



LICEUL TEHNOLOGIC AUTO CRAIOVA

Bulevardul Decebal nr.105, cod: 200621, Craiova

Telefon 0351 / 170323; Fax 0351 / 170323

E-mail: demetrescuv2004@yahoo.com

Web: www.liceulautocraiova.ro



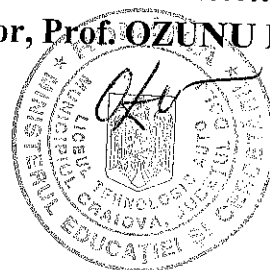
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

CIF:5077684

Nr. 2105 / 28.09.2026

Aprobat în ședința C.A. din 28.09.2026

Director, Prof. **OZUNU FELICIA**



REGULAMENT INTERN

Ediția 6
2026-2027

Colectiv de elaborare:

Presedinte Director prof. OZUNU FELICIA

Director adjunct prof. Petrescu Mariana

Prof. Borgovan Cuta Anișoara

Prof. Raicea Cătălin

Prof. Anton Cristina

Prof. Marinescu Comelia Mariana

Prof. Guță Ion Dan-pedagog

Prof. Popescu Sorin- reprezentant sindical

Ec. Zamfir Narcisa-Cătălina-Lucia-administrator financiar sef-reprezentant personal didactic auxiliar

Băluță Felicia -supleant administrator de patrimoniu-reprezentant personal administrativ

Proiectul regulamentului a fost în dezbateri pe site-ul liceului în perioada: 15-30.09.2025

Dezbătut și avizat în sesiunea Consiliul Școlar al Elevilor în data de: 22.09.2025

Dezbătut și avizat în sesiunea Consiliului reprezentativ al părinților în data de: 22.09.2025

Dezbătut și avizat în sesiunea Consiliului profesoral în data de: 02.10.2025

Bază legală:

- Legea Învățământului preuniversitar 198/2023 cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024 cu completările și modificările ulterioare;
- Legea 53/2003, Codul Muncii, actualizată în 2024
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.75/2005 privind asigurarea calității educației;
- OME nr. 3.189 din 27 ianuarie 2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011;
- Legea nr. 35 din 2 martie 2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;
- O.M.E.N.C nr.6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Legea nr.15/2016 privind modificarea și completarea Legii nr. 349/2002 (pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun;
- O.G 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- Legea nr. 361 din 16 decembrie 2022 privind protecția avertizorilor în interes public
- HOTĂRÂRE Nr. 970/2023 din 12 octombrie 2023-pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă
- O.U.G 96/2003 privind protecția maternității la locul de muncă;
- Ordonanța de urgență nr. 164/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor,
- Legea 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

CUPRINS

CAPITOLUL 13	36
RĂSPUNDERE PATRIMONIALĂ.....	36
CAPITOLUL 14	36
EVALUAREA PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR.....	36
CAPITOLUL 15	37
SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	37
DISPOZIȚII FINALE	42
ANEXA nr. 1	43
Schemă responsabilități.....	43
ANEXA nr. 2	45
Semne și simptome de violență asupra copilului.....	45
ANEXA nr. 3	46
Fișă de identificare a cazurilor de bullying	46
Anexa nr. 4	48
PROCEDURA DE SOLUȚIONARE PE CALE AMIABILĂ A CONFLICTELOR INDIVIDUALE DE MUNCĂ, A CERERILOR SAU A RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR.....	48
Anexa nr. 5	49
PROCEDURA PRIVIND MECANISMUL DE SEMNALARE ANONIMĂ A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ ȘI A SUSPICIUNILOR PRIVIND CONSUMUL DE DROGURI ȘI ALTE ABATERI DE LA NORMELE DE BUNĂ CONDUIȚĂ ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR.....	49

CAPITOLUL 1

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 — (1) Prezentul Regulament intern reglementează raporturile de desfășurare a activității în cadrul Liceului Tehnologic Auto Craiova, prevederile sale fiind obligatorii pentru toți salariații școlii, elevi și vizitatori, indiferent dacă relațiile lor de muncă sunt stabilite prin contract de muncă pe perioadă nedeterminată, contracte individuale pe durată determinată, cu program de lucru pentru întreaga durată a timpului de lucru sau cu timp parțial de muncă, ori cu convenție civilă de prestări servicii.

(2) Prezentul Regulament este elaborat în baza Legii învățământului preuniversitar 198/2023 cu dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 65 alin. (4), a Contractului Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar (C.C.M.U.N.S.A.LP.), înregistrat la M.M.P.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, Ordinului Ministrului Educației nr. 5.726 din 6 august 2024 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 — Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare și alte acte normative incidente

(3) Prezentul Regulament intern, are la bază dezbateră în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale care au membri în unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector : de activitate învățământ preuniversitar.

(4) Consiliul profesoral este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare, cu norma de bază în unitatea de învățământ, titular/suplinitor/detasat, și are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ.

(5) Consiliul de administrație este organ de conducere al unității de învățământ și directorul unității este președintele consiliului de administrație.

(6) În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților sale, directorul emite decizii și note de serviciu.

(7) Directorul școlii asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație. Propune consiliului de administrație anularea hotărârilor acestuia care contravin vădit dispozițiilor legale în vigoare și informează inspectoratul școlar despre aceasta.

Art. 2- (1) Persoanele delegate în cadrul Liceului Tehnologic Auto Craiova, sunt obligate să respecte, pe lângă regulile specifice angajatorului care a dispus delegarea, și dispozițiile prezentului Regulament.

(2) Persoanele detașate la Liceul Tehnologic Auto Craiova sunt obligate să respecte dispozițiile prezentului Regulament.

(3) Studenții care efectuează practica în cadrul Liceului Tehnologic Auto Craiova, sunt obligați să respecte dispozițiile prezentului Regulament. Acestora li se vor efectua instructajele prevăzute de lege în domeniul sănătății și securității în muncă, protecției mediului și situațiilor de urgență de către persoanele desemnate.

(4) Personalului și vizitatorilor Liceului Tehnologic Auto Craiova li se aplică LEGEA nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Art. 3 — Asigurarea ordinii și disciplinei în cadrul Liceului Tehnologic Auto Craiova impune respectarea de către întregul personal și vizitatori, a reglementărilor stabilite în prezentul Regulament intern și în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat, a prevederilor

actelor normative, a normelor de securitate a muncii și P.S.I., a instrucțiunilor și deciziilor emise de conducerea unității.

CAPITOLUL 1

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 — (1) Prezentul Regulament intern reglementează raporturile de desfășurare a activității în cadrul Liceului Tehnologic Auto Craiova, prevederile sale fiind obligatorii pentru toți salariații școlii, elevi și vizitatori, indiferent dacă relațiile lor de muncă sunt stabilite prin contract de muncă pe perioadă nedeterminată, contracte individuale pe durată determinată, cu program de lucru pentru întreaga durată a timpului de lucru sau cu timp parțial de muncă, ori cu convenție civilă de prestări servicii.

(2) Prezentul Regulament este elaborat în baza Legii învățământului preuniversitar 198/2023 cu dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 65 alin. (4), a Contractului Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar (C.C.M.U.N.S.A.LP.), înregistrat la M.M.P.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, Ordinului Ministrului Educației nr. 5.726 din 6 august 2024 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 — Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare și alte acte normative incidente

(3) Prezentul Regulament intern, are la bază dezbateră în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale care au membri în unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector : de activitate învățământ preuniversitar.

(4) Consiliul profesoral este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare, cu norma de bază în unitatea de învățământ, titular/suplinitor/detasat, și are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ.

(5) Consiliul de administrație este organ de conducere al unității de învățământ și directorul unității este președintele consiliului de administrație.

(6) În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților sale, directorul emite decizii și note de serviciu.

(7) Directorul școlii asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație. Propune consiliului de administrație anularea hotărârilor acestuia care contravin vădit dispozițiilor legale în vigoare și informează inspectoratul școlar despre aceasta.

Art. 2- (1) Persoanele delegate în cadrul Liceului Tehnologic Auto Craiova, sunt obligate să respecte, pe lângă regulile specifice angajatorului care a dispus delegarea, și dispozițiile prezentului Regulament.

(2) Persoanele detașate la Liceul Tehnologic Auto Craiova sunt obligate să respecte dispozițiile prezentului Regulament.

(3) Studenții care efectuează practica în cadrul Liceului Tehnologic Auto Craiova, sunt obligați să respecte dispozițiile prezentului Regulament. Aceștia li se vor efectua instructajele prevăzute de lege în domeniul sănătății și securității în muncă, protecției mediului și situațiilor de urgență de către persoanele desemnate.

(4) Personalului și vizitatorilor Liceului Tehnologic Auto Craiova li se aplică LEGEA nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Art. 3 — Asigurarea ordinii și disciplinei în cadrul Liceului Tehnologic Auto Craiova impune respectarea de către întregul personal și vizitatori, a reglementărilor stabilite în prezentul Regulament intern și în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat, a prevederilor

actelor normative, a normelor de securitate a muncii și P.S.I., a instrucțiunilor și deciziilor emise de conducerea unității.

CAPITOLUL 2

ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA

CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

În conformitate cu prevederile Contractului Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar, încheiat în temeiul drepturilor garantate de Constituția României, al art. 128 și art. 137-139 din Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare Legea nr. 62/2011, și al pct. 25 din anexa la H.G. nr. 1260/2011 privind sectoarele de activitate stabilite conform Legii nr. 62/2011:

a. termenul angajator desemnează:

- Ministerul Educației, reprezentat prin ministru;
- inspectoratele școlare, reprezentate prin inspectori școlari generali;
- unitățile de învățământ preuniversitar, reprezentate prin directori;
- alte instituții și unități conexe învățământului preuniversitar, subordonate Ministerului Educației sau inspectoratelor școlare, reprezentate prin directori.

b. Termenul salariat desemnează persoana fizică ce prestează muncă pentru și sub autoritatea unuia dintre angajatorii prevăzuți la alin. (1), în schimbul unei remunerații denumite salariu, în baza unui contract individual de muncă, încheiat pe perioadă nedeterminată/determinată.

2.1 Încheierea contractului individual de muncă în conformitate cu prevederile legii nr.53/2003-Codul muncii:

Art.4 Contractul individual de muncă se încheie pe durată nedeterminată, cât și pe durată determinată, în condițiile expres prevăzute de lege;

Art.5 Clauzele contractului individual de muncă nu pot conține prevederi contrare sau drepturi sub nivelul minim stabilit prin acte normative ori prin contracte colective de muncă; conform art.59 din Contractul colectiv de muncă, anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, unitatea/instituția are obligația, sub sancțiunea prevăzută de art. 19 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de a informa persoana care solicită angajarea ori, după caz, salariatul, cu privire la clauzele generale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice.

Art.6 Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere, în cadrul contractelor colective de muncă și al contractelor individuale de muncă.

Art.7 Conform art.57 din Contractul colectiv de muncă, în învățământul preuniversitar de stat, pentru personalul didactic de predare, contractele individuale de muncă se încheie între instituția/unitatea de învățământ reprezentată de director și salariat, în baza deciziei de repartizare semnate de inspectorul școlar general. Pentru personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic, contractul individual de muncă se încheie între instituția/unitatea de învățământ reprezentată de director și salariat.

Art.8 Contractele individuale de muncă se încheie prin grija și pe cheltuielile angajatorului.

La solicitarea scrisă a salariatului, organizația sindicală din care face parte acesta, afiliată la una dintre federațiile semnatare ale prezentului contract, poate acorda asistență la încheierea/modificarea contractului individual de muncă.

2.2 Executarea contractului individual de muncă

Art.9 În conformitate cu art.39 din Codul Muncii, 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 demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

Art.10 În conformitate cu art.39 din Codul Muncii, salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- f) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- g) alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile

Art.11- În conformitate cu art.40 din Codul Muncii, angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

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

Art.12- În conformitate cu art.40 din Codul Muncii, 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 refondsă 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 (a se vedea recurs în interesul legii — Decizia nr. 2 din 7 aprilie 2016).
- i) să asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

2.3 Modificarea contractului individual de munca

Art.13- În conformitate cu art.41 din Codul Muncii, contractul individual de muncă poate fi modificat numai prin acordul părților, cu titlu de excepție, modificarea unilaterală a contractului individual de muncă este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de prezentul cod.

Art.14- Conform art.66 din Contractul colectiv de muncă, refuzul salariatului de a accepta o modificare referitoare la felul muncii, locul său de muncă sau la drepturile salariale nu dă dreptul angajatorului să procedeze la desfacerea unilaterală a contractului individual de muncă pentru acest motiv.

Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente:

- a) durata contractului;
- b) locul muncii;
- c) felul muncii;
- d) condițiile de muncă;
- e) salariul,
- f) timpul de muncă și timpul de odihnă.

Orice modificare a unuia din elementele prevăzute la alin. (4) sau la art. 17 alin. (3) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la acesta.

În situația în care contractul individual de muncă este modificat prin acordul părților, actul adițional se încheie în termen de 20 zile lucrătoare de la data realizării acordului de voință al părților.

În situația excepțională în care contractul individual de muncă este modificat unilateral de către angajator, actul adițional se încheie în termen de 20 zile lucrătoare de la data înștiințării în scris a salariatului despre elementul/elementele care se modifica.

În situațiile obiective (cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale) în care activitatea se desfășoară on-line, în baza hotărârii consiliului de administrație, conducătorul unității/institutiei emite decizia de nominalizare a salariaților care își desfășoară activitatea online, fără a fi necesară încheierea de acte adiționale la contractele individuale de muncă.

2.4.Suspendarea contractului individual de muncă

Contractul individual de muncă se poate suspenda în cazurile expres prevăzute de Codul muncii- art.50, de legislația specială, precum și de prezentul contract colectiv de muncă.

Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către angajator.

Pe durata suspendării pot continua să existe și alte drepturi și obligații ale părților, stabilite conform prezentului contract colectiv de muncă, contractelor colective încheiate la nivelul unitatilor/institutiilor prevăzute în anexa nr. 3 și contractelor individuale de muncă, conform prevederilor legale în vigoare.

În situația suspendării contractului individual de muncă din motive imputabile salariatului, pe durata suspendării, acesta nu va beneficia de niciun drept care rezultă din calitatea sa de salariat.

Pe perioada suspendării contractului individual de muncă, unitatea/institucia prevăzută în anexa nr. 3 nu poate opera nicio modificare a contractului individual de muncă decât cu acordul salariatului.

2.5. Încetarea contractului individual de muncă

Conform art.55 din Codul Muncii, contractul individual de munca poate înceta:

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

Contractul individual de muncă încetează de drept în situațiile prevăzute de art. 56 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- a) la data decesului salariatului sau al angajatorului persoană fizică, precum și în cazul dizolvării angajatorului persoană juridică, de la data la care angajatorul și-a încetat existența conform legii;
 - b) la data rămânării irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a punerii sub interdicție a salariatului sau a angajatorului persoană fizică;
 - c) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare sau, cu caracter excepțional, pentru salariați care optează în scris pentru continuarea executării contractului individual de muncă, în termen de 60 de zile calendaristice anterior împlinirii condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, la vârsta de 65 de ani; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate de gradul III, pensiei anticipate parțiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limita de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare; la data comunicării deciziei medicale asupra capacității de muncă în cazul invalidității de gradul I sau II;
 - c) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare sau, cu caracter excepțional, pentru salariați care optează în scris pentru continuarea executării contractului individual de muncă, în termen de 30 de zile calendaristice anterior împlinirii condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, la vârsta de 65 de ani; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate de gradul III, pensiei anticipate parțiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limită de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare; la data comunicării deciziei medicale asupra capacității de muncă în cazul invalidității de gradul I sau II (Modificat prin Legea nr. 93/2019);
 - d) ca urmare a constatării nulității absolute a contractului individual de muncă, de la data la care nulitatea a fost constatată prin acordul părților sau prin hotărâre judecătorească definitivă;
 - e) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, de la data rămânării definitive a hotărârii judecătorești de reintegrare;
 - f) ca urmare a condamnării la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânării definitive a hotărârii judecătorești;
 - g) de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;
 - h) ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânării definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;
 - i) la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată;
 - j) retragerea acordului părinților sau al reprezentanților legali, în cazul salariaților cu vârsta cuprinsă între 15 și 16 ani.
- (2) Pentru situațiile prevăzute la alin. (1) lit. c) - j), constatarea cazului de încetare de drept a contractului individual de muncă se face în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea acestuia, în scris, prin decizie a angajatorului, și se comunică persoanelor aflate în situațiile respective în termen de 5 zile lucrătoare.
- (3) Angajatorul nu poate ingradi sau limita dreptul salariaților de a continua activitatea în condițiile prevăzute la alin. (1) lit. c) teza întâi (Completat prin O.U.G. nr. 96/2018).
- (4) Pe baza unei cereri formulate cu 30 de zile înainte de data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare și cu aprobarea angajatorului, salariatul poate fi menținut în aceeași funcție maximum 3 ani peste vârsta standard de pensionare, cu posibilitatea prelungirii anuale a contractului individual de muncă

Este interzisă concedierea salariaților:

- a) pe criterii de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, opțiuni politice, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată;
- b) pentru exercitarea dreptului la grevă și a drepturilor sindicale.

Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

- a) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical;
- b) pe durata suspendării activității ca urmare a instituirii carantinei;
- c) pe durata în care salariații sunt însărcinați, în măsura în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;

- d) pe durata concediului de maternitate;
- e) pe durata concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 1 an, 2 ani, respectiv 3 ani, în cazul copilului cu handicap,
- f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav/cu dizabilități în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani; g) pe durata îndeplinirii serviciului militar;

CAPITOLUL 3

NEDISCRIMINAREA ;

3.1 REGULI GENERALE PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI A

ÎNLĂTURĂRII ORICĂROR FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art. 15- În cadrul relațiilor dintre elevii și angajații Liceului Tehnologic Auto Craiova, dintre aceștia și alte persoane fizice cu care vin în contact în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, se interzice orice comportament care prin efectele lui defavorizează sau supune unui tratament injust sau degradant o persoană sau un grup de persoane.

Art. 16 — Constituie abatere de la prezentul regulament orice comportament cu caracter naționalist-șovin, de instigare la ură rasială sau națională, ori acel comportament ce vizează atingerea demnității sau crearea unei atmosfere intimidante, ostile, degradante, umiltoare sau ofensatoare îndreptate împotriva unei persoane sau a unui grup de persoane.

Art. 17 -(1) Măsurile pentru promovarea egalității de șanse între femei și bărbați pentru eliminarea discriminării directe și indirecte pe criterii de sex se aplică în conformitate cu prevederile Legii 202/2002 privind egalitatea de șanse.

- (2) Relațiile de muncă din cadrul școlii se desfășoară potrivit principiului egalității de tratament față de toți salariații.
- (3) Orice discriminare direct sau indirect față de un salariat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală este interzisă.
- (4) Constituie discriminare direct actele și faptele de excludere, diferențiere, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (3), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute de legislația muncii.
- (5) Constituie discriminare indirect actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. (3), dar care produc efectele unei discriminări directe.
- (6) Orice salariat care prestează o muncă, beneficiază de condiții de lucru adecvate activității pe care o desfășoară, de protecție socială, de Securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nici o discriminare.
- (7) Tuturor salariaților care prestează o muncă li se recunoaște dreptul la plată egală pentru muncă egală, dreptul la concediu de odihnă, medical sau de studii, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.
- (8) Relațiile de muncă în cadrul școlii se întemeiază pe principiul bunei-credințe, în care scop salariații au îndatorirea să se informeze și să se consulte reciproc, în condițiile legii și ale contractului colectiv de muncă;
- (9) În baza legislației aferente Strategiei Naționale Anticorupție, angajații școlii beneficiază de consiliere etică în condiții de confidențialitate
- (10) În baza legii avertizorului public, angajații beneficiază de protecție, în situația semnalării, cu buna credință, unor fapte de încălcare a legii; a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei —administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței; în cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public, iar persoana care a făcut o sesizare nu poate fi sancționată prin aplicarea unei sancțiuni mai severe sau inechitabile pentru alte abateri disciplinare;

Art. 18 — Dispozițiile prezentei secțiuni se completează cu prevederile Legii nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare.

