

**Nr. 1995 / 4 octombrie 2022**

**REGULAMENTUL INTERN  
AL  
COLEGIULUI NAȚIONAL  
„VASILE ALECSANDRI” IAȘI**

**Actualizat și avizat în CP - 3 octombrie 2022  
Aprobat în CA – 6 octombrie 2022  
Dezbătut în Consiliul elevilor – 30 septembrie 2022**

## PREAMBUL

Statutul de elev sau de profesor al Colegiului Național „Vasile Alecsandri” presupune aderarea la valorile acestei instituții: respect pentru tradiții, toleranță și responsabilitate față de ceilalți, incluziune socială, asumarea deciziilor și responsabilităților proprii, multilingvism, atașament față de comunitate, performanță, preocupare pentru viitor, interculturalitate. Prezentul regulament este în acord cu misiunea și viziunea școlii noastre.

Prezentul *Regulament intern* stabilește cadrul general privind organizarea și disciplina muncii în Colegiul Național „Vasile Alecsandri” din Iași, ca o necesitate evidentă pentru derularea, în condiții optime, a activității interne din liceu.

Colegiul Național „Vasile Alecsandri” din Iași este o instituție de învățământ preuniversitar și funcționează în baza legislației în vigoare. În cadrul colegiului, se desfășoară activități didactice de către personalul didactic. Prezentul *Regulament intern* a fost întocmit în baza următoarelor acte normative:

- Legea nr. 53/2003 privind codul muncii, modificările și completările ulterioare, republicată;
- Legea nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin ORDIN 4183 04/07/2022;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare, republicată;
- Lege nr.37. din 2.04.2020;
- Lege nr. 85 din 18.06.2020;
- Lege nr. 151 din 23.07.2020;
- Legea nr.213 din 30.09.2020;
- Legea nr. 167 din 7 august 2020 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, precum și pentru completarea art. 6 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- Ordonanța de urgență nr. 57/2015 privind salarizarea personalului din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea 582/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice din OUG 57/2016;
- Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin cu privire la aprobarea strategiei MECT cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar Nr.1409/29 06 2009;
- Anexa la OMECT nr. 1409/29.06.2007 Strategia MECT cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Contractul Colectiv de Muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar nr. 8347/2017;
- OMECTS nr. 5559/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ;
- OMEN nr. 4619 din 22.09.2014 privind aprobarea metodologiei cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;

- ORDIN nr. 5556 din 7 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare;
- OMENCS nr. 4742 din 10.08.2016 – pentru aprobarea *Statutului Elevului*;
- Regulamentul (CE) nr. 45/2001 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 decembrie 2000 privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile și organele comunitare și privind libera circulație a acestor date;
- Regulament nr. 679 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);
- Legea nr. 221 din 18 11 2019, publicată în Monitorul Oficial nr.929 din 19 11 2019, intrată în vigoare pe 22 11 2019;
- Ordinul nr. 4343 din 27 mai 2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art.7 alin. (1<sup>^</sup>1), art.56<sup>^</sup>1 și ale punctelor 6<sup>^</sup>1 din anexa la Legea educației naționale nr.1/2011, privind violența psihologică – bullying;
- Ordinul nr. 5545 din 10 septembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- ORDIN Nr. 4247/2020 din 13 mai 2020 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;
- Ordinul 1456 / 25 08.2020 pentru aprobarea normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor în vigoare din 28 august 2020.

## I. DISPOZIȚII GENERALE

### Art. 1

Prevederile prezentului *Regulament intern* se aplică atât personalului propriu – personal didactic de conducere, didactic de predare și de instruire, personal didactic auxiliar, personal nedidactic – salariați ai colegiului, indiferent de forma și durata contractului de muncă încheiat ori de funcția pe care o îndeplinesc, cât și agenților economici / instituțiilor / organizațiilor care au raporturi contractuale / de parteneriat cu Colegiul și care desfășoară în mod obișnuit sau ocazional activități în cadrul colegiului. De asemenea, prezentul regulament se aplică elevilor și părinților elevilor Colegiului Național „Vasile Alecsandri”.

### Art. 2

Salariații colegiului, delegați la alte instituții, sunt obligați să respecte pe lângă prevederile cuprinse în propriul *Regulament intern* și pe cele stabilite în *Regulamentul* instituției la care sunt delegați.

### Art. 3

Salariații delegați ai unei altei instituții sunt obligați să respecte pe lângă regulile de disciplină a muncii și de comportare cuprinse în *Regulamentul* instituției respective și pe cele specifice locului de muncă unde își desfășoară activitatea pe timpul delegării, cuprinse în *Regulamentul intern* al Colegiului Național „Vasile Alecsandri”.

### Art. 4

Salariatul nou angajat nu poate începe activitatea decât după ce și-a însușit normele de securitate și de igienă a muncii, normele referitoare la prevenirea și stingerea incendiilor, specifice locului său de muncă, și după ce a luat la cunoștință obligațiile ce-i revin conform fișei postului, prevederile din *Regulamentul de organizare și funcționare* specific și din *Regulamentul intern* al colegiului.

