următoarele condiții:

- a) în baza unei cereri formulate de părinte/tutore pentru activități programate în afara școlii (ore de pregătire suplimentară efectuate în particular, tratamente medicale, lecții de conducere auto, etc.) Cererea va fi însoțită de o adeverință din partea organizatorului activității și de programul activității. Orice activități în afara programului respectiv (ex. concursuri, campionate) vor fi anunțate formal cu cel puțin o săptămână înainte și se va obține aprobarea pentru participare din partea conducerii școlii și a pedagogului.
- b) în baza unui bilet de voie semnat de pedagog, cu specificarea intervalului orar pentru care se acordă învoirea și scopul acesteia.
- c) în baza unui tabel nominal semnat de organizator și de direcțiunea școlii în cazul deplasărilor în grup (excursii, vizite, vizionări de spectacole sau alte evenimente).
- d) în situații de urgență, în baza unei cereri telefonice din partea părinților/tutorei legal
- e) în cazul în care elevii interni sunt invitați să își petreacă noaptea în afara căminului (la o rudă, un coleg /prieten), vor putea fi învoiți pentru aceasta numai pe baza unei cereri din partea părintelui/tutorei ambelor părți (invitat și gazdă), cerere depusă cu cel puțin trei zile înainte datei pentru care se solicită învoirea (se acceptă și pe e-mail la adresa: pedagog@cmst.ro)
- (5) Elevii interni au dreptul să plece acasă sau să rămână în cămin în fiecare week-end, cu condiția să își anunțe intenția până cel târziu joi, ora 21.00.
- (6) Elevii interni au dreptul ca la sfârșitul unui an școlar să-și rețină locul pentru anul școlar următor, cu condiția ca, anterior părăsirii căminului, să încheie acordul de cazare și să achite taxa de cazare corespunzătoare primei luni (octombrie)
- (7) Administrația căminului asigură zilnic curățenia în spațiile de folosință comună.

Capitolul III – Obligațiile elevilor interni

Art. 17. (1) Să respecte întocmai prevederile acordului de cazare și cele ale prezentului regulament.

(2) Să folosească obiectele din inventarul camerei numai conform destinației lor și fără a le deteriora. Deteriorarea vreunui obiect din cameră sau din spațiile comune atrage după sine repararea sau achiziționarea altuia nou în termen de 5 zile. Costul va fi suportat de către persoana vinovată sau de întreaga cameră în cazul neidentificării vinovatului, respectiv de către toți locuitorii palierului în cazul spațiilor comune.

(3) Să aducă la cunoștința administrației căminului orice defecțiune ori funcționare anormală a instalațiilor ori obiectelor aflate în dotarea camerei sau a spațiilor de folosință comună. (4) Elevii interni au obligația de a fi prezenți în cămin la ora 22.00. Încălcarea acestei obligații reprezintă AVERTISMENT.

(5) Dacă în aceeași cameră se deteriorează în mod repetat obiecte și nu se identifică vinovatul, Comitetul de cămin analizează situația și propune conducerii sancționarea locatarilor prin:

- a) redistribuirea în alte camere, individual;
- b) eliminarea din cămin.

(6) Să respecte liniștea în cămin și să aibă un comportament decent, civilizat indiferent de oră. (7) Să respecte angajații din personalul administrativ (administrator, magaziner, pedagog, supraveghetori de noapte, femei de serviciu). Se va utiliza un limbaj și un comportament în conformitate cu cerințele „Codului bunelor maniere”.

(8) La sfârșitul anului școlar se predă inventarul, pe bază de proces verbal, semnat de fiecare elev și de administrator/pedagog.

(9) La părăsirea căminului (închirierea convenției), elevul este obligat să predea administratorului inventarul pentru care a semnat de primire la încheierea acordului de cazare, cheia camerei și a dulapului dacă este cazul (camera va fi predată în aceeași stare în care s-a

primit)

(10) La părăsirea căminului (încetarea convenției) elevii interni sunt obligați să-și achite toate restanțele de plată privind taxa de cazare.

(11) Elevii interni au obligația să folosească utilitățile în mod civilizat și cu simț gospodăresc:

- a) să stingă luminile și să verifice dacă robinetele pentru apa caldă și rece sunt închise;
- b) să păstreze curățenia la grupurile sanitare (toaile și dușuri);
- c) să urmărească permanent dacă instalația sanitară funcționează corect și nu sunt pierderi de apă caldă ori rece.

Capitolul IV – Interdicții pentru elevii interni

Art. 18. (1) Se interzice cu desăvârșire introducerea, consumul ori comercializarea, în incinta căminului, a substanțelor halucinogene, administrația căminului având obligația legală de a anunța organele competente în situația în care există indiciile săvârșirii unor astfel de fapte.

(2) Se interzice cu desăvârșire introducerea, consumul ori comercializarea băuturi alcoolice este interzis. Abaterile săvârșite în cămin sub influența alcoolului nu vor fi considerate ca circumstanțe atenuante ci dimpotrivă, ca circumstanțe agravante.

(3) Consumul de băuturi energizante este strict interzis.

(4) Fumatul este interzis în cămin și în perimetrul acestuia.

(5) Petrecerile în cămin sunt interzise.

(6) În camere este interzis gătitul și păstrarea alimentelor perisabile.

(7) Se interzice lipirea de postere, poze, etc. pe pereții camerelor

(8) Se interzice deținerea și/sau utilizarea unor aparate electrice: cană electrică, fierbător, ventilator, placă de păr, uscător de păr, reșou, calorifer sau orice aparatură electrocasnică racordată la rețeaua de curent electric cu excepția celor prevăzute la Capitolul II, punctul 2.