3.2 PREVENIREA ȘI SANCTIONAREA TUTUROR FORMELOR DE DISCRIMINARE

Art.19 Potrivit ordonanței nr. 137 din 31 august 2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare prin discriminare se înțelege orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

Art.20 Dispoziția de a discrimina persoanele pe oricare dintre temeiurile prevăzute la alin. (1) este considerată discriminare în înțelesul prezentei ordonanțe.

Art.21 Sunt discriminatorii, prevederile, criteriile sau practicile aparent neutre care dezavantajează anumite persoane, pe baza criteriilor prevăzute la alin. (1), față de alte persoane, în afara cazului în care aceste prevederi, criterii sau practici sunt justificate obiectiv de un scop legitim, iar metodele de atingere a aceluși scop sunt adecvate și necesare.

Art.22 Orice comportament activ ori pasiv care, prin efectele pe care le generează, favorizează sau defavorizează nejustificat ori supune unui tratament injust sau degradant o persoană, un grup de persoane sau o comunitate față de alte persoane, grupuri de persoane sau comunități atrage răspunderea contravențională, dacă nu intră sub incidența legii penale.

Art.23 Constituie hărțuire și se sancționează contravențional orice comportament pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenență la o categorie defavorizată, vârstă, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv.

- (1) Constituie hărțuire morală la locul de muncă și se sancționează disciplinar, contravențional sau penal, după caz, orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop

sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori

prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

- a) conduita ostilă sau nedorită;
- b) comentarii verbale;
- c) acțiuni sau gesturi.

(2) Constituie hărțuire morală la locul de muncă orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. În înțelesul prezentei legi, stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.

Presupusa victimă are posibilitatea de a depune plângere/sesizare în oricare dintre aceste situații cu privire la următoarele aspecte:

- a) apariția unor divergențe de opinii, ușoare conflicte interpersonale care se pot rezolva la nivelul persoanelor implicate, dar care, dacă rămân nerezolvate, pot degenera;
 - b) instalarea treptată a stării de tensiune, prin acțiuni agresive sistematice/repetate îndreptate de către o persoană sau de un grup de persoane împotriva altei persoane;
 - c) o stare de tensiune accentuată care necesită intervenția reprezentanților angajatorului/conducătorului, în vederea medierii conflictului, pentru a evita escaladarea acestuia;
 - d) stigmatizare și/sau izolare socială la locul de muncă, concedierea sau constrângerea victimei de a demisiona de la locul de muncă, fapt care diminuează șansele acesteia de a se încadra din nou, la alte locuri de muncă.
- (2) Victima poate depune plângere/sesizare persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor în oricare dintre situațiile specificate la alin. (1), în formă scrisă, olograf sau electronic, dar obligatoriu asumată prin semnătură de către victimă, cu respectarea protecției datelor de identitate, în vederea asigurării protecției acesteia, sau poate depune o sesizare verbală persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor, în urma căreia se va întocmi un proces-verbal.

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

- a) abordarea directă a presupusului hărțuitor sau, dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hărțuitor, el/ea poate informa superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor despre comportamentul nedorit și deranjant;
- b) informarea persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire asupra oricăror acțiuni sistematice/repetate de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă;
- c) încercarea soluționării amiabile a cauzei;

Art.24-Constituie contravenție, conform prezentei ordonanțe, conditionarea participării la o activitate economică a unei persoane ori a alegerii sau exercitării libere a unei profesii de apartenența sa la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială, respectiv de convingerile, de sexul sau orientarea sexuală, de vârsta sau de apartenența sa la o categorie defavorizată.

Art.25-Constituie contravenție, discriminarea unei persoane pentru motivul că aparține unei anumite rase, naționalități, etniei, religii, categorii sociale sau unei categorii defavorizate, respectiv din cauza convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale a acesteia, într-un raport de muncă și protecție socială, cu excepția cazurilor prevăzute de lege, manifestată în următoarele domenii:

- a) încheierea, suspendarea, modificarea sau încetarea raportului de muncă;
- b) stabilirea și modificarea atribuțiilor de serviciu, locului de muncă sau a salariului; c) acordarea altor drepturi sociale decât cele reprezentând salariul;
- d) formarea, perfecționarea, reconversia și promovarea profesională;
- e) aplicarea măsurilor disciplinare;
- f) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- g) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare

Art. 26 Accesul la educație (1) Constituie contravenție, conform prezentei ordonanțe, refuzarea accesului unei persoane sau unui grup de persoane la sistemul de educație de stat sau privat, la orice formă, grad și nivel, din cauza apartenenței acestora la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau la o categorie defavorizată, respectiv din cauza convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale a persoanelor în cauză.

- (2) Prevederile alin. (1) se aplică tuturor fazelor sau etapelor din sistemul educațional, inclusiv la admiterea sau la înscrierea născuților în instituțiile de învățământ și la evaluarea ori examinarea acestora.
- (3) Constituie contravenție, solicitarea unor declarații doveditoare ale apartenenței acelei persoane sau celui grup la o anumită etnie, care să conditioneze accesul unei persoane sau unui grup de persoane la educație în limba maternă. Excepție face situația în care în învățământul liceal și universitar candidații concurează pe locuri special acordate pentru o anumită minoritate și se impune dovedirea, printr-un act din partea unei organizații legal constituite a minorității respective, a apartenenței la această minoritate.
- (4) Prevederile alin. (1)-(3) nu pot fi interpretate în sensul restrângerii dreptului unității ori instituției de învățământ de a refuza înscrierea sau admiterea unei persoane ale cărei cunoștințe ori rezultate anterioare nu corespund standardelor sau condițiilor de înscriere cerute pentru accesul în instituția respectivă, atât timp cât refuzul nu este determinat de apartenența persoanei în cauză la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau la o categorie defavorizată, respectiv din cauza convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale a acesteia.
- (5) Prevederile alin. (1) și (2) nu pot fi interpretate în sensul restrângerii dreptului unităților instituției de învățământ pentru pregătirea personalului de cult de a refuza înscrierea unei persoane al cărei statut confesional nu corespunde condițiilor stabilite pentru accesul în instituția respectivă.

- (6) Constituie contravenție, conform prezentei ordonanțe, orice îngrădiri pe criterii de apartenență la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie social sau la o categorie defavorizată în procesul de înființare și de acreditare a instituțiilor de învățământ înființate în cadrul legislației în vigoare.

CAPITOLUL 4

REGULI PRIVIND DISCIPLINA MUNCII 4.1. Obligațiile conducerii școlii

Art. 27. Conducerea școlii are, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care se referă la desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure materialele, mijloacele tehnice etc. necesare desfășurării activității, precum și echipamentul de protecție și/sau de lucru adecvat sarcinilor lor;
- c) să pună la dispoziția salariaților instrucțiunile de funcționare și de utilizare a aparaturii, folosite în procesul instructiv-educativ, precum și de efectuare a controlului, reviziei sau reparațiilor periodice ale acestora;
- d) să ia toate măsurile necesare de aplicare a dispozițiilor legale privind timpul de muncă și timpul de odihnă, sărbătorile legale precum și de executare a orelor suplimentare, de acordare a tuturor drepturilor salariale și a celorlalte drepturi prevăzute de lege și de contractul colectiv de muncă;

d1) (1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- zilele de repaus săptămânal;
- | și 2 ianuarie;
- 6 ianuarie - Botezul Domnului - Boboteaza;
- 7 ianuarie - Soborul Sfântului Proroc Ioan Botezătorul;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Pastelui;
- prima, a doua zi și a treia zi de Paști;
- | 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;
- | decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

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

(21) Pentru salariații care aparțin de un cult religios legal, creștin, zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Pastelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii se acordă în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult.

(3) Zilele libere stabilite potrivit alin. (1) pentru persoanele aparținând cultelor religioase legate, altele decât cele creștine, se acordă de către angajator în alte zile decât zilele de sărbătoare legală stabilite potrivit legii sau de concediu de odihnă anual.

(31) Salariații care au beneficiat de zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Pastelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii, atât la datele stabilite pentru cultul religios legal, creștin, de care aparțin, cât și pentru alt cult creștin, vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de angajator.

(4) Până la data de 15 ianuarie a fiecărui an, se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, pentru personalul din sistemul bugetar, zilele lucrătoare pentru care se acordă zile libere, zile care precedă și/sau care succedă zilelor de sărbătoare legală în care nu se lucrează, prevăzute la alin. (1), precum și zilele în care se recuperează orele de muncă neefectuate.

- e) să asigure condițiile prevăzute de lege, pentru protecția muncii, respectarea normelor igienico-sanitare și ale celor de prevenire și stingere a incendiilor, precum și de instruire a personalului în aceste domenii;
- f) să plătească toate impozitele și contribuțiile ce revin în sarcina sa și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- g) să asigure, gratuit, supravegherea sănătății personalului, prin angajarea serviciilor de medicină muncii;
- h) să elibereze legitimații de serviciu, cu indicarea funcției fiecăruia;
- i) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- j) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal al salariaților;
- k) să asigure echipamentul de protecție pentru tot angajatii a căror activitate presupune portul acestuia
- l) să asigure materialele igienico-sanitare necesare igienizării și dezinfectiei pentru personal și spații de activitate
- m) alte obligații prevăzute de lege.

4.2. Obligatiile generale ale personalului salariat privind disciplina muncii

Art. 28-Obligatiile generale ale angajaților privind disciplina muncii sunt următoarele:

- a) să apere proprietatea și să contribuie la dezvoltarea ei;
- b) să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă;
- c) să respecte programul de lucru, să folosească integral și cu eficiență timpul de muncă;
- d) să realizeze norma de muncă și celelalte sarcini ce decurg din funcția sau postul detinut și să răspundă de îndeplinirea lor față de colectivul de muncă și față de conducerea unității;
- e) să efectueze orice activitate potrivit pregătirii sale și nevoilor unității școlare. În situații deosebite, determinate de necesitatea asigurării bunei funcționări a unității, fiecare are obligația de a participa - indiferent de funcția sau de postul pe care îl ocupă - la executarea oricărui lucru și la luarea tuturor măsurilor cerute de nevoile unității școlare;
- f) să asigure atât utilizarea integrală a resurselor cât și protejarea acestora, reducerea cheltuielilor, realizarea lucrărilor încredințate în condițiile de calitate stabilite, creșterea eficienței activității unității școlare;
- g) să îndeplinească cu profesionalism, corectitudine, imparțialitate și conștiinciozitate atribuțiile cuprinse în fișa postului, în termenele și în condițiile de calitate stabilite;
- h) să respecte obligațiile ce le revin privind protecția datelor și informațiilor, în conformitate cu reglementările în vigoare și să asigure păstrarea secretului de stat și a secretului de serviciu;
- i) să respecte normele de conduită în relațiile cu ceilalți membri ai colectivului de muncă, să vegheze la aplicarea acestora, să dea dovadă de cinste și corectitudine, să contribuie la întărirea spiritului de disciplină, de echipă, de înțelegere, să combată orice fel de manifestări care contravin normelor morale și etice și să evite în spațiul școlar disputele neprincipiale și relațiile inter-personale de natură să umbrească prestigiul unității;
- j) să contribuie la preîntâmpinarea și înlăturarea oricăror situații care ar putea pune în primejdie viața, integritatea corporală sau sănătatea oamenilor, precum și la deteriorarea sau distrugerea bunurilor materiale;
- k) să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii unității școlare;
 - 1) să se abțină în interiorul unității școlare de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice personale;
- m) să se conformeze dispozițiilor date de șefii ierarhici cărora le sunt subordonați direct, cu excepția cazurilor în care apreciază că aceste dispoziții sunt ilegale și să motiveze în scris refuzul îndeplinirii dispozițiilor primite;
- n) să cunoască conținutul actelor normative, regulamentelor și al oricăror altor dispoziții cu caracter normativ, în legătură cu atribuțiile și sarcinile de serviciu, referitoare la activitatea desfășurată, conformându-se acestora întocmai;
 - 0) să respecte normele de sănătate și securitate în muncă, de prevenire a incendiilor sau oricăror alte situații de urgență și să contribuie la preîntâmpinarea și înlăturarea oricăror situații care ar putea pune în primejdie clădirile, viața și integritatea corporală a sa sau a altor persoane;
- p) să participe la instruirile periodice obligatorii în domeniul SSM, PSI și PC și să susțină testările anuale obligatorii, prevăzute de reglementările în vigoare
- q) să prezinte, la solicitarea angajatorului, certificatul de integritate comportamentală, prevăzut de legislația în vigoare.
- 7) să participe la controlul periodic efectuat prin serviciile de medicină muncii, inițiat de angajator
- s) să-și perfecționeze pregătirea profesională și să participe nemijlocit la cursuri de pregătire profesională organizate sau recomandate de unitate;
- t) să respecte întocmai prevederile legale privind circuitul documentelor în cadrul unității școlare.
- u) să nu primească de la cetățeni bani sau alte foloase pentru activitățile prestate în cadrul atribuțiilor de serviciu;
- v) să dovedească fidelitate față de școală în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- w) să aibă o atitudine și o comportare corectă în relațiile cu conducerea școlii, cu personalul acesteia și cu orice alte persoane, în raporturile generate de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, să manifeste condescendență și corectitudine în raporturile cu ele;
- x) personalul care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită,
- y) în situația în care a fost declarat incompatibil în exercitarea unei funcții la nivel de unitate, inspectorat școlar, sau în cadrul alte instituții, să respecte obligațiile legale privind ieșirea din incompatibilitate

Art. 29 -(1) Absentarea nemotivată este interzisă.

- (2) în caz de boală, de forță majoră sau la expirarea duratei suspendării raporturilor de muncă, angajatul va anunța telefonic conducerea școlii sau pe șeful ierarhic, imediat ce constată imposibilitatea prezentării la școală, că nu se poate prezenta la serviciu, în caz contrar fiind considerat absent nemotivat cu consecințe pecuniare aferente numărului de ore în care s-a constatat absența.
- (3) Salariatul aflat temporar în incapacitate de muncă va prezenta certificatul medical la compartimentul secretariat, în cel mult 3 zile lucrătoare de la revenirea la muncă. Pentru cadrele didactice care activează în mai multe unități școlare prezentarea concediului medical este obligatorie în fiecare dintre aceste școli. Originalul acestuia se depune în școala la care are încadrarea de bază, iar la celelalte unități școlare va depune copia legalizată la notar.
- (4) Absentarea nemotivată timp de 3 zile consecutive, sau timp de 5 zile în cursul unui an calendaristic, constituie abatere disciplinară și atrage după sine concedierea din motive imputabile angajatului conform hotărârii Consiliului de Administrație al școlii în funcție de împrejurările când s-a produs absentarea.
- (5) Ascunderea intenționată a absențelor nemotivate, atrage după sine sancționarea disciplinară a persoanei care a avut cunoștință sau era obligată să cunoască aceste fapte, în urma analizei Consiliului Profesoral și al Consiliului de Administrație.
- (6) Inducerea în eroare de către angajați prin folosirea de acte false, declarații false, în vederea obținerii unor avantaje prevăzute de legislația în vigoare, constituie culpă gravă care atrage răspunderea disciplinară, patrimonială sau penală, după caz.

Art. 30 Se interzice tuturor angajaților unității, cu contract individual de muncă:

- a) să înceteze nejustificat lucrul, cu excepția cazurilor de forță majoră și a cazurilor permise de legislația în vigoare;

- b) să părăsească nemotivat locul de muncă în interes personal;
- c) să transmită persoanelor fizice sau juridice date care nu sunt de interes public și nu au legătură cu acestea sau date personale ale elevilor sau altor salariați fără acordul acestora;
- d) să desfășoare în timpul programului de lucru activități personale în favoarea altor persoane fizice sau juridice;
- e) să solicite sau să conditioneze, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, daruri sau alte avantaje materiale sau bănești; această atitudine va atrage după sine concedierea angajatului.
- f) să introducă sau să consume în sediul unității școlare băuturi alcoolice; angajatului care se află sub influența băuturilor alcoolice i se interzice desfășurarea activității în instituție în ziua respectivă, i se întocmește, de către șeful ierarhic, în prezența persoanei vinovate și a doi martori, proces-verbal constatator, care va sta la baza pontării — în ziua respectivă — ca absent nemotivat. Refuzul persoanei în culpă de a semna

procesul-verbal de constatare se consemnează în cuprinsul acestuia și nu are relevanță în aplicarea, ulterioară a sancțiunii disciplinare.

- g) să utilizeze în scopuri personale mașinile, utilajele, sculele și materialele din dotarea unității și să permită altor persoane să le utilizeze fără aprobarea conducerii școlii;
- h) să scoată din sediul unității școlare, fără forme legale, bunuri materiale din patrimoniul acesteia;
- i) să săvârșească acțiuni care să pună în pericol securitatea unității școlare (folosirea de aparate electrice, fumatul în locuri interzise, folosirea altor surse de iluminat decât cele stabilite de administrație, a aparatelor de încălzit improvizate etc.)
- j) să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevilor, viața intimă, privată și familială a acestuia sau ale celorlalți angajați din unitate; personalul unității de învățământ nu are voie să aplice pedepse corporale și să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii sau colegii
- k) să desfășoare activități politice și de prozelitism religios în școală.

Art.31 (1) Conducătorii compartimentelor răspund pentru întreaga activitate ce se desfășoară sub organizarea și controlul acestora, în conformitate cu atribuțiile ce le revin prin legislația în vigoare.

(2) Conducătorii compartimentelor stabilesc sarcinile de serviciu și urmăresc îndeplinirea lor de către personalul din subordine.

(3) Persoanele cu funcții de conducere dau sarcini și dispoziții subordonaților, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, a regulamentului de organizare și funcționare și a prezentului regulament și controlează îndeplinirea acestora.

Art. 32 (1) Fiecare salariat răspunde atât de bunurile aflate în grija sa, conform inventarului, cât și de bunurile comune din patrimoniul unității școlare.

(2) Este interzisă utilizarea spațiilor și a bunurilor din patrimoniul unității școlare de către persoane din afara instituției. Fac excepție situațiile în care la nivelul unității au loc activități oficiale organizate de școală, care necesită prezența și colaborarea cu reprezentanți ai altor instituții implicate.

Art. 33 În incinta unității școlare nu este permisă introducerea, consumarea sau depozitarea substanțelor și medicamentelor ilegale, a băuturilor alcoolice, armelor de foc sau de orice alt fel. Nerespectarea acestei prevederi constituie abatere disciplinară și va fi sancționată disciplinar, material, civil sau penal, după caz.

4.3. Obligațiile personalului salariat privind prevenirea și stingerea incendiilor și protecția civilă

Art. 34(1) Obligațiile personalului didactic din cadrul Liceului Tehnologic Auto Craiova sunt prevăzute de legislația în vigoare specifică învățământului, cu modificările și completările ulterioare, de Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și de celelalte acte normative în vigoare privind îndatoririle și obligațiile personalului salariat, nerespectarea acestora constituind abatere disciplinară și sancționându-se conform prevederilor legale.