### Art. 5

Elevii care își desfășoară activitatea în cadrul Colegiului Național „Vasile Alecsandri” au obligația să cunoască și să respecte toate dispozițiile cuprinse atât în prezentul regulament, în *Statutul Elevului*, cât și în *Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ* (ROFUI).

## II. REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

### Reguli concrete privind protecția, igiena, securitatea și sănătatea în muncă

#### Art. 6

(1) În scopul aplicării și respectării regulilor privind protecția, igiena, securitatea și sănătatea în muncă adecvate condițiilor specifice în care se desfășoară activitatea, Colegiul asigură instruirea tuturor persoanelor încadrate în muncă, prin angajații proprii cu atribuții în domeniul protecției muncii, care constă în instructajul introductiv general, instructajul la locul de muncă și instructaje suplimentare, dacă este cazul.

(2) Instructajul introductiv general se face următoarelor persoane:

- a) noilor angajați în muncă, angajați cu contracte de muncă indiferent de forma acestora;
- b) celor transferați în liceu de la altă unitate;
- c) celor veniți în liceu ca detașați;
- d) elevilor pentru activitatea desfășurată în laboratoare;
- e) persoanelor aflate în liceu în perioada de probă în vederea angajării;
- f) persoanele delegate în interes de serviciu.
- g) Instructajul la locul de muncă se face după instructajul introductiv general de către

responsabilul cu SSM, nominalizat prin decizie dată de conducătorul unității școlare, și are ca scop prezentarea riscurilor și a măsurilor de prevenire specifice locului de muncă, pentru categoriile de personal enunțate anterior, precum și pentru personalul transferat de la un loc de muncă la altul în cadrul unității de învățământ.

- (3) Instructajul periodic se face de către conducătorul locului de muncă respectivi Vasile
- (4) Intervalul dintre două instructaje periodice pentru angajați va fi stabilit prin instrucțiuni proprii, în funcție de condițiile locului de muncă, dar nu va fi mai mare de 6 luni.
- (5) Un instructaj suplimentar celui programat se face în următoarele cazuri:
  - a) când un angajat a lipsit legal peste 30 de zile lucrătoare;
  - b) când s-au schimbat echipamentele ori s-au adus modificări la echipamentele existente;
  - c) când au apărut modificări ale normelor de protecția muncii sau ale instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate a muncii;
  - d) la reluarea activității după un accident de muncă;
  - e) la executarea unor lucrări speciale.
- (6) În vederea asigurării condițiilor de protecție a muncii și pentru prevenirea accidentelor de muncă, Colegiul asigură cadrul necesar privind:
  - a) elaborarea soluțiilor conforme cu normele de protecție a muncii prin a căror aplicare să fie eliminate riscurile;
  - b) stabilirea pentru salariați și inserarea în fișa postului a atribuțiilor și a răspunderilor ce le revin în domeniul protecției muncii;
  - c) elaborarea regulilor proprii pentru aplicarea normelor de protecție a muncii;
  - d) asigurarea și controlarea cunoașterii și aplicării, de către toți salariații și participanții la procesul de muncă, a măsurilor tehnice, sanitare și organizatorice din domeniul protecției muncii;
  - e) asigurarea de materiale necesare informării și educării salariaților și participanților la procesul de muncă: afișe, pliante și alte asemenea cu privire la protecția muncii;
  - f) informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire necesare.

## **Reguli privind prevenirea și stingerea incendiilor**

### **Art. 7**

- (1) În scopul aplicării și respectării regulilor privind prevenirea și stingerea incendiilor, Colegiul are următoarele obligații și responsabilități:
  - a) stabilește, prin dispoziții scrise, responsabilitățile și modul de organizare privind apărarea împotriva incendiilor în cadrul instituțiilor;
  - b) reactualizează dispozițiile date ori de câte ori apar modificări de natură să amenințe siguranța;
  - c) aduce la cunoștința salariaților, a utilizatorilor și a oricărei persoane implicate dispozițiile reactualizate;
  - d) justifică autorităților abilitate că măsurile de apărare împotriva incendiilor sunt corelate cu natura și nivelul riscurilor de incendiu, potrivit normelor și reglementărilor tehnice;
  - e) asigură întocmirea documentațiilor tehnice necesare pentru solicitarea și obținerea avizelor și a autorizațiilor de prevenire și stingere a incendiilor, prevăzute de lege;
  - f) asigură elaborarea planurilor de apărare împotriva incendiilor și verifică, prin specialiștii desemnați, modul de cunoaștere și capacitatea de punere în aplicare a acestora;
  - g) asigură instruirea salariaților proprii și a colaboratorilor externi, verificând, prin persoanele desemnate modul de cunoaștere și respectare a regulilor și măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor specifice activităților pe care la desfășoară.
- (2) Pentru asigurarea respectării regulilor și măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor, fiecare

salariat, indiferent de natura angajării, are, în procesul muncii, următoarele obligații principale:

- a) să cunoască și să respecte normele generale de prevenire și stingere a incendiilor din spațiul în care își desfășoară activitatea și sarcinile de prevenire și stingere a incendiilor specifice locului de muncă;
  - b) să respecte regulile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de către angajator sau de către persoanele desemnate de acesta;
  - c) să îndeplinească la termen toate măsurile stabilite pentru prevenirea și stingerea incendiilor;
  - d) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru potrivit instrucțiunilor date de angajator sau de persoanele desemnate de către acesta;
  - e) să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
  - f) la terminarea programului, să verifice și să ia toate măsurile pentru înlăturarea cauzelor ce pot provoca incendii;
  - g) să nu afecteze sub nicio formă funcționalitatea căilor de acces și de evacuare din clădiri;
  - h) să comunice imediat șefilor ierarhici și personalului cu atribuții de prevenire și stingere a incendiilor orice situație pe care este îndreptățit să o considere un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
  - i) să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol.
- (3) În vederea îmbunătățirii activității de prevenire și stingere a incendiilor, fiecare angajat este obligat ca, pe lângă îndatoririle amintite în alin. (2), să îndeplinească întocmai sarcinile trasate în acest scop de șeful ierarhic superior.

### **III. REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII**

#### **Art. 8**

Orice salariat al unității de învățământ beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de sănătate și securitate în muncă și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nicio discriminare.

#### **Art. 9**

(1) În cadrul unității de învățământ, în relațiile de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații. Cu privire la elementele și condițiile de remunerare pentru munca egală sau de valoare egală, este interzisă orice discriminare bazată pe criteriul de sex sau pe alte criterii.

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

#### **Art. 10**

În cadrul unității de învățământ, este interzisă orice formă de discriminare directă sau indirectă față de un salariat, discriminare prin asociere, hărțuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată.

#### **Art. 11**

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

#### **Art. 12**

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.

(1) Fiecare angajat are dreptul la un loc de muncă lipsit de acte de hărțuire morală. Niciun angajat nu va fi sancționat, concediat sau discriminat, direct sau indirect, inclusiv cu privire la salarizare, formare profesională, promovare sau prelungirea raporturilor de muncă, din cauză că a fost supus sau că a refuzat să fie supus hărțuirii morale la locul de muncă.

(2) Hărțuirea morală la locul de muncă pe criteriul de sex este interzisă

(3) Angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă răspund disciplinar, în condițiile legii și ale prezentului regulament. Răspunderea disciplinară nu înlătură răspunderea contravențională sau penală a angajatului pentru faptele respective.

#### **Art. 13**

Angajatorul are obligația de a lua orice măsuri necesare în scopul prevenirii și combaterii actelor de hărțuire morală la locul de muncă, inclusiv prin prevederea în *Regulamentul intern* al unității de sancțiuni disciplinare pentru angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă.

#### **Art. 14**

(1) Este interzisă stabilirea de către angajator, în orice formă, de reguli sau măsuri interne care să oblige, să determine sau să îndemne angajații la săvârșirea de acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă.

(2) Angajatul, victimă a hărțuirii morale la locul de muncă, trebuie să dovedească elementele de fapt ale hărțuirii morale, sarcina probei revenind angajatorului, în condițiile legii. Intenția de a prejudicia prin acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă nu trebuie dovedită.

#### **Art. 15**

Constituie abatere de la prezentul regulament orice comportament cu caracter naționalist, șovin, de instigare la ură rasială sau națională, orice comportament ce vizează atingerea demnității sau crearea unei atmosfere intimidante, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare îndreptate împotriva unei persoane sau a unui grup de persoane, iar sancțiunea aplicabilă persoanelor care se fac vinovate de asemenea comportament va fi stabilită de comisia de cercetare a faptelor ce pot constitui abateri disciplinare, numită prin decizie de directorul instituției.

#### **Art. 16**

Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, discriminare prin asociere, hărțuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, este interzisă. În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

(1) În cazul în care se consideră discriminați, angajații pot să formuleze reclamații, sesizări sau plângeri către angajator sau împotriva lui.

(2) Angajatorul va oferi consiliere și asistență victimelor actelor de discriminare, va conduce investigația în mod strict confidențial și, dacă se confirmă actul de discriminare, va aplica măsuri

disciplinare.

(3) Orice fel de represalii în urma unei plângeri de discriminare atât împotriva reclamantului, cât și împotriva oricărei persoane care ajută la investigarea cazului vor fi considerate acte discriminatoare și vor fi sancționate conform dispozițiilor legale în vigoare.

În cazul în care reclamația nu a fost rezolvată la nivelul unității prin mediere, persoana angajată are dreptul să introducă plângere către instanța judecătorească competentă.

#### **Art. 17**

(1) Angajații au obligația să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în unitate, cu respectarea prevederilor legii, a contractelor colective de muncă, a *Regulamentului intern*, precum și a drepturilor și intereselor tuturor salariaților.

(2) Pentru crearea și menținerea unui mediu de lucru care să încurajeze respectarea demnității fiecărei persoane, pot fi derulate proceduri de soluționare pe cale amiabilă a plângerilor individuale ale salariaților, inclusiv a celor privind cazurile de violență sau hărțuire sexuală, în completarea celor prevăzute de lege.