(9) Este complet interzisă intrarea elevilor interni în camerele colegilor de sex opus.

(10) Se interzice cu desăvârșire închiderea camerelor cu cheia pe timpul nopții și în perioada în care elevii interni se află în cameră.

(11) Se interzice cu desăvârșire aruncarea de obiecte, ambalaje, chiștoace etc. pe ferestrele camerelor și holurilor, escaladarea acestora ori aplecatul peste pervaz.

(12) Se interzic cu desăvârșire locatarilor orice manifestări care aduc prejudicii materiale și de imagine unității de învățământ.

(13) Se interzice urcarea pe acoperișurile corpurilor de clădire din perimetrul școlii

(14) Se interzice introducerea în cămin (deținerea) animalelor de companie

SANCTIUNI

Art. 19. Pentru încălcarea prevederilor prezentului regulament se vor aplica în funcție de gravitatea faptelor, de comportarea anterioară a elevului și de condițiile în care acestea au fost săvârșite, următoarele sancțiuni:

1. Observație individuală

2. Avertisment*

3. Excluderea din cămin (în termen de 48 de ore)

* al treilea avertisment duce la excluderea din cămin

Mențiuni:

Sancțiunile se aplică de către comisia de funcționare a căminului și sunt comunicate elevilor și părinților acestora.

În funcție de gravitatea faptei, sancțiunile se pot cumula.

Persoanei excluse nu i se va permite accesul în cămin nici ca vizitator.

Protocol pentru internatul școlar:

Art. 20. (1) Înainte de redeschiderea căminului se vor efectua curățenia și dezinfecția tuturor spațiilor comune și de cazare;

(2) vor fi stabilite modalitățile de ocupare a căminului, urmărindu-se respectarea distanțării fizice de cel puțin 1 m între paturi;

(3) vor fi organizate zilnic curățenia și dezinfecția spațiilor colective; elevilor cazați în cămin li se va recomanda să păstreze curățenia, să dezinfecteze și să aerisească în mod regulat camerele; (4) vor fi atribuite camere individuale sau, dacă acest lucru nu este posibil, camerele vor fi ocupate de elevi din aceeași grupă pentru a limita interacțiunea elevilor din grupe diferite; elevilor li se va recomanda să evite pe cât posibil spațiile comune, iar activitățile să se desfășoare în camera proprie;

(5) va fi asigurată o echipare optimă a grupurilor sanitare, în special cu săpun lichid și substanțe dezinfectante;

(6) portul măștii și păstrarea distanței fizice de 1m sunt obligatorii în spațiile comune; (7) elevii vor fi instruiți în permanență cu privire la respectarea măsurilor de protecție individuală; vor fi limitate deplasările în cadrul căminului și vor fi evitate aglomerările; (8) personalul care se ocupă de supraveghere va fi instruit cu privire la regulile specifice de funcționare a căminului în perioada respectivă;

PROGRAMUL CĂMINULUI

7.00 - deșteptarea

7.00 - 7.30 - aerisirea camerelor, aranjarea camerei/micul dejun

7.30 - 12.30 - studiu individual/consultații (sala C29)/cumpărături, conform programului individual

12.30 - 19.30 - ore de cultură generală

19.30 - 22.00 - teme/studiu individual/program liber

22.30 - stingerea

Capitolul V – Dispoziții Finale

Art. 21. Acest regulament intră în vigoare începând cu data de 6.10.2024 și va fi distribuit locatarilor camerelor din cămin.

Art. 22. În cazurile unor acte de indisciplină deosebite, pedagogul căminului va anunța imediat, telefonic directorul școlii și, cu aprobarea acestuia, organelle de poliție.

Art. 23. În cazul nerespectării prevederilor din acordul de cazare și a celor din prezentul regulament, conform acordului de cazare administrația căminului este îndreptățită să propună rezilierea acordului de cazare.

Art. 24. Anterior rezilierii, administrația căminului va înainta conducătorului unității de învățământ un exemplar din declarațiile referitoare la caz, inclusiv referatul administrației, din care să rezulte în mod explicit abaterile de la prevederile acordului de cazare și/sau de la cele ale regulamentului de ordine interioară, solicitându-se punctul de vedere în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 25. Tot anterior desființării acordului de cazare, administrația căminului va anunța și familia locatarului.

Art. 26. Rezilierea acordului de cazare produce efecte numai după îndeplinirea demersurilor menționate la punctele 3 și 4, începând cu data de întâi a lunii următoare (dacă taxa de cazare pe luna în curs a fost achitată), fără restituirea vreunei sume de bani.

Art. 27. Locatarul exclus din cămin pentru nerespectarea prevederilor acordului de cazare ori pe cele ale regulamentului de ordine interioară nu va mai fi primit niciodată și nu i se va mai permite accesul în cămin nici ca vizitator.

Art. 28. Fiecare elev și părinte al elevului căminist va lua la cunoștință (sub semnătură) prevederile prezentului regulament, angajându-se astfel să-l respecte și să suporte consecințele specificate în cazul nerespectării acestuia.

Art. 29. Cuanțumul regiei se stabilește anual de către consiliul de administrație. Pentru anul școlar 2025 -- 2026 taxa de cămin este în valoare de 150 ron.

Art. 30. Pedagogul și supraveghetorii de noapte asigură un climat optim de studiu, odihnă, ordine și disciplină în internat.