(2) Participarea personalului unității școlare la instruirile specifice în domeniul sănătății și securității în munca, P.S. și protecție civilă precum și la testările anuale și exercitiile de alarmare-evacuare sunt obligatorii

4.4. Obligațiile elevilor privind disciplina muncii

Art. 35(1) Îndatoririle/obligațiile elevilor din Liceul Tehnologic Auto Craiova sunt cuprinse în Ordinul ministrului educației, nr. 5707 din 1 august 2024 privind aprobarea Statutului elevului, nerespectarea acestora constituind abatere disciplinară și sancționându-se conform prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

(2) În plus față de prevederile legislației în vigoare, elevilor Liceului Tehnologic Auto Craiova au obligația:

- a) să nu lezeze în nici un mod personalitatea personalului salariat și a colegilor și să nu primejduiască sănătatea lor fizică și psihică, prin orice fel de activitate de bullying;
- b) să nu introducă sau să faciliteze accesul în spațiile de școlarizare, cazare, hrănire a elevilor sau în curtea școlii și a internatului școlar a persoanelor străine care, prin atitudinea lor comportamentală, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor sau a personalului angajat, sau pot perturba activitatea desfășurată;
- c) să nu intre în curtea școlii cu autovehicule de orice tip;
- d) să nu staționeze în timpul orelor de curs pe holuri, pe scări, în grupuri sanitare sau în curtea școlii, excepție cazurile în care acest lucru este impus de situații obiective sau de forța majoră;
- e) să nu pătrundă în alte spații (săli de clasă, cabinete, laboratoare, birouri, anexe, magazine, depozite de orice fel, grupuri sanitare etc.) în care prezența lor nu se justifică;
- f) să nu părăsească curtea școlii pe durata pauzelor;
- g) să nu părăsească sala de clasă în timpul orei de curs fără acordul cadrului didactic cu care are ora, excepție cazurile în care acest lucru este impus de situații obiective sau de forța majoră;
- h) să nu poarte o ținută vestimentară care contravine normelor morale sau care are imprimate pe haine texte discriminatorii, ofensatoare, ori referitoare la acestea și să poarte piercing-uri la școală;
- i) să se supună instrucțiunilor personalului angajat al școlii;
- j) să nu se implice în acțiuni care aduc atingere imaginii școlii;

k) să nu-și însușească obiecte, bani sau valori de la colegi și alte persoane

l) să nu utilizeze calculatoarele din dotarea laboratoarelor de informatică în alte scopuri decât cele precizate de cadrele didactice de specialitate.

m) să nu utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor, prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;

n) să nu practice jocuri de noroc în școală și în afara ei pe tot parcursul programului școlar;

o) să nu se antreneze pe durata programului școlar la jocuri ce le-ar putea periclita integritatea corporală;

p) să nu arunce pe fereastre obiect de orice natură;

q) să nu blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

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

s) să nu părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;

t) să nu înscrie în carnetul de elev (însemnări personale, note, medii, modificări de note sau date etc.), să îl păstreze în mod necorespunzător sau să îl deterioreze;

u) să nu mănânceseminte în incinta școlii.

v) să participe în permanență la instructajele cu privire la respectarea măsurilor de protecție individuală;

w) să respecte indicațiile profesorilor de serviciu și ale personalului administrativ pe timpul recreațiilor.

bb) să nu consume în comun produse alimentare sau să schimbe între ei obiectele de folosință personală (telefoane, tablete, instrumente de scris)

(3) abrogat (4) Obligațiile elevilor interni:

a) să respecte programul căminului și să plece din cămin numai cu bilet de voie semnat de pedagog.

b) să utilizeze în mod corespunzător instalațiile electrice și sanitare din cămin, să nu deterioreze bunurile materiale din dotarea căminului și să anunțe de urgență orice deteriorare survenită.

c) să evite risipa de energie electrică și apă

d) să răspundă de subinventarul primit, iar lipsurile și degradările să le suporte în întregime dacă el este cel care le-a produs, sau, în situația în care au fost produse de mai mulți elevi sau nu se poate/pot depista vinovatul/vinovatii, proporțional cu numărul celor care le-au produs sau le utilizează.

e) să păstreze și să întrețină curățenia în cămin, cantină și în jurul acestora și să nu arunce obiecte sau materiale pe ferestre.

f) să nu facă improvizații la instalația electrică și să nu folosească consumatori fără aprobare. Toate reparațiile se fac de către personalul autorizat.

g) să nu aducă și să nu consume băuturi alcoolice, substanțe etnobotanice, droguri și să nu fumeze în spațiile din interiorul căminului și cantinei.

h) să nu escaladeze ferestre, garduri și să nu intre în alte spații în care accesul le este interzis.

i) să nu introducă, să nu favorizeze accesul persoanelor străine în cămin și în curtea acestuia.

j) să efectueze serviciu la cantină, cămin și cameră, conform planificării.

k) să se comporte civilizată cu colegii și personalul auxiliar și să nu intre în conflict cu persoane interne sau externe.

l) să achite anticipat regia de cămin-cantină și contravaloarea cartelei de masă pentru luna următoare.

m) să nu prepare hrana în cameră și să nu depoziteze alimente alterabile în cămin.

n) să respecte normele P.S., P.C. și de securitate și sănătatea muncii specifice activităților din cămin și cantină.

o) să participe la înfrumusețarea căminului și a cantinei.

p) să nu perturbe programul de odihnă între orele 22.00 — 6.00.

q) să respecte programul de pregătire a lecțiilor.

r) la plecarea din cămin să predea în stare curată camera și inventarul complet.

(5) Obligațiile elevilor în timpul deplasărilor organizate de școală:

a) Anterior deplasării:

- să solicite toate informațiile despre tabără/excursie/expediție,

- să își informeze părinții referitor la activitate;

- să informeze organizatorul taberei/excursiei/expediției sau al altor activități de timp liber despre orice probleme sau cerințe speciale, probleme medicale, alergii, preferințe în regimul alimentar, obiceiuri religioase speciale etc.;

- să înștiințeze organizatorul grupului dacă are interdicție de a practica sport, pentru a nu fi implicat în activități recreative care implică efort fizic;

- să citească atent și să semneze regulamentul taberei/excursiei/expediției sau al altor activități de timp liber, înainte de plecare;

- să prezinte organizatorului grupului o adeverință medicală eliberată de medicul de familie/medicul școlar care să ateste starea „clinic sănătos”;

- să prezinte acordul semnat al părintelui

b) Pe durata deplasării spre/dinspre destinație: să respecte condițiile de siguranță pe parcursul deplasărilor în grup cu trenul/autocarul/avionul; să nu recurgă la acte de violență pe parcursul deplasării spre/dinspre tabără/excursiei/expediției;

- să nu periclitaze siguranța și securitatea participanților pe parcursul deplasării spre/dinspre tabără/excursie/expediție;

- să se comporte civilizată și să nu distrugă bunuri;

- să se conformeze comenzilor cadrelor didactice însoțitoare.

c) Pe durata taberelor/excursiilor/expedițiilor sau altor activități de timp liber:

- să verifice condițiile de siguranță ale spațiului de locuit/camerei;
- să utilizeze, cu responsabilitate, mobilierul, obiectele sanitare, echipamentele electrice și electronice din dotarea locației;
- să nu deterioreze mobilierul, obiectele sanitare, echipamentele electrice și electronice din dotarea locației;
- să înștiințeze cadrul didactic însoțitor cu privire la defectiunile mobilierului, ale obiectelor sanitare, ale echipamentelor electrice și electronice din dotarea locației;
- să nu recurgă la remedierea defectiunilor mobilierului, ale obiectelor sanitare, ale echipamentelor electrice și electronice din dotarea locației;
- să utilizeze, în siguranță, spațiile locației (să nu sară peste scări, să nu coboare pe balustradă, să nu sară pe geam etc.);
- să nu aducă și să nu utilizeze materiale/produse inflamabile sau cu risc inflamabil;
- să utilizeze, în siguranță, produsele/aparate de uz personal (deodorante, aparate de barbierit etc.);
- să nu aducă și să nu consume tutun, alcool, droguri și alte substanțe care îi pot pune în pericol pe ei ori pe ceilalți participanți sau care pot determina alterarea percepției realității;
- să nu consume alimente alterate sau păstrate în condiții neadecvate;
- să manifeste un comportament responsabil față de propria persoană și față de ceilalți participanți la tabără;
- să nu recurgă la acte de violență pe parcursul șederii în tabără/excursie/expediție;
- să nu periclitaze siguranța și securitatea participanților la tabără/excursie/expediție;
- să respecte comenzile cadrului didactic însoțitor pe perioada taberei/excursiei/expediției;
- să nu părăsească grupul/locația activității fără acordul cadrului didactic însoțitor.

Art.36 (1) Pe parcursul desfășurării activității școlare, în incinta școlii, elevii au obligația să aibă asupra lor însemnul distinctiv stabilit de Consiliul profesoral al unității sau carnetul de elev cu fotografie și avizat la zi.

(2) Elevii pot părăsi unitatea de învățământ, în timpul desfășurării programului școlar, numai cu aprobarea profesorului care se află în sala de clasă/dirigintei.

(3) Nerespectarea de către elevi a prevederilor alin. 1 se sancționează conform prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și prezentului regulament.

4.5. Obligatiile parintilor/reprezentantilor legali ai elevilor

- a) să cunoască Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și Regulamentul intern al școlii;
- b) să încheie Contractul educațional cu școala și să-l respecte;
- c) să răspundă de orice acțiune a elevului inițiată/desfășurată în școală sau în afara ei, care ar putea aduce atingere prestigiului acesteia;
- d) să remedieze stricăciunile sau să achite contravaloarea pagubelor materiale, de orice fel, aduse patrimoniului școlii de copiii lor;
- e) să țină permanent legătura cu școala, pentru a fi la curent cu situația școlară, cu prezența și comportamentul copiilor în școală, prin:
 - prezența la ședințele cu părinții pe clasă și pe școală;
 - prezența la cel puțin o întâlnire pe lună cu dirigintele clasei, prezență ce va fi consemnată în caietul dirigintei cu nume, dată și semnătură,
 - prezența la școală la solicitarea serviciului secretariat, a dirigintei sau a directorului
 - comunicarea, telefonic sau prin alte mijloace de comunicare, cu dirigintele
- f) în conformitate cu hotărârile Consiliului Reprezentativ al Părinților:
 - să sprijine conducerea liceului și dirigintele în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ;
 - să sprijine dirigintii în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;
 - să sprijine dirigintii în organizarea și desfășurarea unor activități extrascolare;
 - să se implice în îmbunătățirea condițiilor de studiu ale elevilor clasei;
- g) Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, în perioada învățământului obligatoriu, este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

4.6. Reguli școlare

- a) Atât personalul școlii, cât și elevii și părinții acestora vor contribui la asigurarea unui climat școlar de ordine, de confort și siguranță;
- b) În cadrul tuturor activităților legate de școală, aici fiind incluse și deplasarea zilnică spre și dinspre școală, elevii vor manifesta un comportament corect în relațiile cu ceilalți elevi, personalul școlii și restul cetățenilor, conștientizând faptul că acest comportament este legat de numele școlii.
- c) Elevii nu vor crea disconfort pentru locuitorii din zona școlii, nici în pauzele dintre ore și nici după încheierea orelor de curs.
- d) Detinerea, păstrarea și/sau utilizarea instrumentelor prin care o altă persoană poate fi vătămată, alcool, droguri și/sau brichete este interzisă în școală.
- e) Insultarea și/sau hărțuirea persoanelor este interzisă în școală.
- f) Fumatul este interzis în incinta școlii.
- 8) În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile. Utilizarea telefoanelor mobile, în timpul orelor, este permisă doar cu acordul cadrului didactic în situația utilizării acestora în scop educativ sau în situații de urgență. Pe durata orelor de curs telefoanele se păstrează doar în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.

- h) Elevii trebuie să respecte ținuta vestimentară acceptată de școală.
- i) Elevii poartă răspunderea pentru bunurile lor pe parcursul întregii zile școlare.
- j) Cadrele didactice sunt autorizate în orice moment să controleze respectarea prevederilor referitoare la interdicții.
- k) Acestea pot solicita elevilor să-și golească gentile și hainele, iar atunci când există suspiciuni întemeiate, pot recurge la percheziție pentru a constata prezența obiectelor interzise.
- l) Dacă siguranța personalului ori a elevilor devine o problemă, conducerea școlii va transmite această informație poliției, părinților/tutorilor și inspectoratului școlar.
- m) Școala va întocmi periodic rapoarte către poliție referitoare la faptele sancționabile și va oferi și datele personale ale persoanelor implicate. De asemenea, se va raporta la cine și ce fel de obiecte și/sau bunuri au fost identificate, precum și modul în care școala a obținut posesie asupra acestor bunuri.
- n) În cazul posesiunii de arme, droguri, alcool, artificii interzise, școala va acționa conform legilor în vigoare, va informa poliția și, în funcție de circumstanțe va întocmi un raport adresat poliției.
- o) Școala va informa părinții/tutorii elevilor în cazul în care aceștia au încălcat regulamentul școlar.
- p) Școala asigură gestionarea cazurilor în care există încălcări ale disciplinei și va lua măsuri educative și/sau administrative împotriva elevilor care acționează contrar regulilor de comportament decent, ori contrar regulilor prevăzute prin regulamentul școlar și regulamentul de intern a școlii se în conformitate cu regulamentele în vigoare.
- q) În cadrul laboratoarelor de informatică, elevilor le sunt interzise:
 - intenția de a prejudicia ori de a distruge bunurile puse la dispoziție de școală, inclusiv de a șterge datele din programe, ori de a modifica setările standard ale calculatoarelor la care au acces.
 - utilizarea numelui școlii, ori a unei prescurtări a numelui școlii, ori a unei indicații cu referire la acesta ca nume de domeniu al unui website care să implice o referință clară în privința școlii.
 - utilizarea de cuvinte ori imagini pe computerele școlii, ori pe internet pentru a jigni angajații școlii ori pentru a aduce daune imaginii acestora
 - utilizarea accesului la internet de pe computerele școlii pentru alte scopuri decât culegerea de informații judicioase necesare studiilor.
- r) Elevii nu se vor atinge unii pe ceilalți în mod nejustificat, ci se vor comporta în conformitate cu normele comportamentale uzuale. Atunci când un elev se simte amenințat ori hărțuit datorită unei limitări a intimității sale (din partea colegilor ori a personalului, ori a altor persoane din școală), pe care elevul o consideră indezirabilă, acesta se poate adresa dirigintelui, psihologului școlar ori unei alte persoane de încredere din școală.
- s) Elevii trebuie să se comporte de așa manieră încât să nu producă daune bunurilor colegilor lor, clădirii, ori inventarului școlii, pe cale de consecință, trebuie să manipuleze bunurile puse la dispoziție de către școală cu cea mai mare atenție.
- t) Pentru producerea de daune ori furtul unor obiecte în incinta școlii în vecinătatea acesteia, școala nu poate fi trasă la răspundere, cu excepția cazului în care daunele sunt rezultatul unei cauze care trebuia remediată de școală.
- u) Școala nu este responsabilă de daunele create de elevi, incluzându-se aici aducere de daune ori pierderea bunurilor aduse de elevi la școală (biciclete, îmbrăcăminte, genți, materiale), cu excepția cazului în care din rapoartele poliției rezultă că școala este responsabilă.
- v) În privința activităților care sunt organizate de școală, ori care sunt în responsabilitatea școlii, părinții/tutorii vor fi informați întotdeauna de către școală (prin intermediul site-ului internet al școlii).
- w) Invitarea persoanelor din afara școlii la aceste activități va fi permisă, pentru fiecare dintre activitățile școlare, numai cu aprobarea conducerii școlii.
- x) În timpul activităților școlare sunt valabile regulile standard de comportament impuse de regulament.
- y) Elevii sunt obligați să urmeze cursurile conform orarului care a fost stabilit, cu excepția cazului în care au fost prevăzute alte reglementări de către școală.
- z) Elevii care trebuie să părăsească școala din motive urgente trebuie să anunțe acest lucru dirigintelui/conducerii școlii, cu excepția cazurilor de forță majoră.
- aa) Motivarea absențelor elevilor se realizează conform prevederilor Regulamentului școlar și ale Regulamentului intern de:
 - dirigintele clasei — cazuri de boală, primele simptome acasă - dacă este anunțat de părintele elevului, cazuri de boală, primele simptome la școală - dacă este anunțat de personalul cabinetului medical, revenirea la școală după boală — dacă prezintă documente medicale vizate de medicul școlar, alte circumstanțe (căsătorie, deces al unui membru direct al familiei, solicitare învoire a părintelui)
 - cadre didactice — în caz de întârziere și numai la disciplina predată la clasă. Elevilor care nu pot oferi motive rezonabile pentru întârziere, nu li se motivează absența.
 - în limita a 20 ore de curs pe semestru, absentele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorei sau sustinatorului legal al elevului sau elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de directorul unității.
 - pentru elevii care participă la cantonamente și competiții sportive, directorul poate aproba motivarea absențelor, la cererea scrisă a conducerii cluburilor sportive sau a profesorilor antrenori \

CAPITOLUL 5

MASURI DE PROTECTIE SOCIALA PREVAZUTE DE O.U.G 96/2003

Art.37-Referitor la protecția socială pentru gravide și mame, lauze care alăptează, care au raporturi de

munca sau raporturi de serviciu cu un angajator , OUG 96/2003 reglementează:

- a) protecția maternității este protecția sănătății și/sau securității salariaților gravide și/sau mame la locurile lor de muncă,

- b) locul de muncă este zona delimitată în spațiu, în funcție de specificul muncii, înzestrată cu mijloacele și cu materialele necesare muncii, în vederea realizării unei operații, lucrări sau pentru îndeplinirea unei activități de către unul ori mai mulți executanți, cu pregătirea și îndemânarea lor, în condiții corespunzătoare tehnice, organizatorice și de securitate și sănătate în muncă, din care se obține un venit în baza unui raport de muncă ori de serviciu cu un angajator
- c) Salariata gravidă este femeia care anunță în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate și anexează un document medical eliberat de medicul de familie sau de medicul specialist care să îi ateste aceasta stare;
- d) salariata care a născut recent este femeia care și-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lăuzie și solicită angajatorului în scris măsurile de protecție prevăzute de lege, anexând un document medical eliberat de medicul de familie, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut;
- e) salariata care alăptează este femeia care, la reluarea activității după efectuarea concediului de lăuzie, își alăptează copilul și anunță angajatorul în scris cu privire la începutul și sfârșitul prezumat al perioadei de alăptare, anexând documente medicale eliberate de medicul de familie în acest sens;
- f) dispensă pentru consultații prenatale reprezintă un număr de ore libere plătite salarietei de către angajator, pe durata programului normal de lucru, pentru efectuarea consultațiilor și examenelor prenatale pe baza recomandării medicului de familie sau a medicului specialist;
- g) concediul de lăuzie obligatoriu este concediul de 42 de zile pe care salariata mamă are obligația să îl efectueze după naștere, în cadrul concediului pentru sarcină și lăuzie cu durată totală de 126 de zile, de care beneficiază salarialele în condițiile legii
- h) concediul de risc maternal este concediul de care beneficiază salarialele prevăzute la lit. c) și e) pentru protecția sănătății și securității lor și/sau a fătului ori a copilului lor.

Art.38 În vederea aplicării protecției la locul de munca, salarialele au următoarele obligații:

- (1) Salarialele prevăzute la art. 1 lit. c)-e) au obligația de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea.
- (2) În cazul în care salarialele nu îndeplinesc obligația prevăzută la alin. (1) și nu informează în scris angajatorul despre starea lor, acesta este exonerat de obligațiile sale prevăzute în prezenta ordonanță de urgență, cu excepția celor prevăzute la art. 5, 6, 18, 23 și 25.