#### **Art. 18**

Colegiul Național „Vasile Alecsandri” are ca obiectiv „școală cu zero toleranță la violență”, fiind promovat un climat educațional care încurajează atitudinile pozitive, nonviolente și suportive între membrii comunității de elevi și adulți, învățarea și exersarea empatiei, a interacțiunilor între aceștia, de tip câștig reciproc, implicarea participării elevilor de toate vârstele la toate deciziile care îi privesc și promovarea acțiunilor de la egal la egal între elevi. Sunt promovate relațiile democratice între copii și adulți, prin toleranță, respect, incluziune și solidaritate.

#### **Art. 19**

Toate persoanele din cadrul colegiului care interacționează cu elevii trebuie să aibă un limbaj lipsit de etichete, un comportament adecvat, fără a fi folosite umiliri, o comunicare empatică, non-violentă.

#### **Art. 20**

În Colegiul Național „Vasile Alecsandri” se stabilește un plan pentru asigurarea și menținerea unui climat școlar adecvat educației de calitate, pentru a fi prevenit și combătut bullying-ul.

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

(2) Prin programele de formare continuă se urmărește și modul de relaționare a cadrelor didactice, a profesorului-consilier școlar din Colegiul Național „Vasile Alecsandri” cu elevii-victime, martori sau elevii cu un comportament agresiv, aflați în proces de reabilitare terapeutică sub îndrumarea unui specialist din instituții publice sau entități private certificate în acest sens și cu părinții acestora.

(3) Angajații pot participa la activități de formare în domeniul prevenirii, identificării și combaterii violenței psihologice - bullying, ca formă a violenței manifestate în mediul școlar, prin programe de dezvoltare profesională, furnizate de diverse instituții, prin programe finanțate din fonduri structurale, prin programe de europene și prin alte tipuri de activități de formare continuă.

(4) Accesul personalului didactic/didactic auxiliar la activități de formare continuă, în domeniul prevenirii, identificării și combaterii bullying-ului, ca formă a violenței manifestate în mediul școlar, precum și monitorizarea, la nivel județean, a programelor/activităților de organizare în vederea creării a unui mediu școlar sigur este asigurat de ISJ Iași și CCD Iași.



#### IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI, ALE SALARIAȚILOR, ELEVILOR ȘI PĂRINȚILOR

##### Drepturile și obligațiile angajatorului

###### Art. 21

Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității de învățământ, inclusiv în mediul on-line;
- 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 și criteriile de evaluare a realizării acestora;
- g) să stabilească, în conformitate cu prevederile legale, condițiile pentru ocuparea diferitelor categorii de posturi.

###### Art. 22

Angajatorul are următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra 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 unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar;
- d) să se consulte cu sindicatul sau cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- e) să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- f) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- g) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- h) să asigure cadrul legal de angajare a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, în acord cu prevederile legale în vigoare, prin încheierea contractului de muncă; angajarea se consideră definitivă după trecerea termenului de probă/ de stagiu prevăzut de dispozițiile legale în vigoare;
- i) să asigure dezvoltarea și modernizarea bazei materiale de învățământ, a laboratoarelor, în limita bugetului aprobat;
- j) să se preocupe de dezvoltarea, diversificarea și valorificarea aptitudinilor profesionale, asigurând climatul necesar bunei desfășurări a activităților;
- k) să asigure protejarea drepturilor de proprietate intelectuală ale membrilor comunității unității de învățământ;
- l) să ia măsuri pentru pregătirea profesională a cadrelor didactice;
- m) să ia măsuri de perfecționare prin cursuri organizate de instituții abilitate pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic;
- n) să recunoască salariaților drepturile stabilite prin legile în vigoare apărute ulterior încheierii contractelor lor de muncă;
- o) să elibereze, la încetarea activității, pe baza cererii formulate de fostul angajat și pe baza depunerii documentelor privind stingerea obligațiilor bănești ale angajatului față de angajator,

raportul pe salariat din Registrul de evidenta a salariatiilor;

- p) să informeze salariații privind obiectivele de performanță individuală, criteriile de evaluare, precum și salarizarea diferențiată bazată pe performanță;
- q) să ia orice alte măsuri, în limitele competenței stabilite de lege;
- r) în situația desfășurării orelor prin intermediul tehnologiei și al internetului, angajatorul are următoarele obligații;
- s) informează elevii și părinții acestora asupra modalității de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au;
- t) stabilește măsuri și monitorizează buna desfășurare a activității didactice de către toate cadrele didactice și elevii din unitatea de învățământ;
- u) întreprinde demersuri către autoritățile locale pentru asigurarea dispozitivelor și a conexiunii la internet pentru elevii care nu dispun de mijloacele necesare pentru desfășurarea activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- v) gestionează baza materială cuprinzând dispozitive electronice cu conexiune la internet;
- w) repartizează, prin încheierea unui contract de comodat/ prin proces-verbal de predare-primire, dispozitive conectate la internet elevilor care nu dispun de aceste mijloace, în limita bazei materiale existente în școală;
- x) stabilește împreună cu cadrele didactice și profesorii diriginți platformele gratuite, aplicațiile și resursele educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitate;
- y) sprijină cadrele didactice și elevii să își creeze conturi de e-mail și de acces la platformele și aplicațiile electronice utilizate la nivelul unității de învățământ;
- z) identifică și aplică modalități de susținere a activității în școală și în mediul on-line pentru posibile cazuri speciale, inclusiv pentru elevii cu cerințe educaționale speciale (CES).