Art.39 Angajatorii au obligația să adopte măsurile necesare, astfel încât:

- a) să prevină expunerea salariatelor prevăzute la art. 1 lit. c)-e) la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea;
- b) salarialele prevăzute la art. 1 lit. c)-e) să nu fie constrânse să efectueze o muncă dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut, după caz.

Art.40 — Obligațiile angajatorului indiferent dacă salariata nu l-a informat despre starea de sănătate: (1) Pentru toate activitățile care pot prezenta un risc specific de expunere la agenți, procese sau condiții de muncă, a căror listă neexhaustivă este prezentată în anexa nr. 1, angajatorul trebuie să evalueze natura,

gradul și durata expunerii salariatelor prevăzute la art. 2 lit. c)-e în întreținerea și/sau unitatea respective și, ulterior, la orice modificare a condițiilor de muncă, fie direct, fie prin intermediul serviciilor de protecție și prevenire prevăzute la art. 8 și 9 din Legea nr. 319/2006, cu modificările ulterioare, cu scopul de: a) a lua orice risc pentru Securitatea sau sănătatea salariatelor și orice efect posibil asupra sarcinii sau alăptării, în sensul art. 2 lit. c)-e); b) a decide ce măsuri trebuie luate.

(2) Evaluările prevăzute la alin. (1) se efectuează de către angajator, cu participarea obligatorie a medicului de medicina muncii, iar rezultatele lor, împreună cu toate măsurile care trebuie luate referitor la securitatea și sănătatea în muncă, se consemnează în rapoarte scrise.

(3) Fără a aduce atingere art. 16 și 17 din Legea nr. 319/2006, cu modificările ulterioare, angajatorii sunt obligați ca, în termen de 5 zile lucrătoare de la data întocmirii rapoartelor scrise prevăzute la art. 5 alin. (2), să înmâneze o copie a acestora reprezentanților salariaților cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor.

(4) Angajatorii vor informa în scris salarialele asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi expuse la locurile lor de muncă, a măsurilor care trebuie luate referitor la securitatea și sănătatea în muncă, precum și asupra drepturilor care decurg din prezenta ordonanță de urgență.

(5) Pentru asigurarea securității și sănătății în munca a salariatelor gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează, regulamentele interne ale unităților trebuie să conțină măsuri privind igiena, protecția sănătății și securitatea în muncă a acestora, în conformitate cu prevederile prezentei ordonanțe de urgență și ale celorlalte acte normative în vigoare.

(6) În cazul în care o salariată contestă o decizie a angajatorului, sarcina probei revine acesteia, el fiind obligat să depună dovezile în apărarea sa până la prima zi de înfățișare.

Art.41 Angajatorii sunt obligați ca, în termen de 5 zile lucrătoare de la data întocmirii rapoartelor scrise prevăzute la art. 4 alin. (2), să înmâneze o copie a acestora reprezentanților salariaților cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor.

(2) Angajatorii vor informa în scris salarialele asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi expuse la locurile lor de muncă, a măsurilor care trebuie luate referitor la securitatea și sănătatea în muncă, precum și asupra drepturilor care decurg din prezenta ordonanță de urgență.

Art.42 (1) În termen de 10 zile lucrătoare de la data la care angajatorul a fost anunțat în scris de către o salariată că se află într-una dintre situațiile prevăzute la art. 1 lit. c)-e), acesta are obligația să instiinteze medicul de medicina muncii, precum și inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea.

(2) De la data primirii înștiințării medicul de medicina muncii și inspectoratul teritorial de muncă vor verifica condițiile de muncă ale salarietei la termenele și în condițiile stabilite prin normele de aplicare a prezentei ordonanțe de urgență.

Art.43 Angajatorul are obligația să păstreze confidențialitate asupra stării de graviditate a salarietei și nu va anunța alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă.

Art.44 (1) În cazul în care, rezultatele evaluării privind securitatea sau sănătatea salariatelor și orice efect posibil asupra sarcinii sau alăptării evidențiază un risc pentru securitatea sau sănătatea salariatelor prevăzute la art. 1 lit. c)-e) sau o repercusiune asupra

sarcinii sau alăptării, angajatorul trebuie să ia măsurile necesare pentru ca, printr-o modificare temporară a condițiilor de muncă și/sau a programului de lucru al salariatei în cauză, să fie evitată expunerea acesteia la riscurile evidențiate, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

(2) Dacă modificarea condițiilor de muncă și/sau a programului de lucru nu este posibilă ori nu poate fi realizată din motive bine întemeiate, angajatorul va lua măsuri pentru a o repartiza la alt post de lucru fara riscuri pentru sănătatea ori securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii ori a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

Art.45 În cazul în care angajatorul, din motive justificate în mod obiectiv, nu poate să îndeplinească obligația prevăzută la art. 9 alin. (2), salarialele prevăzute la art. 2 lit. c)-e) au dreptul la concediu de risc maternal, după cum urmează:

- a) înainte de data solicitării concediului de maternitate, stabilit potrivit dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 399/2006, cu modificările și completările ulterioare, salarialele prevăzute la art. 1 lit. c);
- b) după data revenirii din concediul de lăuzie obligatoriu, salarialele prevăzute la art. 1 lit. d) și e), în cazul în care nu solicită concediul și indemnizația pentru creșterea și îngrijirea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani sau, în cazul copilului cu dizabilități, până la 3 ani.

Art.46-Concediul de risc maternal se poate acorda, în întregime sau fractionat, pe o perioadă ce nu poate depăși 120 de zile, de către medicul de familie sau de medicul specialist, care va elibera un certificat medical în acest sens, dar nu poate fi acordat simultan cu alte concedii prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 158/2005, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 399/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Art.47-Eliberarea certificatului medical se va face în condițiile în care salariața s-a prezentat la consultațiile prenatale și postnatale, conform normelor Ministerului Sănătății.

Art.48(1) Pentru salarialele care se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 1 lit. c) și d) și își desfășoară activitatea numai în poziția ortostatică sau în poziția așezat, angajatorii au obligația de a le modifica locul de muncă respectiv, astfel încât să li se asigure, la intervale regulate de timp, pause și amenajări pentru repaus în poziție șezândă sau, respectiv, pentru mișcare.

(2) Medicul de medicina muncii stabilește intervalele de timp la care este necesară schimbarea poziției de lucru, perioadele de activitate, precum și durata perioadelor pentru repaus în poziție șezândă sau, respectiv, pentru mișcare.

(3) Dacă amenajarea condițiilor de muncă și/sau a programului de lucru nu este din punct de vedere etnic și/sau obiectiv posibilă sau nu poate fi cerută din motive bine întemeiate, angajatorul va lua măsurile necesare pentru a schimba locul de muncă al salariatei respective.

Art.49-În baza recomandării medicului de familie, salariața gravidă care nu poate îndeplini durata normală de muncă din motive de sănătate, a sa sau a fătului său, are dreptul la reducerea cu o pătrime a duratei normale de muncă, cu menținerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al angajatorului, potrivit reglementărilor legale.

Art.50-Angajatorii au obligația de a acorda salariatelor gravide dispensă pentru consultații prenatale în limita a maximum 16 ore pe lună, în condițiile prevăzute la art. 2 lit. f), în cazul în care investigațiile se pot efectua numai în timpul programului de lucru, fără diminuarea drepturilor salariale.

Art.51-Pentru protecția sănătății lor și a copilului lor, după naștere, salarialele au obligația de a efectua minimum 42 de zile de concediu de lăuzie.

Art.52-(1) Angajatorii sunt obligați să acorde salariatelor care alăptează, în cursul programului de lucru, două pause pentru alăptare de câte o oră fiecare, până la împlinirea vârstei de un an a copilului. În aceste pauze se include și timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găsește copilul.

(2) La cererea mamei, pauzele pentru alăptare vor fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului sau de muncă cu două ore zilnic.

(3) Pauzele și reducerea duratei normale a timpului de muncă, acordate pentru alăptare, se include în timpul de muncă și nu diminuează veniturile salariale și sunt suportate integral din fondul de salarii al angajatorului. **Art.52.1** (1) În cazul părinților aflați în concediu de creștere a copilului, extinderea perioadei netransferabile de concediu pentru creșterea copilului în cazul părintelui care nu a solicitat inițial acest drept („luna tatalui”), de la cel puțin 1 luna la cel puțin 2 luni din perioada totală a concediului, dacă ambii părinți îndeplinesc condițiile legale;

(2) Acordarea concediului de creștere copil (și a indemnizației aferente) sau, după caz, a stimulentei de inserție, ori de câte ori persoana îndreptățită solicită, dacă îndeplinește condițiile legale la acel moment; (3) Angajatorul are obligația de a menține, până la sfârșitul concediului de creștere a copilului, a condițiilor de încadrare și a drepturilor salariale avute la începutul concediului sau dobândite pe parcurs;

(4) Salariatul beneficiază, la întoarcerea din concediul de creștere copil, de condiții de muncă ce nu sunt mai puțin favorabile, precum și de orice îmbunătățiri la care ar fi avut dreptul între timp

CAPITOLUL 6

REGULI GENERALE PRIVIND IGIENA, SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI

P.S.I ȘI PROTECȚIE CIVILĂ

6.1. Reguli generale privind igienă în muncă

Art.53-Igiena muncii urmărește îmbunătățirea condițiilor de muncă și măsuri de înlăturare a tuturor factorilor care contribuie la producerea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale.

Art.54-În scopul protejării vieții și sănătății, obligațiile elevilor și ale personalului salariat cu contract individual de muncă din cadrul Liceului Tehnologic Auto Craiova sunt următoarele:

- a) asigurarea în permanență a ventilației corespunzătoare și a iluminării uniforme și corespunzătoare în toate spațiile în care se desfășoară activități specifice;
- b) efectuarea examenelor medicale periodice;

- c) însușirea și respectarea normelor de securitate în muncă;
- d) însușirea normelor și a procedurilor de prim ajutor în caz de accidente și acordarea primului ajutor în caz de nevoie
- e) respectarea normelor de igienă personală;
- f) întreținerea curăteniei și igienei în toate spațiile în care se desfășoară activități specifice;
- g) folosirea rațională a timpului de odihnă;
- h) evitarea prezenței în spațiile în care se desfășoară activități specifice, în stare de oboseală sau într-o stare de sănătate care poate pune în pericol sănătatea altor persoane;

Art.55-Refuzul elevilor sau personalului salariat din cadrul Liceului Tehnologic Auto Craiova, de a se supune examinărilor medicale, constituie abatere disciplinară.

6.2. Reguli generale privind securitatea și sănătatea în muncă și protecția mediului

Art. 56(1) În vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, elevii și personalul salariat cu contract individual de muncă din cadrul Liceului Tehnologic Auto Craiova au următoarele obligații:

- a) nu expun la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alți angajați în timpul desfășurării activității,
 - b) participă la toate instructajele privind legislația și normele de protecția muncii specifice locului de muncă, își însușesc normele și recomandările privind protecția muncii și P.S.I. și respectă întocmai regulamentele/cartile de exploatare și normele de protecția muncii specifice.
 - c) identifică potențialele surse de risc pe durata desfășurării activității și iau măsurile care se impun pentru prevenirea producerii unor accidente de muncă.
 - d) pentru evitarea accidentărilor, efectuează activitățile în condiții de securitate, în conformitate cu normele de tehnica securității muncii specifice activității locului de muncă, întretin, păstrează și utilizează corect echipamentele și instrumentarul de protecție.
 - e) verifică periodic starea echipamentelor și a instrumentarului de protecție și o raportează șefului ierarhic.
 - f) respectă procedurile de urgență și de evacuare și semnalează accidentul apărut și contactează imediat personalul cu atribuții, serviciile de urgență
 - g) aplică rapid și adecvat tipului de accident produs măsurile de prim ajutor, respectând procedurile specifice
- (2) Fiecare persoană este obligată să-și utilizeze echipamentul tehnic de protecție de lucru conform specificațiilor acestuia și cerințelor impuse de procesul tehnologic, fiind interzisă utilizarea acestuia alte în scopuri. Sunt considerate echipamente tehnice: echipamente de calcul, birotică, autovehicule, aparate,
- testere, verificatoare și, în general, toate materialele încredințate salariatului în vederea executării atribuțiilor sale de serviciu.
- (3) Este interzisă intervenția din proprie inițiativă asupra echipamentului tehnic sau de protecție, dacă întreținerea acestuia este încredințată unui specialist, salariatul fiind obligat să apeleze la serviciile acestuia.
- (4) Toate accidentele survenite în timpul programului de lucru, mai ales cele cu consecințe grave, vor fi declarate imediat conducerii școlii. Aceleași reguli vor fi respectate și în cazul accidentelor survenite pe traseul domiciliu - loc de muncă și invers.
- (5) Accidentul care a produs invaliditate, accidentul mortal precum și accidentul colectiv, vor fi comunicate de îndată către conducerea școlii sau alta persoana din conducerea acesteia, inspectoratului teritorial de muncă, precum și organelor de urmărire penală competente, potrivit legii.
- (6) Accesul în laboratoarele de fizică, de chimie, de biologie și de informatică ale școlii se va face numai după ce elevii își vor însuși normele specifice, proprii pentru prevenirea accidentelor. În prima oră din fiecare an școlar, desfășurată în laborator, este obligatorie instruirea pe linie de protecție a muncii, consemnată în fișa colectivă de instructaj, semnată de către fiecare elev.
- (7) Educația fizică se va face numai pe terenul de sport sau în sala de sport. Lucrul la aparate se va face numai după o explicare de către profesor a fiecărui exercițiu sub directă supraveghere a acestuia. Profesorul răspunde direct de securitatea elevilor în timpul orei de sport.
- (8) Accesul pe terenul de sport sau în sala de sport se face numai în prezența profesorului de sport. Nu vor fi admiși în sală și pe teren elevii care, în acest timp, absentează de la alte discipline școlare.
- (9) Scutirile de educație fizică vor fi vizate de medicul școlii (pe baza unui dosar medical). Prezența la ora de educație fizică a elevilor scutiți este obligatorie; în sala de sport, ei vor purta încălțăminte adecvată. Acestor elevi li se pot atribui sarcini organizatorice: arbitraj, cronometrare, măsurare, supraveghere, ținerea scorului, montarea și demontarea instalațiilor sportive ușoare.
- (10) În timpul activităților care cer părăsirea temporară a clasei (oră de sport, deplasarea la laboratoarele sau la cabinetele metodice din școală), se va asigura securitatea bunurilor proprii prin închiderea clasei cu cheia sau prin asigurarea prezenței elevului de serviciu.
- (11) Este interzisă cu desăvârșire încheierea convențiilor privind desfășurarea instruirii practice la agenții economici fără asigurarea de către acestea a efectuării instructajelor specifice de protecția muncii și p.s.i. prevăzute de legislația în vigoare; răspund de îndeplinirea acestei obligații, maistrii instructori de instruire practică, care desfășoară urmărirea activității, la agenții economici.
- (12) Este obligatorie colectarea selectivă a deșeurilor rezultate în urma activităților desfășurate în cadrul procesului educativ și a activităților adiacente, în recipientii special destinați, puși la dispoziție de angajator, se interzice deversarea uleiurilor, combustibililor, și diferitelor substanțe în sol, canalizare sau depozitarea acestora în spații sau recipiente improprii.
- (13) Mastile și manusile de unică folosință se vor colecta separat după utilizare și vor fi predate unei firme care colectează deșuri medicale.

6.3. Reguli generale pentru prevenirea și stingerea incendiilor și protecție civilă

Art.57- Pentru prevenirea incendiilor în spațiile destinate activităților didactice, de birou și de arhivare a documentelor, este obligatorie respectarea următoarelor măsuri:

- a) respectarea prevederilor privind executarea lucrărilor cu foc deschis și a fumatului conform Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, aprobate cu Ord. M.A.I. nr.163/2007;
- b) efectuarea lucrărilor de sudare, tăiere, lipire sau a altor asemenea operațiuni care prezintă pericol de incendiu se execută numai pe baza permisului de lucru cu foc, emis de conducătorul unității, valabil o singură zi.
- c) utilizarea focului deschis în locuri cu pericol de incendiu și pe timp de vânt este interzisă; locurile cu pericol de incendiu, în care se aplică această interdicție, se stabilesc și se marchează de persoanele în drept.
- d) arderea resturilor vegetale, gunoaielor, deșeurilor și a altor materiale combustibile se face în locuri special amenajate ori pe terenuri pregătite, cu luarea măsurilor ce se impun pentru împiedicarea propagării focului la vecinătăți, asigurându-se supravegherea permanentă a arderii, precum și stingerea jarului după terminarea activității.
- e) menținerea permanentă în poziție deschisă a ușilor de acces sau de trecere spre căile de evacuare și păstrarea căilor de evacuare libere și în stare de utilizare la parametrii la care au fost proiectate;
- f) dotarea cu stingătoare verificate și încărcate anual cu substanțe de stingere compatibile cu mărimea și destinația spațiilor și amplasarea lor la vedere și în locuri accesibile pentru utilizare, în orice moment.
- g) pentru încălzirea și iluminatul artificial al spațiilor, se utilizează numai aparate de încălzire sau lămpi omologate, care corespund specificațiilor tehnice de proiectare a spațiilor.
- h) circuitele de alimentare cu energie electrică de la prize la consumatori trebuie să fie verificate și întreținute în perfectă stare tehnică, fără înădări, crăpături sau alte defecțiuni, numai de electricieni autorizați conform prevederilor legale în vigoare.
- i) asigurarea funcționării iluminatului de siguranță și a celei de a doua sursă de energie electrică, conform reglementărilor tehnice;
- j) asigurarea funcționării sistemelor de alarmare și semnalizare a incendiilor la parametrii de performanță pentru care au fost proiectați;
- k) organizarea și desfășurarea periodică a exercitiilor și aplicațiilor, în condițiile legii.

D în cazul arhivei, asigurarea amplasării rafturilor, fișetelor, lăzilor etc. astfel încât să fie asigurat accesul în orice punct al spațiului pentru intervenție în caz de incendiu.

m) în cazul arhivei, asigurarea cu globuri de protecție a corpurilor de iluminat incandescente, iar între corpurile de iluminat incandescente și materialele depozitate, asigurarea unei distanțe de siguranță de minim 0,6 metri.

n) este obligatorie participarea tuturor salariaților și elevilor prezenți în unitatea școlară, la exercitiile și antrenamentele organizate în scopul prevenirii incendiilor și la exercitiile de protecție civilă

6.4 Fumatul

Art.58 — Conform prevederilor legii 15/2016, în incinta tuturor spațiilor cât și în perimetrele exterioare aparținând Liceului Tehnologic Auto, fumatul este interzis atât personalului unității, elevilor - indiferent de forma de curs (zi, seară), cât și vizitatorilor. Prevederea se aplică și în spațiile camin, cantina și spălătorie și în perimetrul exterior acestora.

Art.59- Nerespectarea prevederilor art.36 constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legislației în vigoare.

6.5. Asigurarea căilor de acces, de evacuare și de intervenție

Art.60- Accesul persoanelor pentru efectuarea intervențiilor operative în caz de incendiu trebuie asigurat în permanență.

Art. 61- Blocarea căilor de acces, de evacuare și de intervenție este interzisă.

Art.62- Organizarea P.S.I (planul de intervenție în caz de incendiu) și schema evacuării persoanelor vor

fi afișate la loc vizibil, conform prevederilor din reglementările specifice în domeniul apărării împotriva incendiilor.

6.6. Reguli generale pentru sezonul rece și pentru perioadele caticulare

Art.63- Înainte de începerea sezonului rece vor fi controlate instalațiile de încălzire, conductele, corpurile și elementele de încălzit și, după caz, vor fi înlăturate defecțiunile constatate. Serviciul administrativ va lua măsurile necesare pentru îndeplinirea acestor obligații.

Art.64- Componentele instalației de stingere cu apă (hidranți) care sunt expuse înghețului vor fi protejate, iar extintoarele vor fi menținute în starea de funcționare corespunzătoare. Persoanele cu atribuții PSI vor lua măsurile necesare pentru îndeplinirea acestor obligații.

Art.65- Serviciul administrativ va asigura uneltele și accesoriile necesare și va asigura prompt dezapezirea căilor de acces, de evacuare și de intervenție.

Art.66- Dispozițiile prezentei secțiuni se completează cu prevederile OUG nr. 99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă.

CAPITOLUL 7

PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art.67 În calitate de operator de date cu caracter personal, Liceul Tehnologic Auto Craiova respectă prevederile Regulamentului general privind protecția datelor nr. 679/2016 în vigoare în Uniunea Europeană (GDPR). Măsurile de punere în aplicare, la nivel național, a prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46 sunt cuprinse în Legea 190 din 18.07.2018.

Datele cu caracter personal pe care le colectăm sunt necesare pentru desfășurarea activității unității noastre școlare.

Art.68 Conform legislației incidente, termenii utilizați în procesul de prelucrare a datelor sunt următorii:

- date cu caracter personal: orice informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă (persoană vizată). O persoană identificabilă este acea persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în mod particular prin referire la un număr de identificare ori la unul sau la mai mulți factori specifici identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale.
- operator de date cu caracter personal poate fi orice persoană fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism, care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal.
- prelucrare: orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, dezvaluire prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.

Art.69 Drepturile persoanei vizate

Potrivit dispozițiilor Regulamentului (UE) 2016/679, principalele drepturi care vin persoanei vizate, expres prevăzute de actul normativ, sunt:

- dreptul de acces înseamnă dreptul persoanei vizate de a obține o confirmare din partea operatorului că prelucrează sau nu datele cu caracter personal care îl privesc și, în caz afirmativ, acces la datele respective și la informații privind modalitatea în care sunt prelucrate datele.
- dreptul la portabilitatea datelor se referă la dreptul de a primi datele personale într-un format structurat, utilizat în mod current și în care poate fi citit automat și la dreptul ca aceste date să fie transmise direct altui operator, dacă acest lucru este fezabil din punct de vedere tehnic.
- dreptul la opoziție vizează dreptul persoanei vizate de a se opune prelucrării datelor personale atunci când prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau când are în vedere un interes legitim al operatorului. Atunci când prelucrarea datelor cu caracter personal are drept scop marketingul direct, persoana vizată are cu precădere dreptul de a se opune prelucrării în orice moment.
- dreptul la rectificare se referă la corectarea, fără întârzieri nejustificate, a datelor cu caracter personal inexacte stocate. Rectificarea trebuie comunicată fiecărui destinatar la care au fost transmise datele, cu excepția cazului în care acest lucru se dovedește imposibil sau presupune eforturi disproportionale (demonstrabile).
- dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”) înseamnă dreptul persoanei vizate de a solicita să îi fie șterse datele cu caracter personal, fără întârzieri nejustificate, în cazul în care se aplică unul dintre următoarele motive: acestea nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate; își retrage consimțământul și nu există niciun alt temel juridic pentru prelucrare; se opune prelucrării și nu există motive legitime care să prevaleze; datele cu caracter personal au fost prelucrate ilegal; datele cu caracter personal trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale; datele cu caracter personal au fost colectate în legătură cu oferirea de servicii ale societății informaționale.
- dreptul la restricționarea prelucrării poate fi exercitat în cazul în care persoana contest exactitatea datelor, pe o perioadă care permite verificarea corectitudinii datelor, prelucrarea este ilegală, iar persoana se opune ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricționarea; în cazul în care operatorul nu mai are nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar persoana i le solicită pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță; în cazul în care persoana s-a opus prelucrării pentru intervalul de timp în care se verifică dacă drepturile legitime ale operatorului prevalează asupra celor ale persoanei respective.
- dreptul de renunțare la consimțământ- retragerea permisiunii de utilizare a datelor personale pentru orice activitate de prelucrare efectuată de școală, pentru care a fost acordat consimțământul;
- dreptul de adresare la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP) din România.

Art.70-Datele personale ale angajaților, care se prelucrează, sunt:

- Numele și prenumele
- Data și locul nașterii
- CNP
- Școala absolvită și media de absolvire/licența
- Numele și prenumele părinților
- Date de contact (adresa de domiciliu și de corespondență, telefon, e-mail)
- Religia și etnia
- Venitul lunar/anual
- Rezultatele obținute în urma evaluării profesionale anuale
- Imaginea
- Starea de sănătate
- + Întocmirea unor documente școlare în baza atribuțiilor profesionale
- Eliberarea unor documente solicitate în nume personal, alte instituții, etc (în scop legal)
- Comunicarea în scris, telefonic, electronic între școală și angajați
- + Întocmirea situațiilor școlare de final de modul și final de an
- Promovarea imaginii școlii
- Siguranța în școală pe timpul derulării cursurilor (prin sistem de supraveghere video a holurilor și a curții școlii)

Art.71-Dezvaluirea datelor cu caracter personal

- (1) în situația în care suntem obligați să dezvăluim datele dumneavoastră cu caracter personal printr-un ordin judecătoresc sau pentru a respecta alte cerințe legale, printr-o notificare vă vom anunța înainte de a furniza aceste date exceptând cazul în care este interzisă această dezvaluire. Nu se dezvăluie, distribuie datele cu caracter personal ale angajaților, în alte situații decât

cele care se prelucreaza prin prisma obligatiilor legale, fără a obține acordul și permisiunea acestora. Nu se afiseaza public date cu caracter personal decât dacă există acordul persoanei/persoanelor în cauză. În situația în care acordul este negativ, se poate recurge la anonimizare.

Art.72-Drepturile persoanelor vizate

- Dreptul de a obține din partea operatorului o confirmare ca se prelucreaza sau nu datele dumneavoastră personale.
- Dreptul de acces la următoarele informații: scopurile prelucrării; categoriile de date cu caracter personal vizate; destinatarii sau categoriile de destinatari cărora datele cu caracter personal le-au fost sau urmează să le fie divulgate; acolo unde este posibil, perioada pentru care se preconizeaza ca vor fi stocate datele cu caracter personal sau dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă.
 - + Dreptul de a solicita operatorului rectificarea sau stergerea datelor ori restrictionarea prelucrării datelor cu caracter personal.
- Dreptul de a se opune prelucrării.
- Dreptul de a depune o plângere în fața autorității de supraveghere; în cazul în care datele cu caracter personal nu sunt colectate de la persoana vizată, orice informații disponibile privind sursa acestora; existența unui proces decizional automatizat incluzând crearea de profiluri, precum și informații pertinente privind logica utilizată și privind importanța și consecințele preconizate ale unei astfel de prelucrări,
- Dreptul la rectificarea datelor inexacte.
- Dreptul la stergerea datelor sau „dreptul de a fi uitat”.
- Dreptul la restrictionarea prelucrării în cazurile următoare: când contestați exactitatea datelor.
(restrictionarea prelucrării va dura o perioadă ce îi permite operatorului să verifice exactitatea datelor); când prelucrarea este ilegală, iar dumneavoastră vă opuneți ștergerii datelor, solicitând în schimb restricționarea utilizării lor; când operatorul nu mai are nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar dumneavoastră le solicitați pentru exercitarea unui drept în instanță;
- Dreptul de a primi datele cu caracter personal și de a le transmite unui alt operator sau „dreptul la portabilitatea datelor”;
- Dreptul de a vă opune prelucrării necesare pentru îndeplinirea unei sarcini ce servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este învestit operatorul sau prelucrării necesare în scopul intereselor legitime urmărite de operator sau de o terță parte, precum și creării de profiluri pe baza acestor dispozitii;
- Dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusive crearea de profiluri, cu excepția cazurilor în care o astfel de prelucrare este necesară pentru încheierea sau executarea unui contract, când este autorizată de dreptul Uniunii sau de dreptul intern sau când există consimțământul persoanei vizate;
- Dreptul de a vă retrage consimțământul în orice moment, pentru situația în care se prelucrează date în temeiul consimțământului expres (conform art. 6 alin. 1 lit. a din Regulamentul UE 2016/679) precum și în situația în care se prelucrează date cu caracter personal care dezvăluie originea rasială sau etnică, opiniile politice, confesiunea religioasă sau convingerile filozofice sau apartenența la sindicate și prelucrarea de date genetice, de date biometrice pentru identificarea unică a unei persoane fizice, de date privind sănătatea sau date privind viața sexuală sau orientarea sexuală, când prelucrarea acestor date se realizează în baza consimțământului explicit;
- Dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere

Art.73-Prelucrarea, de către unitatea de învățământ, a datelor cu caracter personal ale participanților la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului se realizează în vederea îndeplinirii obligațiilor legale care revin unității de învățământ de asigurare a dreptului la învățătură, prin garantarea accesului și a desfășurării efective a procesului educațional în cazul în care procesul educațional nu se poate derula în fața, conform prevederilor legale în vigoare.

Art.74-Unitatea de învățământ, în calitate de operator de date cu caracter personal, are obligația de a institui o serie de măsuri tehnice și organizatorice privind protejarea și păstrarea datelor cu caracter personal care să vizeze:

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

Art.75 Conducerea unității de învățământ ia măsuri cu privire la furnizarea informațiilor prevăzute la art. 13 din Regulamentul (UE) 2016/679: identitatea și datele de contact ale unității de învățământ și, după caz, ale reprezentantului acesteia, scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum și temeiul juridic al prelucrării, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal, perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal, drepturile persoanelor vizate. Prin măsurile dispuse, unitatea de învățământ trebuie să facă dovada păstrării în condiții de siguranță a datelor cu caracter personal

Art.76 Participanții (cadre didactice/elevi/parinti) la activitățile de învățare desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului au următoarele obligații:

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

Art.77 Datele cu caracter personal ale elevilor care se prelucreaza sunt:

- Numele și prenumele
- Data și locul nașterii
- CNP
- Școala absolvită și media admitere

- Numele și prenumele părinților
- Date de contact ale parinților/tutorilor legali (adresa de domiciliu și de corespondență, telefon, e-mail)
- Religia și etnia (în vederea exprimării opțiunii privind studiul disciplinei Religie)
 - + Starea financiară a părinților (în vederea solicitării burselor școlare/ de merit/sociale și/sau de premii)
- Rezultatele școlare la final de an de studiu/ciclu de învățământ, examene, concursuri
- Imaginea
- Starea de sănătate
- Întocmirea documentelor școlare (contract educational, accord practică, fișă înscriere elev, cataloage, carnet elev)
 - + Întocmirea și eliberarea actelor de studii (diplome, certificate, foimetricole)
 - + Eliberarea unor documente solicitate de elev/parinti (adeverințe de elev, adeverințe de studii)
- Comunicarea în scris, telefonic, electronic între școală și părinți
- Întocmirea situațiilor școlare de final de an și final de liceu
- Situații diverse solicitate de terți, în interesul elevilor (primărie, inspectorat școlar, ministerul educației)
- Promovarea imaginii școlii
- Siguranța elevilor pe timpul derulării cursurilor (prin sistem de supraveghere video a holurilor și a curții școlii)
 - + Asigurarea unor condiții adecvate stării de sănătate a elevilor, inclusive pentru elevii cu c.e.s.

Art.78-Participantii (cadre didactice/elevi/parinti) la activitățile de învățare desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului au următoarele obligații:

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

Art.79 Categoriile de date cu caracter personal care trebuie prelucrate cu respectarea principiilor legate de prelucrarea datelor cu caracter personal prevăzute la art. 5 din Regulamentul (UE) 2016/679 sunt:

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

Art.80-Orice prelucrare a datelor cu caracter personal efectuată de către unitatea de învățământ în afara scopului legal sau fără acordul persoanei vizate reprezintă o încălcarea prevederilor legale.

CAPITOLUL 8

PROCEDURA DE ACCES A PERSOANELOR DIN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 81-Accesul, paza și circulația în interiorul unității școlare se realizează conform prezentului regulament.

Art. 82. Accesul în perimetrul unității școlare este interzis pentru persoanele și vehiculele care nu au direct relație cu școala;

Art. 83-Accesul elevilor aparținând unității școlare este permis doar pe baza carnetului de elev;

Art. 84-Accesul părinților este permis doar în programul de consiliere și audiență stabilit și doar pe timpul pauzelor;

Art. 85-Accesul în școală al persoanelor străine (părinți, reprezentanți legali, rude, vizitatori etc.) se face prin intrarea principală (intrare profesori) și este permisă după obținerea aprobării conducerii școlii, verificarea identității acestora de către profesorul serviciu/persoana desemnată de către conducerea școlii și după primirea unui ecuson pentru vizitatori.

Art. 86 Accesul în sediul unității școlare pentru elevi se face pe baza legitimației tip eliberată de școală sau pe baza carnetului de elev cu fotografie, vizat la începutul anului școlar.

- (2) Accesul în sediul unității școlare pentru angajații școlii se face pe bază de legitimație tip eliberată de școală.
- (3) Accesul în sediul unității școlare pentru părinți se face în baza verificării identității acestora la punctul de control, unde se va afla și registrul în care se vor nota: numele și prenumele, seria și numărul actului de identitate
- (4) Accesul în sediul unității școlare pentru persoanele străine școlii cu drept de control se face pe baza legitimației eliberată de instituția de la care provine;
- (5) Accesul în sediul unității școlare pentru alte persoane se face pe baza ecusonului care atestă calitatea de invitat/vizitator, după efectuarea procedurilor de identificare, înregistrare și control de către personalul de pază. Ecusoanele vor fi purtate la vedere pe toată perioada șederii în școală și se restituie la plecarea din unitate.
- (6) Personalul de pază și cadrele didactice au obligația să supravegheze comportamentul vizitatorilor și să verifice sălile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite.
- (7) În situația organizării ședințelor cu părinții sau a altor întruniri cu caracter comemorativ, educativ, cultural, sportiv etc., prevăzute a se desfășura în incinta școlii, cadrele didactice implicate vor supraveghea intrarea în școală a persoanelor invitate să participe la aceste manifestări

Art.87. Orice persoană străină reprezentând organizații nonguvernamentale, radioul, presa, sau televiziunea au acces în incinta școlii numai cu permisiunea directorului/directorului adjunct.

Art. 88. Vizitatorul are obligația să ofere informații despre numele său, scopul vizitei, persoana solicitată, numărul și seria actului de identitate.

Art. 89. Vizitatorul are obligația să poarte ecusonul la vedere, pe toată durata rămânerei în unitatea școlară și de a-l restitui la punctul de control, în momentul părăsirii acesteia.

Art. 90. Accesul autovehiculelor în incinta unității de învățământ este permis prin locul special destinat acestui scop (parcarea cu marcaje). Au acces doar autovehiculele de intervenție (salvare, pompieri, poliție, jandarmi, salubritate, etc), de aprovizionare și autovehiculele personalului din unitate. Elevilor le este interzisă pătrunderea în incinta școlii cu orice tip de autovehicul.

Art. 91. -Este interzis accesul în instituție persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică.

Art.91.1 Este interzis accesul în instituție a persoanelor însoțite de animale de companie (câini, pisici sau altele).

Art. 92.-Conducerea unității școlare efectuează împreună cu dirigintii și comitetele de părinți analize cu privire la starea disciplinară și stabilește măsurile educative sau administrative necesare.

Art. 93.-Conducerea unității școlare asigură condiții pentru ca periodic, reprezentanți ai poliției să desfășoare activități educative pentru prevenirea antiinfracțională a elevilor și a cadrelor didactice.

Art. 94.-Nerespectarea Regulamentului de ordine interioară atrage sancționarea persoanelor vinovate conform prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar emis de Ministrul Educației nr. 5.726 din 6 august 2024.

Art. 95.-Pătrunderea fără drept legal în sediul instituției de învățământ se pedepsește conform prevederilor art. 2 din Decretul Lege nr. 88/1990.

CAPITOLUL 9

MĂSURI SPECIALE DE SECURITATE SI PROTECȚIE ÎN ȘCOALA

91 MĂSURI SPECIALE DE SECURITATE

Art. 96. Intrarea elevilor în școală, se va face prin căile de acces stabilite la începutul anului școlar, cu respectarea circuitelor de intrare-ieșire;

Art. 97. Prezența carnetului de elev este obligatoriu pentru toți elevii.

Art.98. Sunt interzise întârzierile la ore. În acest caz, elevii cer permisiunea profesorilor de a participa la oră.

Art. 99. Se interzice ieșirea elevilor din clasă în timpul orelor de curs. Acest lucru este permis doar în cazuri excepționale.

Art. 100. În incinta școlii este interzis: fumatul, consumul de băuturi alcoolice, droguri, substanțe etnobotanice

Art.101-125 abrogate

CAPITOLUL 10

ABATERI DISCIPLINARE, SANCTIUNI APLICABILE, REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

Art. 126(1) Sanctiunile disciplinare care pot fi aplicate în cazul în care personalul salariat cu contract individual de muncă săvârșește o abatere disciplinară sunt cele prevăzute de art. 248 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, iar în cazul personalului didactic, conform art. 248 alin. (2), și cele precizate de reglementările specifice din învățământul preuniversitar.

(2) Regimul aplicării sancțiunilor este reglementat de art. 249-250 din Codul Muncii, iar în cazul personalului didactic, de reglementările specifice din învățământul preuniversitar.

(3) Reguli referitoare la procedura disciplinară sunt reglementate pentru personalul contractual de art. 251-252 din Legea nr.53/2003 — Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, și, în cazul personalului didactic, de legislația specifică din învățământul preuniversitar.

(4) Dreptul angajatului sancționat de a se adresa instanțelor competente este garantat.

(5) Constituie abateri disciplinare:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) întârzierea în mod repetat de la ora de începere a programului de lucru;
- c) absențe nemotivate de la serviciu;
- d) atitudinile ireverentioase în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu;
- e) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor care au acest caracter;
- f) refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile prevăzute în fișa postului;
- g) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- h) manifestări care aduc atingere prestigiului societății;
- i) exprimarea sau desfășurarea, în calitate de salariat ori în timpul programului de lucru, a unor opinii sau activități cu caracter politic;
- j) părăsirea serviciului fără motiv întemeiat și fără a avea în prealabil aprobarea șefului ierarhic;
- k) desfășurarea unei activități personale sau private în timpul orelor de program;

l) solicitarea sau primirea de cadouri în scopul furnizării unor informații sau facilitări unor servicii care să dăuneze activității unității;

- m) introducerea, distribuirea, facilitarea introducerii sau distribuirii în unitate a băuturilor alcoolice, pentru a fi consumate la locul de muncă;
- n) introducerea, posedarea, consumarea, distribuirea sau vinderea de substanțe / medicamente al căror efect pot produce dereglări comportamentale;
- o) întruniri de orice fel care nu privesc activitatea profesională;
- p) fumatul în spații închise și deschise aparținând unității școlare
- q) orice alte fapte interzise de lege;
- (6) În conformitate cu prevederile art. 247 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, consiliul de administrație al școlii este investit cu prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților acesteia, ori de câte ori constată că au săvârșit o abatere disciplinară.
- (7) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica conducerea unității de învățământ, în cazul în care salariatul săvârșeste o abatere disciplinară, sunt:
 - a) avertisment scris;
 - b) suspendarea contractului de muncă pentru o perioadă care nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
 - c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea,
 - d) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
 - e) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%.
 - f) desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.
- (8) În afara sancțiunilor de la alin. (7), în cadrul Liceului Tehnologic Auto Craiova, în cazul când un salariat absentează de la locul de muncă, nu se prezintă la program sau pleacă mai devreme de la program și nu își anunță în prealabil superiorul direct despre acest lucru, salariatului i se vor reține drepturile salariale pentru orele nefectuate și/sau poate fi trecut absent nemotivat.