## **Drepturile și obligațiile angajatului**

### **Art. 23**

Angajatul unității de învățământ 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 de acces la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și la 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.

### **Art. 24**

(1) Angajatului unității de învățământ îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să cunoască și să ducă la îndeplinire prevederile contractului de muncă, fișei postului și RI;
- b) să fie loial unității de învățământ și comunității profesionale, să îi apere prestigiul și imaginea publică;
- c) să semneze contractul de muncă, să prezinte în timp util actele solicitate de colegiu să actualizeze

dosarul personal cu copii după documentele obținute/ schimbate pe parcursul anului școlar;

- d)** să respecte programul de lucru și să folosească integral timpul de muncă pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu;
- e)** să participe și să se implice la solicitarea conducerii unității de învățământ, în toate evenimentele sau activitățile școlare sau extrașcolare, în organizarea examenelor naționale și a simulărilor acestora, a concursurilor inițiate de Colegiul Național „Vasile Alecsandri” și a proiectelor comunitare sau europene derulate în liceu;
- f)** să aibă o ținută decentă, o comportare demnă, să dea dovada de sollicitudine, principialitate, să rezolve cererile/solicitările/sesizările în acord cu procedurile și la termenele stabilite de reglementările în vigoare;
- g)** să completeze și să semneze zilnic condica de prezență și, în contextul care o impune, condica on-line;
- h)** să dea dovadă de grijă deosebită în folosirea, supravegherea, gestionarea și păstrarea materialelor didactice, aparatelor, instalațiilor, a altor materiale și valori încredințate;
- i)** să respecte reglementările privind păstrarea secretului de serviciu și pe cele referitoare la documentele, datele sau informațiile care nu sunt de interes public; să respecte prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- j)** să respecte confidențialitatea privind activitatea, discuțiile sau deciziile diferitelor structuri de conducere sau comisii din care fac parte;
- k)** să înștiințeze șeful ierarhic de îndată ce a luat cunoștință de existența unor nereguli, abateri, greutăți sau lipsuri în legătură cu locul lor de muncă, propunând și soluții de remediere;
- l)** să nu se folosească de calitatea de salariat al unității de învățământ în mod nelegitim fără aprobarea/ împuternicirea conducerii unității de învățământ;
- m)** să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă, normele și instrucțiunile referitoare la desfășurarea activității;
- n)** să realizeze sarcinile ce decurg din funcțiile/ posturile deținute și să răspundă de îndeplinirea lor la termenele și condițiile stabilite;
- o)** să respecte procesul de muncă stabilit pentru compartimentul/ locul de muncă unde își desfășoară activitatea;
- q)** să își însușească și să respecte normele de protecția muncii, precum și pe cele referitoare la folosirea echipamentului de protecție și de lucru, de prevenire a incendiilor sau a unor situații ce ar putea pune în pericol clădirile, instalațiile în cadrul unității de învățământ ori viața, integritatea corporală și sănătatea persoanelor din liceu;
- r)** să se comporte civilizată, să întrețină o atmosferă colegială;
- s)** să se preocupe de perfecționarea cunoștințelor sale profesionale;
- t)** să informeze angajatorul, în cel mult 5 zile lucrătoare, despre orice modificare privind actul de identitate – schimbarea numelui, domiciliului, concediul medical etc.
- u)** să prevină și să combată mobbingul.

## **Art. 25**

Dirigintele are următoarele atribuții specifice:

- a)** informează elevii și părinții acestora despre modalitatea de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au;

- b) coordonează activitatea clasei și colaborează cu celelalte cadre didactice în vederea asigurării continuității participării elevilor la activitatea de învățare prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- c) participă la stabilirea platformelor, a aplicațiilor și a resurselor educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitatea desfășurată;
- d) transmite elevilor programul stabilit la nivelul unității de învățământ, precum și alte informații relevante pentru facilitarea învățării prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- e) menține comunicarea cu părinții elevilor;
- f) intervine în soluționarea unor situații specifice cu privire la desfășurarea activității didactice în care sunt implicați elevii clasei.

#### **Art. 26**

Cealți profesori au următoarele atribuții:

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

#### **Art. 27**

(1) Întregul personal al școlii are obligația morală să își acorde respect reciproc și sprijin în îndeplinirea obligațiilor profesionale, în școală sau în afara ei.

(2) Personalul didactic de conducere, didactic de predare și instruire, precum și personalul didactic auxiliar au obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

(3) Cadrele didactice au obligația de a semnală Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, Serviciului public de asistență socială sau, după caz, Direcției generale de asistență socială și protecția copilului Iași cazurile de rele tratamente, abuzuri sau de neglijare a copiilor.

(4) Personalul din Colegiul Național „Vasile Alecsandri” Iași are obligația de a veghea la siguranța elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare și extracurriculare/extrășcolare.

### **Drepturile elevilor**

#### **Art.28**

(1) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.

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

(3) Elevii au dreptul la protecția datelor personale.

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

### **Drepturi educaționale**

#### **Art. 29**

Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

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

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

- b)** dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice în varianta față în față și on-line, în vederea formării și dezvoltării competențelor-cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite;
- c)** dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din Curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale;
- d)** dreptul de a studia o limbă de circulație internațională, în regim intensiv/ bilingv, în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011 și cu legislația subsecventă, cu modificările și completările ulterioare;
- e)** dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Colegiul Național „Vasile Alecsandri” se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
- f)** dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite, conform legii;
- g)** dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de liceu, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
- h)** dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și eventualelor contracte dintre părți;
- i)** dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
- j)** dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;
- k)** dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
- l)** dreptul de a beneficia de discipline din Curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;
- m)** dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe/clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei Consiliului de Administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- n)** dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la bibliotecă, spații de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. Colegiul va asigura, în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare;
- o)** dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din liceu, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate, manifestate în comunicarea directă sau în mediul on-line;
- p)** dreptul de a se asigura participarea la orele de curs pentru maximum 7 ore pe zi, conform legii;
- q)** dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul modulelor/întregului an școlar;

- r) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la data susținerii acestora;
- s) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- t) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și din proprie inițiativă, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;
- u) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- v) dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
- w) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- x) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
- y) dreptul de a oferi feedback cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe/chestionare anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice;
- z) dreptul de a fi informat privind notele primite;
- aa) dreptul de a întrerupe/ relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
- bb) dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;
- cc) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;
- dd) dreptul de a le fi consemnată în catalog absența doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs, de la începutul acesteia. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.

### **Art. 30**

- (1) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.
- (2) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare.
- (3) Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului educației naționale, au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă, special și special integrat pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de deficiență.
- (4) Includerea beneficiarilor primari ai educației în clase cu cerințe educaționale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, apartenență la o categorie defavorizată), se sancționează conform prevederilor legale.

### **Art. 31**

În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, elevul și/ sau, după caz, părintele, tutorele ori susținătorul legal al elevului pot acționa, astfel:

- a) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori susținătorul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.
- b) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, conducerii unității de învățământ reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.
- c) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.
- d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la lit. c) este nota rezultată în urma reevaluării.
- e) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă, și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin un punct, contestația este acceptată.
- f) În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.
- g) Nota obținută în urma contestației rămâne definitivă.
- h) În situația în care în colegiu nu există alți profesori pentru învățământul preuniversitar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, cadre didactice din învățământul preuniversitar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

## **Drepturi de asociere și de exprimare**

### **Art. 32**

Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

- a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;
- b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;
- c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ preuniversitar, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea Consiliului de Administrație. Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;
- d) dreptul de a participa la ședințele Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute de *Statutul Elevului*;
- e) dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;
- f) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii, care aduc atingere imaginii Colegiului Național „Vasile Alecsandri” sau personalului acestuia.

Este interzisă publicarea sau postarea pe internet/ pe rețele de socializare de materiale care să aducă atingere imaginii unității de învățământ sau personalului acesteia.

## **Drepturi sociale**

### **Art. 33**

**(1)** Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

- a)** dreptul de a beneficia de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafață, naval și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar, naval și fluvial, pe tot parcursul anului calendaristic;
- b)** dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la lit. a), pentru elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutelă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- c)** dreptul de a beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, pe bază de abonament, în cazul în care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- d)** dreptul de a beneficia de decontarea sumei ce reprezintă contravaloarea a 8 călătorii dus-întors pe semestru pentru elevii care locuiesc la internat sau la gazdă;
- e)** dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al Ministrului Educației și Cercetării;
- f)** dreptul de a beneficia de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecventării unității de învățământ, pentru elevii provenind din grupurile socio-economice dezavantajate („Bani de liceu”);
- g)** dreptul la premii, burse și alte asemenea stimulente materiale pentru elevii cu performanțe școlare înalte, precum și pentru elevii cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive, asigurate de către stat;
- h)** dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;
- i)** dreptul la asistență medicală și psihologică gratuită în cabinete medicale, psihologice școlare ori în unități medicale de stat. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației naționale și al ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;
- j)** dreptul la tarife reduse pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice, conform legii.

**(2)** În vederea stabilirii burselor școlare prevăzute la alin. (1) lit. e):

- a)** consiliile locale, respectiv consiliile județene stabilesc anual, prin hotărâre, cuantumul și numărul burselor care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, conform legii;
- b)** criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual de către consiliile de administrație ale unităților de învățământ, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor, conform legii;
- c)** elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat, în condițiile legii.