L

- (9) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.
- (10) Amenzile disciplinare sunt interzise.
- (11) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.
- (12) Sancțiunea disciplinară aplicabilă se stabilește în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat avându-se în vedere următoarele:
 - a) împrejurările în care a fost săvârșită fapta,
 - b) gradul de vinovăție a salariatului;
 - c) consecințele abaterii disciplinare;
 - d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
 - e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior.

Art. 127(1) Abaterile disciplinare și sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate în elevilor care săvârșesc abateri disciplinare sunt cele prevăzute de reglementările specifice din învățământul preuniversitar, respectiv:

- 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;
- i) exmatricularea fără drept de reînscrisere, pentru elevii din învățământul postliceal

Toate sancțiunile aplicate se comunica individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților/tutorilor legali. Sancțiunea se aplica din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

Elevii au dreptul la apărare și nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ, în cadrul activităților extrascolare sau în cadrul activităților desfășurate în mediul online.

Elevii sancționați beneficiază de consiliere, intervenție psihologică și de activități remediale

Sancționarea elevilor sub forma mustrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

Violenta fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare, prevede amendamentul.

Mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ, suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, preavizul de exmatriculare, exmatricularea cu drept de reînscrisere, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ, exmatricularea cu drept de reînscrisere, în anul școlar următor, în altă unitate de învățământ, NU se pot aplica în învățământul primar.

Preavizul de exmatriculare și exmatricularea cu drept de reînscrisere, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ se pot aplica în învățământul obligatoriu numai în situații foarte grave, când prezenta elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respectiv la muncă.

Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maxim 5 zile lucrătoare. Un elev nu poate fi suspendat pe durata unui an școlar pentru mai mult de 15 zile lucrătoare.

Elevii care au fost sanctionati beneficiaza de consiliere, interventie psihologica si psihoterapie, precum si de activitati remediale.

Procedura de aplicare a sanctiunilor

Procedura de aplicare a sanctiunilor prevede in mod obligatoriu:

- informarea elevilor si a parintilor/tutorilor legali;
- intervievarea elevilor, in prezenta parintilor/ tutorilor legali;
- dupa caz, consultarea managerului de caz desemnat de DGASPC, in acord cu Hotararea Guvernului nr. 49/2011 si a raportului de evaluare multidisciplinara realizat de acesta;
- oferirea posibilitatii de contestare a sanctiunii.

In procesul de sesizare si analiza disciplinara a elevilor, comunicarea cu parintii/ tutorii legali se realizeaza in absenta elevilor, intr-un spatiu dedicat, care asigura confidentialitatea, in prezenta consilierului scolar si a mediatorului scolar, daca este necesar.

Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unitatii de invatamant sunt obligati sa acopere, in conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrarile necesare reparatiilor sau, dupa caz, sa restituie bunurile ori sa suporte toate cheltuielile pentru inlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

In cazul distrugerii sau deteriorarii manualelor scolare primite gratuit, elevii vinovati inlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzator disciplinei, anului de studiu si tipului de manual deteriorat. In caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective.

Elevii nu pot fi sanctionati cu scaderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor scolare.

- (2) In afara abaterilor disciplinare si sanctiunilor precizate de reglementarile specifice din invatamantul preuniversitar, pentru elevii Liceului Tehnologic Auto Craiova mai sunt considerate abateri disciplinare si, in functie de gravitatea urmarilor, li se mai pot aplica sanctiuni:

1) introducerea sau facilitarea accesului in spatiile de scolarizare, cazare sau hranire pentru elevi sau in curtea scolii si internatului a persoanelor straine care, prin atitudinea lor comportamentala, perturbă desfășurarea activității:

- i) media 4 la purtare pentru elevii claselor V — XII;
- ii) exmatriculare;

2) manifestarea unui comportament verbal trivial — scăderea notei la purtare cu 2 puncte pentru fiecare abatere similară;

3) (1) manifestarea unei atitudini comportamentale obscene sau violente:

- i) media 4 la purtare pentru elevii claselor V — XII,
- ii) exmatriculare;

4) manifestarea unui comportament specific violentei psihologice de tip bullying

- i) mustrare scrisa insotita de scaderea mediei la purtare cu cate 2 puncte, dupa caz, la prima abatere
- ii) media 4 la purtare la cea de-a doua abatere
- iii) exmatricularea;

4) pătrunderea în curtea școlii, fără aprobare, cu autovehicule de orice tip:

- i) prima abatere - media 6 la purtare;
- ii) abateri repetate - exmatriculare;

5) staționarea fără justificare, în timpul orelor de curs, pe holuri, pe scări, în grupuri sanitare sau în curtea școlii, excepție cazurile în care acest lucru este impus de situații obiective sau de forță majoră - scăderea notei la purtare cu 2 puncte pentru fiecare abatere similară;

6) pătrunderea în alte spații (săli de clasă, cabinete, laboratoare, birouri, anexe, grupuri sanitare etc.) în care prezența lor nu se justifică:

- i) prima abatere - media 6 la purtare;
- ii) abateri repetate: - media 4 la purtare pentru elevii claselor V — XII;
- iii) exmatriculare;

7) portul, în mod repetat, al unei ținute vestimentare care contravine normelor morale - media 6 la purtare;

8) fumatul în spațiile închise (săli de clasă, laboratoare, cabinete, ateliere, sala de sport, holuri, grupuri sanitare, dormitoare, cantină, spălătorie,) - scăderea notei la purtare cu 2 puncte pentru fiecare abatere similară,

9) fumatul în spații deschise din curtea școlii și din curtea căminului de elevi - scăderea notei la purtare cu 1 punct pentru fiecare abatere similară;

9) nepăstrarea curățeniei în săli de clasă, laboratoare, cabinete, ateliere, sala de sport, internat, cantină, curtea școlii - scăderea notei la purtare cu 2 puncte pentru fiecare abatere similară;

10) deteriorarea bunurilor din patrimoniul unității de învățământ:

- i) prima abatere: remedierea sau achitarea contravalorii bunurilor distruse; în cazul refuzului, scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei;
- ii) pentru abateri repetate: media 4 la purtare pentru elevii claselor V — XII, respectiv exmatricularea pentru elevii claselor de postliceală

11) distrugerea documentelor școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole etc.:

i) nota 4 la purtare pentru elevii claselor V — XII;

ii) exmatriculare pentru elevii claselor de postliceală.

12) aducerea/difuzarea, în unitatea de învățământ, a materialelor care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța,

- i) prima abatere - media 6 la purtare;
- ii) abateri repetate — media 4 la purtare/exmatriculare

13) organizarea și participarea la acțiuni, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor:

- i) prima abatere - media 6 la purtare;
- ii) abateri repetate — media 4 la purtare

14) blocarea căilor de acces în spațiile de învățământ:

- i) prima abatere - media 6 la purtare;
- ii) abateri repetate — media 4 la purtare

15) deținerea sau consumul, în perimetrul unității de învățământ și în jurul acestuia, de droguri, băuturi alcoolice, sau practicarea jocurilor de noroc:

i) pentru deținerea sau consumul de alcool:

(1) pentru elevii claselor V-XII: trei puncte scăzute la purtare, consiliere psihologică;

(2) abateri repetate — media 4 la purtare;

ii) pentru deținerea și traficarea drogurilor:

(1) pentru elevii claselor V — XII: media 4 la purtare și anulare a institutiilor abilitate;

(2) pentru elevii claselor de postliceala: exmatriculare și anulare a institutiilor abilitate

iii) pentru consum de droguri — includerea în programe de reabilitare și reintegrare prin protocoale cu organele abilitate ale statului

iv) pentru practicarea jocurilor de noroc: eliminare 5 zile (trei puncte la purtare).

16) introducerea, în perimetrul unității de învățământ, a oricăror tipuri de arme sau alte instrumente, precum muniție, petarde, pocnitori etc. care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ - nota 4 la purtare și anulare a organelor de ordine.

17) lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ:

i) pentru elevii claselor V — XII: 4 la purtare;

ii) pentru elevii claselor de postliceala: exmatriculare

18) utilizarea de telefoane mobile sau a altor dispozitive de comunicare în timpul orelor de curs, fără acordul profesorului și în alte scopuri decât cel legat de activitatea desfășurată la ora- scăderea notei la purtare cu 1 punct pentru fiecare abatere similară.

(20) Măsurile disciplinare mai pot fi considerate:

a) efectuarea unor teme drept pedeapsă

b) recuperarea lecțiilor pierdute

c) curățarea mizeriei făcute

d) munca de întreținere a curățeniei obligatorie

e) munca în folosul comunității școlare

(4) Regimul aplicării sancțiunilor este reglementat, în cazul elevilor, de legislația specifică din învățământul preuniversitar.

(5) Regulile referitoare la procedura disciplinară sunt, în cazul elevilor, cele reglementate de legislația specifică din învățământul preuniversitar.

(6) Personalul administrativ nu este autorizat să aplice sancțiuni elevilor, dar are dreptul să pună în discuție comportamentul elevilor.

Art. 129 — Încălcarea dispozițiilor prezentului Regulament intern atrage după sine răspunderea disciplinară.

CAPITOLUL 11

PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art. 130

(1) Orice cerere sau reclamație venită din partea unei persoane are caracter confidențial și trebuie transmisă în scris către conducerea unității. Cererile sau reclamațiile verbale sunt nule.

(2) Cererile sunt repartizate de director în scopul soluționării:

- administratorului de patrimoniu: cereri referitoare la necesarul de consumabile, de aparatură, echipamente, mobilier, materiale necesare desfășurării normale a activității de întreținere și reparații a patrimoniului etc.;

- secretarului șef: cereri referitoare la eliberări de acte de studii, angajare, efectuarea concediului, adeverințe de salariat și de elev etc.;

- administratorului financiar șef: cereri referitoare la deconturi, acordări de împrumuturi, avansuri, efectuarea diverselor plăți;

(3) Reclamațiile de orice natură vor fi adresate directorului, care la va repartiza pentru cercetare, persoanelor cu atribuții de coordonare în problematica vizată de acestea, respectiv directorilor adjuncți, consilierului pentru programe și proiecte, șefilor de catedre/comisii metodice, dirigintilor, administratorului de patrimoniu, secretarului șef, administratorului financiar șef.

(4) Cu excepția sancțiunii avertisment scris, sancționarea unui salariat poate fi dispusă numai ca urmare a efectuării, în prealabil, a unei cercetări disciplinare.

(5) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat, în scris, de către persoana împuternicită de directorul școlii să efectueze cercetarea, precizându-se:

a) obiectul cercetării disciplinare;

- b) data și ora efectuării ei,
- c) locul întrevederii cu salariatul în cauză.
- (6) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (5), fără motiv obiectiv, dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea lui, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.
- (7) În decursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul are dreptul:
 - a) să formuleze și să susțină toate apărările pe care le consideră necesare, în favoarea sa;
 - b) să ofere persoanei împuternicite cu efectuarea cercetării disciplinare toate probele simotivatiile pe care le consideră necesare;
 - c) să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului (acolo unde există) al cărui membru este.
- (8) La încheierea cercetării disciplinare, împuternicitul unității școlare întocmește un referat cu constatări, concluzii și propuneri pe care îl supune acestuia în vederea luării deciziei.
- (9) Pe baza referatului întocmit de împuternicit, conducerea unității școlare dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie, emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai tarziu de 6 luni de la data comiterii faptei.
- (10) Decizia de sancționare trebuie să cuprindă următoarele elemente:
 - a) descrierea faptei care constituie abaterea disciplinară;
 - b) precizarea prevederilor din regulamentul intern sau din contractul colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat;
 - c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în cursul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la Art. 36 alin. (6), nu a fost efectuată cercetarea;
 - d) termenul în care poate fi contestată sancțiunea;
 - e) instanța competentă la care sancțiunea se poate contesta.
- (11) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și își produce efectele de la data comunicării.
- (12) Comunicarea de sancționare se predă personal salariatului, cu semnătură de primire ori în caz de refuz a] primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.
- (13) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanța judecătorească competentă în termen de 30 de zile de la comunicare.

CAPITOLUL 12

PROTECTIA AVERTIZORULUI IN INTERES PUBLIC

Art.131 Avertizor în interes public — persoană care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute într-un context profesional— activități profesionale, actuale sau anterioare, de orice natură, remunerate sau nu, desfășurate în cadrul autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în baza cărora persoanele pot obține informații referitoare la încălcări ale legii și pot suferi represalii în caz de raportare a acestora;

Art.132 Este interzisă orice formă de represalii împotriva avertizorilor în interes public, amenințări cu represalii sau tentative de represalii, în special cele care privesc: orice suspendare a contractului individual de muncă ori a raportului de serviciu; concedierea sau eliberarea din funcția publică, modificarea contractului de muncă sau a raportului de serviciu; reducerea salariului și schimbarea programului de lucru; retrogradarea sau împiedicarea promovării în muncă sau în funcția publică și a dezvoltării profesionale, inclusiv prin evaluări negative ale performanței profesionale individuale, inclusiv a funcționarilor publici, sau prin recomandări negative pentru activitatea profesională desfășurată; aplicarea oricărei alte sancțiuni disciplinare; constrângerea, intimidarea, hărțuirea; discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil; refuzul de a transforma un contract de muncă pe o perioadă determinată într-un contract de muncă pe durată nedeterminată, în cazul în care lucrătorul a avut așteptări legitime că i s-ar oferi un post permanent, refuzul de a reînnoi un contract de muncă pe o perioadă determinată sau încetarea anticipată a unui astfel de contract; cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputației persoanei în cauză, în special pe platformele de comunicare socială, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunităților de afaceri și a pierderii de venituri; includerea pe o listă sau într-o bază de date negativă, pe baza unui acord sectorial sau la nivel de industrie, formal sau informal, care poate presupune că persoana în cauză nu își va găsi, în viitor, un loc de muncă în respectivul sector sau în respectiva industrie; rezilierea unilaterală extrajudiciară a unui contract pentru bunuri sau servicii, fără a fi îndeplinite condițiile în acest sens; anularea unei licențe sau a unui permis; solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.

Art.133 La cererea avertizorului în interes public cercetat disciplinar, în termen de maximum un an de la data raportării, baroul din circumscripția locului de desfășurare a activității avertizorului în interes public asigură asistența judiciară gratuită pe parcursul procedurii disciplinare.

CAPITOLUL 13

RĂSPUNDERE PATRIMONIALĂ

Art.131. Unitatea de învățământ are obligația să îl despăgubească pe salariat, în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul, în condițiile art. 253 alin. (2) și (3) din Legea nr. 53/2003- Codul muncii.

Art.132 Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale pentru pagubele materiale produse unității școlare din vina și în legătură cu munca lor, în condițiile art. 254 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii.

CAPITOLUL 14

EVALUAREA PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art. 133. Atribuțiile privind evaluarea profesională a salariaților revine consiliului de administrație.

Art.134 Evaluarea și acordarea calificativului anual se realizează pe baza fișei de evaluare aprobată de către consiliul de administrație pentru fiecare sector în parte: personal didactic, personal nedidactic și personal auxiliar.

Art. 135 Fișele de evaluare sunt elaborate pe baza Legii Educației Naționale nr.1/2011 și a Ordinului nr. 3.189/2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011

(1) Evaluarea activității cadrelor didactice se realizează la nivelul unității/instituției de învățământ de către o comisie de evaluare cu caracter temporar, stabilită din cadre didactice care nu fac parte din consiliul de administrație, la propunerea consiliului profesoral, cu aprobarea consiliului de administrație al unității/instituției de învățământ. Componența și numărul de membri ai comisiei se stabilesc prin procedură proprie, în funcție de particularitățile unității/instituției de învățământ, și este condusă de un responsabil. Comisia se constituie prin decizie a directorului unității/instituției de învățământ până la data începerii activității de evaluare.

(2) Evaluarea activității cadrelor didactice este realizată la nivelul comisiei de evaluare, iar a personalului didactic auxiliar la nivelul compartimentului funcțional, prin evaluare obiectivă - punctaj acordat de către toți membrii comisiei/compartimentului funcțional pentru fiecare persoană evaluată.

Art.136 Evaluarea și acordarea calificativelor anuale se realizează imediat după încheierea anului școlar la 31 august.

CAPITOLUL 15

SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 137 La nivelul unității de învățământ, elevii și părinții/reprezentanții legali pot raporta suspiciunile și cazurile de violență oricărui membru al personalului școlii.

Art. 138 Suspiciunile și cazurile de violență pot fi raportate atât prin metode de sesizare confidențială, cât și prin metode de sesizare anonimă, care vor fi aduse la cunoștința părinților/reprezentanților legali, după cum urmează:

1. Metodele de sesizare confidențială sunt:

- direct: persoana care dorește să sesizeze o suspiciune/o faptă de violență se prezintă la sediul unității de învățământ și se adresează direct oricărui membru al personalului unității de învățământ/conducerii unității de învățământ;
- în scris: persoana care are suspiciuni/cunoaște o faptă de violență formulează o sesizare scrisă a situației de violență asupra copilului pe care o predă personal oricărui membru al personalului unității de învățământ/conducerii unității de învățământ sau o transmite prin poștă/curier la sediul unității/prin fax;
- prin intermediul poștei electronice:transmiterea unui e-mail la adresa de e-mail a unității de învățământ/a personalului responsabil cu gestionarea acestor situații, adrese comunicate părinților/ reprezentanților legali;
- prin intermediul telefonului:la numărul de telefon al unității de învățământ, la care persoanele pot suna și raporta informații privind suspiciunile și faptele de violență.

2. Metodele de sesizare anonimă sunt:

- prin intermediul cutiei de sesizări anonime:persoana care dorește să sesizeze în mod anonim o suspiciune/o faptă de violență va depune sesizarea în cutia special destinată și amplasată într-o locație discretă;

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

Personalul unității este obligat să comunice cu părinții/reprezentanții legali despre situația de violență/corelați în absența anteprescolarului/preșcolarului, în prezența consilierului și/sau a

mediatorului școlar (dacă este cazul), într-un spațiu care asigură confidențialitatea celor implicați.

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

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

Pentru managementul cazurilor de violență raportate, se va acționa în acord cu Procedura de management a cazurilor de violență, aprobată prin Ordinul nr. 6235/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu procedura privind Managementul cazurilor de violență asupra anteprescolarilor/preșcolarilor și a personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, elaborată la nivelul unității de învățământ.

Art. 139 Formele ușoare de violență între copii sunt următoarele:

- abuz fizic: atingerea nedorită fără conotație sexuală, scuiparea, îmbrâncirea, trântirea, aruncarea cu obiecte etc.;
- abuz emotional: ton ridicat cu intenție, tachinare, ironii, insulte/injurături, poreclire, intimidare.

Art.140 Formele grave de violență între copii sunt următoarele:

_ forme de abuz fizic care constituie infracțiuni, precum: vătămarea corporală, vătămarea corporală din culpă, lovirea sau alte violențe, lovirile sau vătămrile cauzatoare de moarte, uciderea din culpă, omorul, omorul calificat;

_ alte forme de abuz fizic: lovirea, aruncarea cu obiecte, imobilizarea copilului, obligarea copiilor cu alergii alimentare sau intolerante alimentare de a mânca/ingera alimente declansatoare de reacții alergice sau la care copilul dezvoltă intolerante alimentare. Se încadrează în noțiunea de formă de abuz fizic și disimularea că un aliment nu prezintă risc și păcălirea elevilor în acest sens;

- forme de abuz psihologic care constituie infracțiuni, precum: instigarea la violență, incitarea la ură și discriminare, amenințarea, șantajul, hărțuirea, lipsirea de libertate, determinarea sau înlesnirea sinuciderii;
- alte forme de abuz psihologic: bullyingul și cyberbullyingul, semnele obscene, injuriile și jignirile, calomnia, terorizarea;
- forme de abuz sexual care constituie infracțiuni, precum: agresiunea sexuală, actul sexual cu un minor, violul, coruperea sexuală, racolarea minorilor în scopuri sexuale, exploatarea sexuală, pornografia infantilă;
- alte forme de hărțuire și abuz sexual: glume sau bancuri cu conotații sexuale care creează disconfort, comentarii cu conotație sexuală privind aspectul fizic al unei persoane; utilizarea de apelative umilitoare sau sexiste; semne obscene; fluierături; comentarii sau mesaje cu conținut sexual; discuții explicite sau avansuri sexuale directe; atingeri nedorite, ciupituri sau mângâieri fără consimțământ; solicitări care pun elevii în posturi foarte asemănătoare sau identice cu expunerea sexuală; grooming (ademenirea minorilor în scopuri sexuale);
- traficul de minori.

Art. 141 Forme de violență a elevilor asupra personalului LTA se considera următoarele:

~ forme de abuz fizic, care constituie infracțiuni: vătămarea corporală, vătămarea corporală din culpă, lovirea sau alte violențe, lovirile sau vătămrile cauzatoare de moarte, uciderea din culpă, omorul, omorul calificat;

— alte forme de abuz fizic: lovirea, aruncarea cu obiecte, imobilizarea;

— forme de abuz psihologic, care constituie infracțiuni: instigarea publică, incitarea la ură sau discriminare, amenințarea, șantajul, hărțuirea, lipsirea de libertate, determinarea sau înlesnirea sinuciderii;

— alte forme de abuz psihologic: bullyingul și cyberbullyingul, semnele obscene, injuriile și jignirile, calomnia, terorizarea, disprețuire, alte acțiuni care pot provoca traume emotionale și care au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare;

— forme de abuz sexual, care constituie infracțiuni precum: agresiunea sexuală, violul, coruperea sexuală;

— alte forme de abuz sexual: molestarea sexuală verbală (expunerea personalului LTA la injurii sau limbaj cu conotație sexuală, remarci ironice și insinuări despre caracteristicile sexuale sau despre relații), sextingul, sexualizarea; manifestări fizice de natură sexuală - atingeri inadecvate cu conotație sexuală, solicitări care pun personalul LTA în posturi foarte asemănătoare sau identice cu expunerea sexuală.

În situația în care elevul/personalul LTA este martorul sau i se raportează o situație gravă de violență a unui elev asupra personalului LTA, petrecută în mediul școlar, și există o amenințare reală la viața, la sănătatea sau la siguranța persoanelor implicate, elevii sau personalul LTA apelează imediat serviciul unic de urgență 112.

În situația în care există persoane care necesită asistență medicală, se solicită intervenția personalului specializat de la cabinetul medical al LTA, sau se apelează imediat serviciul unic de urgență 112.

Art.142 Intervenția în caz de suspiciune de violență asupra copilului în afara mediului școlar

Suspiciunile de violență asupra copilului în afara mediului școlar fac referire la situații de violență domestică, neglijare, trafic de persoane.

Personalul LTA observă semne, simptome sau comportamente neobișnuite ale copiilor. În urma observării unuia sau a mai multor semne de violență asupra copilului, din cele prezentate în anexa nr. 2, sau a altor modificări îngrijorătoare de comportament, orice membru al personalului LTA poate suspecta existența unei forme de violență asupra copilului în afara mediului școlar. Este recomandat ca suspiciunea să fie discutată în mod discret cu educatoarea/ profesorul pentru învățământ primar/ profesorul diriginte, pentru a afla dacă semnele au fost observate și de alți membri ai personalului LTA. În situația în care nu există suspiciuni împotriva părinților/reprezentanților legali de violență asupra copilului (violență domestică, trafic de persoane), personalul de conducere al LTA informează părintii/reprezentanții legali ai copiilor. Dacă există suspiciuni împotriva părinților/ reprezentanților legali de violență asupra copilului (violență domestică, trafic de persoane etc.), personalul de conducere al LTA sesizează direct autoritățile competente.

Directorul LTA sesizează de urgență suspiciunea de violență asupra copilului, în afara mediului școlar, inclusiv traficul de persoane, la 119 (DGASPC). În cazul în care viața/securitatea copilului este pusă în pericol, personalul de conducere sesizează verbal și în regim de urgență serviciul unic de urgență 112 sau dispeceratul de poliție. În situația în care există suspiciunea unei situații de trafic de minori, directorul LTA notifică ANTP prin formularul prevăzut în anexa nr. 2 la Mecanismul național de identificare și referire a

victimelor traficului de persoane, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 88/2023, sau prin apelare la Telerde 0 800 800 678.

Art.143 Intervenția în caz de suspiciune de consum de substanțe psihoactive în rândul elevilor

(1) În urma observării unor modificări îngrijorătoare de comportament sau a unor semne ale consumului de substanțe psihoactive (în cazul în care personalul a participat la sesiuni de informare în sensul recunoașterii acestor semne), orice membru al personalului LTA poate suspecta consumul de substanțe psihoactive. Este recomandat ca suspiciunea să fie discutată în mod discret cu profesorul diriginte, pentru a afla dacă semnele au fost observate și de alți membri ai personalului LTA.

(2) În situația în care există o amenințare reală, bruscă, la viața, la sănătatea sau la siguranța elevilor suspectați, elevii sau personalul LTA apelează imediat serviciul unic de urgență 112.

- (3) Profesorul diriginte informează verbal și în regim de urgență directorul LTA cu privire la suspiciunea de consum de substanțe.
- (4) În situația în care nu există suspiciuni împotriva părinților/reprezentanților legali, directorul LTA informează verbal și în regim de urgență părinții/reprezentanții legali ai elevilor (potențiali consumatori) și îi îndrumă să ia legătura cu CPECA și să contribuie la gestionarea situației, în interesul superior al copilului. În cazul în care există suspiciuni împotriva părinților/reprezentanților legali ai elevilor (potențiali consumatori), directorul LTA sesizează direct și în regim de urgență SPAS/DAS/DGASPC.
- (5) Directorul LTA sesizează verbal și în regim de urgență suspiciunea consumului de substanțe la Biroul de siguranță școlară și la CPECA.

Directorul LTA desemnează un responsabil (consilierul școlar) pentru colaborarea cu CPECA.

Art.144 Intervenția în caz de suspiciune de port sau folosire, fără drept, de obiecte periculoase sau suspiciunea săvârșirii, de către elevi, a unei infracțiuni în mediul școlar

- (1) Pașii de mai jos sunt menționați pentru situațiile:— port sau folosire fără drept de obiecte periculoase;— furt;— desfășurarea jocurilor de noroc;— distrugerea obiectelor școlare;— alte infracțiuni săvârșite de elevi, cu excepția celor detaliate anterior.
- (2) Personalul LTA, elevii și/sau părinții informează în regim de urgență directorul LTA cu privire la suspiciunea de port/folosire fără drept de obiecte periculoase sau săvârșirea unei infracțiuni de către elevi, în mediul școlar.
- (3) Directorul LTA informează verbal și în regim de urgență părinții/reprezentanții legali ai elevilor implicați, în principal victimă/victime și/sau autor/autorii, și le solicită să se prezinte la școală pentru gestionarea situației, în interesul superior al copilului.
- (4) Directorul LTA sesizează de urgență suspiciunea la 112/dispeceratul poliției.
- (5) Personalul LTA colaborează cu structurile poliției în evaluarea inițială a suspiciunii și cercetarea faptelor, dacă este cazul.
- (6) Dacă există preșcolari/elevi care necesită asistență medicală, se solicită intervenția personalului specializat de la cabinetul medical al LTA, sau se apelează imediat serviciul unic de urgență 112. Personalul LTA sprijină preșcolarii/elevii să gestioneze emoțiile declanșate de situație (mânie, furie, supărare, teroare, teamă, neliniște, tristețe) și să își regleze comportamentul față de sine și de ceilalți.
- (7) Elevii/Personalul LTA informează verbal și în regim de urgență directorul LTA cu privire la cazul grav de violență petrecut între preșcolari/elevi. Directorul LTA colectează informații de la personalul LTA cu privire la desfășurarea situației de violență.
- (8) Dacă există suspiciunea săvârșirii unei fapte prevăzute de legea penală și, până la momentul respectiv, nu a fost sesizat serviciul unic de urgență 112, directorul LTA sesizează verbal și în regim de urgență dispeceratul de poliție. Până la sosirea poliției, directorul LTA izolează, pe cât posibil, locul săvârșirii faptei (limitează accesul persoanelor în câmpul faptei) și asigură conservarea probelor existente (nu ridică/nu permite ridicarea obiectelor folosite pentru săvârșirea faptei).
- (9) Directorul LTA informează verbal și în regim de urgență părinții/reprezentanții legali ai elevilor implicați (în principal victima/victime și autorul/autorii) și le solicită să se prezinte la școală pentru gestionarea situației, în interesul superior al copilului.
- (10) Dacă este implicat un minor, directorul LTA sesizează de urgență cazul grav de violență la 119 (DGASPC).
- (11) Directorul LTA informează verbal ISJ cu privire la cazul grav de violență petrecut între preșcolari/elevi, în mediul școlar.

Art.145 Toate formele de violență a personalului LTA asupra anteprescolarilor/preșcolarilor/elevilor se consideră forme grave de violență.

- (1) Fără a se considera o enumerare exhaustivă, se consideră forme de violență a personalului LTA asupra anteprescolarilor/preșcolarilor/elevilor următoarele:
 - forme de abuz fizic, care constituie infracțiuni: vătămarea corporală, vătămarea corporală din culpă, lovirea sau orice acte de violență cauzatoare de suferințe fizice, lovirile sau vătămările cauzatoare de moarte, uciderea din culpă, omorul, omorul calificat;
 - alte forme de abuz fizic: lovirea, aruncarea cu obiecte, imobilizarea copilului, smucirea, zdruncinarea, scuturarea, aplicarea pedepselor fizice, tragere, împingere, ciupire, obligarea copiilor cu alergii alimentare sau intolerante alimentare de a mânca/ingera alimente declanșatoare de reacții alergice sau la care copilul dezvoltă intoleranțe alimentare. Se încadrează în noțiunea de formă de abuz fizic și disimularea că un aliment nu prezintă risc și păcălirea anteprescolarilor/preșcolarilor/elevilor în acest sens;
 - forme de abuz psihologic, care constituie infracțiuni: instigarea publică, incitarea la ură sau discriminare, amenințarea, șantajul, hărțuirea, lipsirea de libertate, determinarea sau înlesnirea sinuciderii; rele tratamente aplicate minorului;
 - alte forme de abuz psihologic: injuriile și jignirile, calomnia, terorizarea, disprețuirea, tachinarea, favorizarea unor copii în defavoarea celorlalți;
 - forme de neglijare: neasigurarea unei supravegheri adecvate, neasigurarea unui mediu fizic sigur, lăsarea unui copil în grija unui adult neautorizat, accesul la obiecte dăunătoare;
 - hărțuirea sexuală și forme de abuz sexual, care constituie infracțiuni precum: agresiunea sexuală, actul sexual cu un minor, violul, coruperea sexuală, racolarea minorilor în scopuri sexuale, exploatarea sexuală, pornografia infantilă;
 - alte forme de hărțuire și abuz sexual: glume sau bancuri cu conotații sexuale care creează disconfort, comentarii cu conotație sexuală privind aspectul fizic al unei persoane, utilizarea de apelative umilitoare sau sexiste; semne obscene; fluietături; comentarii sau mesaje cu conținut sexual; discuții explicite sau avansuri sexuale directe; atingeri nedorite, ciupituri sau mângâieri fără consimțământ; solicitări care pun elevii în posturi foarte asemănătoare sau identice cu expunerea sexuală; grooming (ademenirea minorilor în scopuri sexuale);
 - traficul de minori.

Art.146 În situația în care personalul LTA observă/suspectează un comportament violent din partea cadrelor didactice (de exemplu, aude tipete sau sesizează alte semne de violență), intervine imediat și aplanează conflictul.

Art.147 În situația în care elevul/personalul LTA este martorul sau i se raportează o situație de violență a unui membru al personalului LTA asupra unuia sau a mai multor antepreșcolari/preșcolari/elevi, în mediul școlar, și există o amenințare reală la viața, la sănătatea sau la siguranța persoanelor implicate, elevii sau personalul LTA apelează imediat serviciul unic de urgență 112.

Art.148 Se consideră forme de violență a elevilor asupra personalului LTA următoarele:

- forme de abuz fizic, care constituie infracțiuni: vătămarea corporală, vătămarea corporală din culpă, lovirea sau alte violențe, lovirile sau vătămurile cauzatoare de moarte, uciderea din culpă, omorul, omorul calificat;
- alte forme de abuz fizic: lovirea, aruncarea cu obiecte, imobilizarea;
- forme de abuz psihologic, care constituie infracțiuni: instigarea publică, incitarea la ură sau discriminare, amenințarea, santajul, hărțuirea, lipsirea de libertate, determinarea sau înlesnirea sinuciderii;
- alte forme de abuz psihologic: bullyingul și cyberbullyingul, semnele obscene, injuriile și jignirile, calomnia, terorizarea, disprețuire, alte acțiuni care pot provoca traume emoționale și care au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare;— forme de abuz sexual, care constituie infracțiuni precum: agresiunea sexuală, violul, coruperea sexuală;
- alte forme de abuz sexual: molestarea sexuală verbală (expunerea personalului LTA la injurii sau limbaj cu conotație sexuală, remarci ironice și insinuări despre caracteristicile sexuale sau despre relații), sextingul, sexualizarea; manifestări fizice de natură sexuală
- atingeri inadecvate cu conotație sexuală, solicitări care pun personalul LTA în posturi foarte asemănătoare sau identice cu expunerea sexuală.

Art.149 În situația în care elevul/personalul LTA este martorul sau i se raportează o situație gravă de violență a unui elev asupra personalului LTA, petrecută în mediul școlar, și există o amenințare reală la viața, la sănătatea sau la siguranța persoanelor implicate, elevii sau personalul LTA apelează imediat serviciul unic de urgență 112.

Art.150 În situația în care există persoane care necesită asistență medicală, se solicită intervenția personalului specializat de la cabinetul medical al LTA, acolo unde există, sau se apelează imediat serviciul unic de urgență 112.

Art.151 Personalul LTA aplanează conflictul și elimină toate sursele de risc asupra persoanelor implicate. Personalul LTA sprijină elevii și adulții să gestioneze emoțiile declanșate de situație (mânie, furie, supărare, teroare, teamă, neliniște, tristețe) și să își regleze comportamentul față de sine și de ceilalți.

Art.152 Elevii/Personalul LTA informează verbal și în regim de urgență directorul LTA cu privire la situația de violență a elevilor asupra personalului LTA. Directorul LTA colectează informații de la elevi/personalul LTA cu privire la desfășurarea situației de violență.

Art.153 Directorul LTA informează verbal și în regim de urgență părinții/reprezentanții legali ai elevilor autor/autori și le solicită să se prezinte la școală pentru gestionarea situației, în interesul superior al copilului.

Art.154 LTA având sistem de supraveghere audiovideo își asumă răspunderea publică cu privire la respectarea și punerea în aplicare a prevederilor Regulamentului (UE) 2016/6709 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și ale Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016

privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare, în special în ceea ce privește modul de stocare, prelucrare și utilizare a datelor cu caracter personal obținute din înregistrările camerelor de supraveghere audiovideo instalate în incinta unităților de învățământ.

Art.155 LTA are obligația de a permite accesul la înregistrări următoarelor categorii de persoane:

- a) părintelui, tutorei legal sau elevului major, în baza unei cereri motivate scrise, cu aprobarea directorului unității de învățământ;
- b) directorului unității de învățământ, reprezentatilor DJIP/DMBIP și reprezentanților Ministerului Educației,
- c) psihologului/consilierului școlar din unitatea de învățământ, cu acordul părintelui, al tutorei legal sau al elevului major, cu aprobarea directorului unității de învățământ,
- d) personalului medical, dacă este cazul.

Art.156 Punerea înregistrărilor audio-video la dispoziția persoanelor enumerate la art. 155 se face pe bază de cerere scrisă, justificată, adresată directorului unității de învățământ. Cererea trebuie să cuprindă, pe lângă justificare, și perioada de timp corespunzătoare înregistrărilor care se solicită.

Art.157 Punerea înregistrărilor audio-video la dispoziția persoanelor enumerate la alin. art. 155 se realizează în maximum 2 zile de la momentul înregistrării cererii.

Art.158 LTA garantează caracterul confidențial și privat al înregistrărilor audio-video.

- (1) Înregistrările audio-video din incinta și din sălile de clasă ale unităților de învățământ nu pot fi comercializate și nu pot fi făcute publice.
- (2) Persoanele enumerate la art. 155 care intră în posesia înregistrărilor audio-video din incinta sau din sălile de clasă nu pot publica aceste materiale și nu le pot folosi ca mijloc pentru prejudicierea imaginii sau integrității fizice sau psihice a beneficiarilor primari, părinților, tutorilor legali sau personalului angajat în unitățile de învățământ.
- (3) Încălcarea dreptului la protecția datelor cu caracter personal se sancționează conform legii.

DISPOZIȚII FINALE

Art.159 Respectarea prezentului regulament este obligatorie pentru personalul școlii, elevi, vizitatori și alte categorii de persoane, care au acces în unitatea școlară.

Art.160 Nerespectarea prezentului regulament se sancționează conform prevederilor acestuia și legislației în vigoare.

Art. 161. — Anexele 1-4 fac parte integrantă din prezentul regulament.

Schemă responsabilități ANEXA Nr. 1

Rubrici: Raportează cazul la personalul de conducere al UIP. Supraveghează și protejează la fața locului persoanele implicate. Informează părinții. Sesizează instituțiile abilitate. Managerul cazului. Coordonează și înregistrează cazul (anexa nr. 3) la nivelul UIP, pentru autori și victime. Analizează cazul, stabilesc și aplică măsuri de sprijin pentru autori și victime. Propun sancțiuni pentru autori la nivelul UIP. Aprobă sancțiunile stabilite la nivelul UIP. Monitorizează rezultatele măsurilor și sancțiunilor la nivelul UIP. Solicită periodic reevaluarea și îmbunătățirea (dacă este cazul) măsurilor și sancțiunilor. Închid cazul. Propun și coordonează aplicarea unor măsuri de prevenire la nivelul UIP.

Cazuri ușoare de violență între elevi, petrecute în mediul școlar

Raportează cazul la personalul de conducere al UIP: Elevi; Personalul școlar; Părinții.

Supraveghează și protejează la fața locului persoanele implicate: Personalul școlar.

Informează părinții: Directorul.

Sesizează instituțiile abilitate: Directorul informează DGASPC (o dată la 3 luni).

Managerul cazului: Dirigintele.

Coordonează și înregistrează cazul (anexa nr. 3) la nivelul UIP, pentru autori și victime: Dirigintele.

Analizează cazul, stabilesc și aplică măsuri de sprijin pentru autori și victime: Dirigintele cu consultarea consilierului școlar, mediatorului și părinților.

Propun sancțiuni pentru autori la nivelul UIP: Dirigintele.

Aprobă sancțiunile stabilite la nivelul UIP: Nu este cazul.

Monitorizează rezultatele măsurilor și sancțiunilor la nivelul UIP: Directorul.