**(3)** Autoritățile administrației publice locale din localitatea de domiciliu a elevilor din învățământul obligatoriu, școlarizați într-o altă localitate, cu sprijinul agenților economici sau al colectivităților locale, al societăților de binefacere, precum și al altor persoane juridice sau fizice pot asigura acestor elevi, în situații bine justificate, servicii de transport, de masă și de internat.

**(4)** În condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului, statul subvenționează costurile aferente



frecventării unității de învățământ de către elevii provenind din grupurile socio-economice dezavantajate.

## **Alte drepturi**

### **Art. 34**

Elevii beneficiază și de următoarele alte drepturi:

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

## **Obligațiile elevilor**

### **Art. 35**

Elevii au următoarele obligații:

- a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ;
- c) de a avea un comportament civilizată și de a se prezenta la școală în uniformă, într-o ținută vestimentară decentă și adecvată, în conformitate cu prezentul regulament și cu deciziile unității de învățământ. Ținuta recomandată de unitatea de învățământ este reprezentată de tricou polo alb sau bleumarin cu sigla unității de învățământ, sacou bleumarin cu sigla unității de învățământ, pantaloni sau fustă bleumarin sau negri. Ținuta vestimentară nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii.
- d) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- e) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
- f) de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;
- g) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- h) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- i) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către liceu;
- j) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către liceu, în urma constatării culpei individuale;
- k) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- l) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- m) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevii și personalul unității de învățământ;
- n) de a cunoaște și respecta prevederile *Statutului Elevului*, ale *Regulamentului de organizare și*

*funcționare a unității de învățământ și ale Regulamentului intern;*

- o)** de a cunoaște și de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;
- p)** de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.

### **Art. 36**

În situația desfășurării orelor prin intermediul tehnologiei și al internetului, elevii au următoarele responsabilități:

- a)** participă la activitățile stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ, conform programului comunicat;
- b)** rezolvă și transmite sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului;
- c)** au o conduită adecvată statutului de elev, au comportamente și atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare;
- d)** nu comunică altor persoane datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- e)** nu înregistrează activitatea desfășurată în mediul on-line, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679;
- f)** au obligația de a participa la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului; în caz contrar, elevul este considerat absent și se consemnează absența în catalog, cu excepția situațiilor justificate;
- g)** au un comportament care generează respect reciproc și își asigură un mediu propice desfășurării orelor de curs.

### **Interdicții**

#### **Art. 37**

Elevilor le sunt interzise următoarele:

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

incinta unității de învățământ;

- h)** să utilizeze telefoanele mobile sau alte echipamente electronice în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;
- i)** să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- j)** să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- k)** să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- l)** să părăsească perimetrul Colegiului Național „Vasile Alecsandri” în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor în care are acordul dirigintelui sau directorului, după ce acesta a luat legătura cu părinții;
- m)** să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- n)** să invite/ să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al dirigintelui;
- o)** să publice sau să posteze pe internet/ rețelele de socializare materiale care să aducă atingere imaginii școlii, elevilor sau personalului didactic și nedidactic.
- p)** să comunice altor persoane datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- q)** să utilizeze calculatoarele din sălile de clasă în timpul pauzelor;
- r)** să facă intervenții la partea de hard sau de soft a calculatoarelor din laboratoarele de informatică.

### **Art. 38**

**(1)** Conform Art. 4, alin. 4 și 5 din Metodologia-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, categorii de date cu caracter personal care trebuie prelucrate cu respectarea principiilor legate de prelucrarea datelor cu caracter personal prevăzute în Regulamentul (UE) 679/2016 sunt:

- a)** numele și prenumele 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 (dacă este cazul): nume de utilizator și parolă de acces.

**(2)** Ca măsură de protecție a datelor cu caracter personal, prelucrate cu ocazia utilizării aplicațiilor/ platformelor educaționale informatice, se interzice înregistrarea activităților desfășurate on-line.

### **Art. 39**

Elevilor le sunt interzise și:

- a)** manifestările de violență psihologică - bullying, de violență fizică, de violență psihologică cibernetică sau cyberbullyingul, de violență sexuală, comportamentul agresiv și abuzul emoțional.
- b)** umilirea verbală și/sau nonverbală, intimidarea, amenințarea, terorizarea, restrângerea libertății de acțiune, denigrarea, acuzațiile nedrepte, discriminarea, ridiculizarea și alte atitudini ostile sau de respingere față de copil.
- c)** acțiunile ofensatoare, umilitoare sau distructive, care provoacă daune morale, psihologice și/sau materiale unui alt copil sau grup de copii;

- d) comentariile degradante cu conotații sexuale, injurii, propuneri indecente făcute victimei, atingeri nepotrivite
- e) hărțuirea online, alături de un conținut ilegal și/sau ofensator care se referă la orice comportament mediat de tehnologie, identificat în spațiul de social-media, website-uri, mesagerie.
- f) Împinsul, trasul de păr, răsucirea brațelor, contuzii, arsuri, bătăi, lovituri cu pumnul, cu palma sau cu piciorul, aruncarea în victimă cu diverse obiecte, izbirea de pereți, utilizarea unor obiecte ca arme.