Solicită periodic reevaluarea și îmbunătățirea (dacă este cazul) măsurilor și sancțiunilor: Directorul.

Închid cazul: Directorul.

Propun și coordonează aplicarea unor măsuri de prevenire la nivelul UIP: CPEV.

Cazuri grave de violență între elevi, petrecute în mediul școlar

Raportează cazul la personalul de conducere al UIP: Elevi; Personalul școlar; Părinții.

Supraveghează și protejează la fața locului persoanele implicate: Personalul școlar.

Informează părinții: Directorul.

Sesizează instituțiile abilitate: Directorul sesizează Poliția (112) și DGASPC (119).

Managerul cazului: Managerul de caz DGASPC, în limitele impuse de Poliție (în cazul infracțiunilor).

Coordonează și înregistrează cazul (anexa nr. 3) la nivelul UIP, pentru autori și victime: Personalul didactic numit de conducerea UIP în echipa multidisciplinară și interinstituțională.

Analizează cazul, stabilesc și aplică măsuri de sprijin pentru autori și victime: Dirigintele, consilierul școlar, alte cadre didactice, părinții, SPAS/DAS/DGASPC (minor).

Propun sancțiuni pentru autori la nivelul UIP: Directorul, Dirigintele, consilierul școlar, cu consultarea managerului de caz DGASPC.

Aprobă sancțiunile stabilite la nivelul UIP: CP.

Monitorizează rezultatele măsurilor și sancțiunilor la nivelul UIP: Directorul.

Solicită periodic reevaluarea și îmbunătățirea (dacă este cazul) măsurilor și sancțiunilor: Directorul /Managerul de caz DGASPC.

Închid cazul: Managerul de caz DGASPC.

Propun și coordonează aplicarea unor măsuri de prevenire la nivelul UIP: CPEV.

Cazuri de violență a personalului UIP asupra elevilor, petrecute în mediul școlar

Raportează cazul la personalul de conducere al UIP: Elevi; Personalul școlar; Părinții.

Supraveghează și protejează la fața locului persoanele implicate: Personalul școlar.

Informează părinții: Directorul.

Sesizează instituțiile abilitate: Directorul sesizează Poliția (112) și DGASPC (119).

Managerul cazului: Managerul de caz DGASPC, în limitele impuse de Poliție (în cazul infracțiunilor).

Coordonează și înregistrează cazul (anexa nr. 3) la nivelul UIP, pentru autori și victime: Personalul didactic numit de conducerea UIP în echipa multidisciplinară și interinstituțională.

Analizează cazul, stabilesc și aplică măsuri de sprijin pentru autori și victime: Dirigintele, consilierul școlar, alte cadre didactice, părinții, SPAS/DAS/DGASPC (minor).

Propun sancțiuni pentru autori la nivelul UIP: Directorul sau cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor CA.

Aprobă sancțiunile stabilite la nivelul UIP: CA.

Monitorizează rezultatele măsurilor și sancțiunilor la nivelul UIP: Directorul.

Solicită periodic reevaluarea și îmbunătățirea (dacă este cazul) măsurilor și sancțiunilor: Directorul /Managerul de caz DGASPC.

Închid cazul: Managerul de caz DGASPC.

Propun și coordonează aplicarea unor măsuri de prevenire la nivelul UIP: CPEV.

Cazuri de violență a elevilor asupra personalului UIP, petrecute în mediul școlar

Raportează cazul la personalul de conducere al UIP: Elevi; Personalul școlar; Părinții.

Supraveghează și protejează la fața locului persoanele implicate: Personalul școlar.

Informează părinții: Directorul.

Sesizează instituțiile abilitate: Directorul sesizează Poliția (112).

Managerul cazului: Directorul.

Coordonează și înregistrează cazul (anexa nr. 3) la nivelul UIP, pentru autori și victime: Personalul didactic numit de conducerea UIP în echipa multidisciplinară și interinstituțională.

Analizează cazul, stabilesc și aplică măsuri de sprijin pentru autori și victime: Personalul UIP: Reprezentant ISJ/ISMB și CA al UIP Elevi: Dirigințele, consilierul școlar, alte cadre didactice, părinții.

Propun sancțiuni pentru autori la nivelul UIP: Directorul UIP, Dirigințele, consilierul școlar, cu consultarea managerului de caz DGASPC.

Aprobă sancțiunile stabilite la nivelul UIP: CP.

Monitorizează rezultatele măsurilor și sancțiunilor la nivelul UIP: Directorul.

Solicită periodic reevaluarea și îmbunătățirea (dacă este cazul) măsurilor și sancțiunilor: Directorul.

Închid cazul: Directorul.

Propun și coordonează aplicarea unor măsuri de prevenire la nivelul UIP: CPEV.

Suspiciune de port sau folosire fără drept de obiecte periculoase/ alte infracțiuni (de exemplu, furt) în mediul școlar

Raportează cazul la personalul de conducere al UIP: Elevi; Personalul școlar; Părinții.

Supraveghează și protejează la fața locului persoanele implicate: Personalul școlar.

Informează părinții: Directorul.

Sesizează instituțiile abilitate: Directorul sesizează Poliția (112).

Managerul cazului: Managerul de caz DGASPC, în limitele impuse de Poliție (în cazul infracțiunilor).

Coordonează și înregistrează cazul (anexa nr. 3) la nivelul UIP, pentru autori și victime: Personalul didactic numit de conducerea UIP în echipa multidisciplinară și interinstituțională.

Analizează cazul, stabilesc și aplică măsuri de sprijin pentru autori și victime: /Dirigințele, consilierul școlar, alte cadre didactice, părinții, SPAS/DAS/DGASPC (minor).

Propun sancțiuni pentru autori la nivelul UIP: Directorul UIP, /Dirigințele, consilierul școlar, cu consultarea managerului de caz DGASPC.

Aprobă sancțiunile stabilite la nivelul UIP: CP.

Monitorizează rezultatele măsurilor și sancțiunilor la nivelul UIP: Directorul.

Solicită periodic reevaluarea și îmbunătățirea (dacă este cazul) măsurilor și sancțiunilor: Directorul /Managerul de caz DGASPC.

Închid cazul: Managerul de caz DGASPC.

Propun și coordonează aplicarea unor măsuri de prevenire la nivelul UIP: CPEV.

Suspiciune consum de substanțe

Raportează cazul la personalul de conducere al UIP: Elevi; Personalul școlar; Părinții.

Supraveghează și protejează la fața locului persoanele implicate: Personalul școlar.

Informează părinții: Directorul (dacă nu există suspiciuni împotriva acestora).

Sesizează instituțiile abilitate: Directorul sesizează Poliția (112), CPECA și DGASPC.

Managerul cazului: Managerul de caz CPECA.

Coordonează și înregistrează cazul (anexa nr. 3) la nivelul UIP, pentru autori și victime: Personalul didactic numit de conducerea UIP pentru a ține legătura cu CPECA.

Analizează cazul, stabilesc și aplică măsuri de sprijin pentru autori și victime: Dirigințele, consilierul școlar, alte cadre didactice, părinții, CPECA.

Propun sancțiuni pentru autori la nivelul UIP: Directorul /Dirigințele, consilierul școlar.

Aprobă sancțiunile stabilite la nivelul UIP: CP.

Monitorizează rezultatele măsurilor și sancțiunilor la nivelul UIP: Directorul școlii.

Solicită periodic reevaluarea și îmbunătățirea (dacă este cazul) măsurilor și sancțiunilor: Directorul /Managerul de caz CPECA.

Închid cazul: Managerul de caz CPECA.

Propun și coordonează aplicarea unor măsuri de prevenire la nivelul UIP: CPEV.

Suspiciune de violență asupra copilului (violență domestică, trafic uman, pornografie infantilă), în afara mediului școlar

Raportează cazul la personalul de conducere al UIP: Elevi; Personalul școlar; Părinții.

Supraveghează și protejează la fața locului persoanele implicate: Personalul școlar.

Informează părinții: Directorul UIP (dacă nu există suspiciuni împotriva acestora).

Sesizează instituțiile abilitate: Directorul sesizează DGASPC (119), Poliția (112) sau dispeceratul poliției.

Managerul cazului: Managerul de caz DGASPC, în limitele impuse de Poliție (în cazul infracțiunilor).

Coordonează și înregistrează cazul (anexa nr. 3) la nivelul UIP, pentru autori și victime: Personalul didactic numit de conducerea UIP în echipa multidisciplinară și interinstituțională.

Analizează cazul, stabilește și aplică măsuri de sprijin pentru autori și victime: Dirigintele, consilierul școlar, alte cadre didactice, părinții, SPAS/DAS/DGASPC (minor).

Propun sancțiuni pentru autori la nivelul UIP: Nu este cazul.

Aprobă sancțiunile stabilite la nivelul UIP: Nu este cazul.

Monitorizează rezultatele măsurilor și sancțiunilor la nivelul UIP: Directorul școlii.

Solicită periodic reevaluarea și îmbunătățirea (dacă este cazul) măsurilor și sancțiunilor: Managerul de caz DGASPC.

Închid cazul: Directorul.

Propun și coordonează aplicarea unor măsuri de prevenire la nivelul UIP: CPEV.

Fișă de identificare a cazurilor de bullying ANEXA Nr. 3

Rubrici de răspuns: Nr. crt. Acțiunea de bullying Niciodată Rar (1—2 ori pe lună) 1—2 ori pe săptămână De mai multe ori pe săptămână Acțiune făcută de alt elev Acțiune făcută de profesor

Bullying relațional

1. Îmi pun porecle.
2. Pleacă atunci când ajung lângă grupul lor.
3. Mă înjură.
4. Mă tachinează.
5. Îmi spun că sunt prost.
6. Mă jignesc și îmi spun cuvinte urâte.
7. Mă umilesc și râd de mine.
8. Mă învinovățesc pentru lucruri pe care nu le-am făcut.
9. Vorbesc urât despre mine.
10. Râd de familia mea.
11. Mă tachinează și râd de mine când răspund în clasă.
12. Fac glume pe seama mea.
13. Fac glume pe seama notelor mele.

Bullying fizic

1. Mă împing sau trag de mine.
2. Îmi distrug lucrurile.
3. Calcă pe mine intenționat.
4. Dau cu pumnul sau mă palmuiesc.
5. Mă îmbrâncesc în mod intenționat.
6. Mă lovesc.
7. Aruncă în mine cu obiecte.
8. Nu mă lasă să trec.
9. Îmi iau, ascund sau aruncă pe jos lucrurile.
10. Fac lupte cu mine ca să îmi arate că sunt mai puternici.
11. Fură de la mine (bani, mâncare).
12. Mă amenință că mă bat sau îmi fac rău dacă nu fac ce vor ei.
13. Trag scaunul de sub mine.

Cyberbullying

1. Postează comentarii negative și răutăcioase la pozele, postările sau statusurile mele pe grupuri și rețelele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online.
2. Răspândesc zvonuri despre mine prin mesaje.
3. Îmi trimit poze cu un conținut sexual pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online.
4. Mă sună în mod repetat.
5. Postează sau trimit poze stânjenitoare sau comentarii despre mine pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online.
6. Postează mesajele mele private.

Anexa 4

PROCEDURA DE SOLUȚIONARE PE CALE AMIABILĂ A CONFLICTELOR INDIVIDUALE DE MUNCĂ, A CERERILOR SAU A RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

- (1) Accesul neîngrădit la justiție este garantat de lege. În cazul unui conflict individual de muncă, părțile vor acționa cu bună-credință și vor încerca soluționarea amiabilă a acestuia.
- (2) În vederea promovării soluționării amiabile și cu celeritate a conflictelor individuale de muncă, prin derogare de la prevederile art. 208 din Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la încheierea contractului individual de muncă sau pe parcursul executării acestuia, părțile pot cuprinde în contract o clauză prin care stabilesc că orice conflict individual de muncă se soluționează pe cale amiabilă, prin procedura concilierii.
- (3) Prin conciliere, în sensul prezentei legi, se înțelege modalitatea de soluționare amiabilă a conflictelor individuale de muncă, cu ajutorul unui consultant extern specializat în legislația muncii, în condiții de neutralitate, imparțialitate, confidențialitate și având liberul consimțământ al părților.
- (4) Consultantul extern specializat în legislația muncii prevăzut la alin. (3), denumit în continuare consultant extern, poate fi un avocat, un expert în legislația muncii sau, după caz, un mediator specializat în legislația muncii, care, prin rolul său activ, va stăruia ca părțile să acționeze responsabil pentru stingerea conflictului, cu respectarea drepturilor salariaților recunoscute de lege sau stabilite prin contractele de muncă. Onorariul consultantului extern va fi suportat de către părți conform înțelegerii acestora.
- (5) Părțile au dreptul să își aleagă în mod liber consultantul extern.
- (6) Oricare dintre părți se poate adresa consultantului extern în vederea deschiderii procedurii de conciliere a conflictului individual de muncă. Acesta va transmite celeilalte părți invitația scrisă, prin mijloacele de comunicare prevăzute în contractul individual de muncă.
- (7) Data deschiderii procedurii de conciliere nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data comunicării invitației prevăzute la alin. (6). Termenul de contestare a conflictelor de muncă se suspendă pe durata concilierii.
- (8) În cazul în care, ca urmare a dezbaterilor, se ajunge la o soluție, consultantul extern va redacta un acord care va conține înțelegerea părților și modalitatea de stingere a conflictului. Acordul va fi semnat de către părți și de către consultantul extern și va produce efecte de la data semnării sau de la data expres prevăzută în acesta.
- (9) Procedura concilierii se încheie prin întocmirea unui proces-verbal semnat de către părți și de către consultantul extern, în următoarele situații: a) prin încheierea unei înțelegeri între părți în urma soluționării conflictului; b) prin constatarea de către consultantul extern a eșuării concilierii; c) prin neprezentarea uneia dintre părți la data stabilită în invitația prevăzută la alin. (7).
- (10) În cazul în care părțile au încheiat numai o înțelegere parțială, precum și în cazurile prevăzute la alin. (9) lit. b) și c), orice parte se poate adresa instanței competente cu respectarea prevederilor art. 208 și 210 din Legea nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea soluționării în totalitate a conflictului individual de muncă.

Anexa nr. 5

Procedura privind mecanismul de semnalare anonimă a faptelor de violență și a suspiciunilor privind consumul de droguri și alte abateri de la normele de bună conduită în unitățile de învățământ preuniversitar

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Prezenta procedură stabilește mecanismul de semnalare anonimă a faptelor de violență și a suspiciunilor privind consumul de droguri și alte abateri de la normele de bună conduită în unitățile de învățământ preuniversitar, având ca scop prevenirea și combaterea violenței școlare.

(2) Mecanismul oferă elevilor, părinților, precum și personalului din unitățile de învățământ posibilitatea de a raporta acte de violență într-un mod anonim, fără a li se periclita siguranța, intimitatea sau integritatea.

Art. 2. — Mecanismul de semnalare anonimă se bazează pe următoarele principii fundamentale: a) asigurarea confidențialității identității persoanei care face sesizarea;

b) protecția drepturilor persoanelor implicate în procesul de raportare;

c) respectarea legislației în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal;

d) asigurarea unui climat educațional sigur, echitabil și fără violență

Modalități de sesizare

Art. 3. — (1) Sesizarea faptelor de violență și a suspiciunilor privind consumul de droguri și alte abateri de la normele de bună conduită poate fi făcută anonim, prin utilizarea următoarelor modalități:

a) cutia fizică de sesizări — amplasată într-un loc accesibil și vizibil din incinta unității de învățământ, destinată colectării sesizărilor anonime. În acest caz, unitatea de învățământ pune la dispoziția personalului și elevilor formulare de sesizare anonimă, conform modelului prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta procedură;

b) formularul electronic — disponibil pe site-ul oficial al unității de învățământ, acesta permite transmiterea sesizărilor în mod anonim, prin completarea informațiilor prevăzute în anexa la prezenta procedură;

c) adresa de e-mail dedicată — permite transmiterea mesajelor anonime printr-un canal electronic securizat, care nu salvează adresa de e-mail a persoanei care a formulat sesizarea, la solicitarea acesteia. (2) În cazul în care sesizarea suspiciunilor și a cazurilor de violență este făcută prin utilizarea modalităților prevăzute la alin. (1), cu indicarea datelor de identitate, persoana care a formulat-o are dreptul de a cere anonimizarea/asigurarea confidențialității identității.

CAPITOLUL III

Fapte care pot fi semnalate

Art. 4. — Faptele care pot fi semnalate anonim includ, dar nu se limitează la:

a) cazurile de violență între anteprescolari/prescolari/elevi savarsite în mediul școlar;

b) cazurile de violență asupra anteprescolarilor/prescolarilor/ elevilor savarsite de membri ai personalului unității de învățământ în mediul școlar;

c) cazurile de violență asupra personalului unității de învățământ savarsite de elevi în mediul școlar;

d) suspiciunea de consum de substanțe psihoactive (droguri);

e) existența situațiilor de tipul: suspiciune de port sau folosire, fără drept, de obiecte periculoase; suspiciune de implicare în alte infracțiuni — furt, talharie;

f) cazurile de suspiciune de violență comisă asupra copilului în afara mediului școlar

CAPITOLUL IV

Procedura de analiză a sesizărilor

Art. 5. — (1) Toate sesizările anonime care au ca obiect faptele prevăzute la art. 4 sunt analizate de către Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, denumită în continuare CPCV, constituită la nivelul unității de învățământ. (2) CPCV analizează sesizarea și investighează, în acord cu Procedura privind managementul cazurilor de violență asupra anteprescolarilor/prescolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și

ANEXĂ la procedură

FORMULAR de sesizare anonimă a faptelor de violență și/sau a suspiciunilor privind consumul de substanțe psihoactive (droguri) și alte abateri de la normele de bună conduită, de către elevi sau personalul școlii

Acest formular este destinat semnalării faptelor de violență în cadrul unității de învățământ. Rolul lui este de a ne ajuta să identificăm situațiile problematice și soluțiile la acestea. Este important să completezi acest formular cât de repede poți după petrecerea faptei și să incluzi cât mai multe detalii reale. Completarea sa nu necesită includerea numelui tău sau a altor date personale. Dacă îți dorești, poți menționa numele tău, caz în care acesta va fi anonimizat. Identitatea ta va fi cunoscută doar de directorul unității de învățământ sau persoana/persoanele desemnată/desemnate de acesta să deschidă cutia/să acceseze e-mailul dedicat. Toate informațiile vor fi tratate cu seriozitate și maximă confidențialitate. Ești în deplină siguranță.

1. Tipul faptei observate sau trăite (Bifează una sau mai multe opțiuni.): ☐ violență fizică (de exemplu, lovire, împingere, trântire); ☐ violență verbală (de exemplu, jigniri, umiliri, insulte); ☐ hărțuire/bullying (de exemplu, intimidare repetată, excludere socială, zvonuri); ☐ comportament inadecvat al personalului școlii; ☐ consum de droguri în școală; ☐ alte situații (Te rugăm să detaliezi mai jos.).

2. Descrierea faptei (Ce s-a întâmplat? Cine a fost implicat? Cum s-a manifestat fapta?)
.....
.....

3. Locul în care a avut loc fapta (de exemplu, sala de clasă, curtea școlii, holuri, toaletă, în afara școlii etc.)
.....
.....

4. Data și ora aproximativă a incidentului
.....

5. Ai mai asistat la fapte similare din partea persoanei implicate? ☐ Da ☐ Nu ☐ Nu știu Dacă da, poți oferi detalii suplimentare:
.....

6. Alte observații/sugestii/informații relevante:
.....

NOTĂ: Formularul poate fi introdus în cutia fizică de sesizări amplasată în școală sau completat online, dacă este disponibilă această opțiune.