## **Drepturile și obligațiile partenerilor educaționali**

### **Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali**

#### **Art. 40**

- (1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.
- (2) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului/ elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.
- (3) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului/ elevului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie-școală.

#### **Art. 41**

- (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/ elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.
- (2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/ elevului are dreptul să primească informații referitoare numai la situația propriului copil.
- (3) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/ elevului are dreptul de a accesa platforma electronică Adservio pentru a obține informații cu privire la situația școlară a propriului copil sau la proiectele instituției, prin intermediul contului pus la dispoziție de unitate, în parteneriat cu Adservio.

#### **Art. 42**

- (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/ elevului are acces în incinta Colegiului Național „Vasile Alecsandri” în concordanță cu procedura de acces, dacă:
  - a) a fost invitat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/ directorul adjunct al unității de învățământ;
  - b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
  - c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
  - d) participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte;
  - e) participă la acțiuni organizate de Asociația de părinți.

#### **Art. 43**

Părinții, tutorii sau susținătorii legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare, sau au dreptul de a adera la Asociația Părinților și Prietenilor Liceului Teoretic „Vasile Alecsandri” Iași, structură legal constituită.

#### **Art. 44**

- (1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/tutorele/susținătorul legal al

copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat sau cu profesorul diriginte. Părintele/tutorele/suștinătorul legal al elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/tutorele/suștinătorul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ printr-o cerere scrisă în vederea rezolvării problemei.

(2) În cazul în care părintele/tutorele/suștinătorul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul unității de învățământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

## **Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali**

### **Art. 45**

(1) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, în perioada învățământului obligatoriu, poate fi sancționat, conform legislației în vigoare.

(3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ.

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea elevului în unitatea de învățământ, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de formațiune de studiu/ pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din colectivitate/ unitatea de învățământ.

(5) Părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/ elevului.

(6) Permanent, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a verifica situația elevului înregistrată în Adservio și de a monitoriza frecvența și disciplina acestuia, de a răspunde solicitărilor instituționale transmise prin acest mijloc de comunicare, precum și buna funcționare a dispozitivelor electronice în cazul învățării on-line.

(7) Părintele/ tutorele/ susținătorul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de elev.

(8) Părintele/ tutorele/ susținătorul legal al elevului are obligația de a prezenta scutirea medicală profesorului diriginte în termen de 7 zile calendaristice de la întoarcerea elevului la școală.

(9) Părintele/ tutorele/ susținătorul legal al elevului are obligația de a prezenta cererea de învoire a elevului în limita a trei zile pe semestru dirigintelui/ directorului în termen de 7 zile calendaristice de la întoarcerea elevului la cursuri.

(10) În perioada desfășurării orelor on-line(dacă este cazul),părintele trebuie:

a) să asigure dispozitivele electronice necesare participării copiilor la activitățile didactice organizate de către Colegiul Național, „Vasile Alecsandri” prin intermediul tehnologiei și al internetului,

b) să asigure un mediu fizic sigur, prietenos și protectiv pentru copil în timpul desfășurării activității; să promoveze un comportament pozitiv, să încurajeze, să motiveze și să responsabilizeze elevul cu privire la propria formare;

c) să mențină comunicarea cu profesorul diriginte și celelalte cadre didactice;

d) să sprijine elevul, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite;

e) să transmită profesorului diriginte feedback-ul referitor la organizarea și desfășurarea activității de

predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului.

#### **Art. 46**

Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/ elevilor și a personalului Colegiului Național „Vasile Alecsandri”.

#### **Art. 47**

(1) Respectarea prevederilor prezentului regulament și a Regulamentului de organizare și funcționare a Colegiului Național „Vasile Alecsandri” este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/ elevilor.

(2) Nerespectarea dispozițiilor privind îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali atrage răspunderea persoanelor vinovate conform dreptului comun.

### **V. ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ**

#### **Art. 48**

(1) Programul de lucru al personalului didactic se stabilește de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ, corespunzător normelor didactice prevăzute în Legea nr. 1/2011 a educației naționale, statele de funcții, planul de învățământ anual și orarele aprobate.

(2) Programul de lucru al personalului didactic auxiliar și al celui nedidactic se stabilește de către Consiliul de Administrație, cu consultarea organizațiilor sindicale din liceu, în funcție de necesitățile privind realizarea programelor de activitate ale tuturor locurilor de muncă în condiții de eficiență.

(3) În cazuri excepționale, programul de lucru al personalului didactic poate fi schimbat.

#### **Art. 49**

Programul de lucru este unitar pentru întregul personal, dar pentru salariații cu sarcini specifice (muncitori, îngrijitori, fochiști etc.), programul de lucru poate fi diferit.

#### **Art. 50**

(1) Programul de lucru, conform prezentului regulament este:

- a. pentru personalul didactic de predare și de instruire, în acord cu Legea 1/2011 actualizată și cu prevederile Codului Muncii, conform normei didactice stabilite, schemei orare și activităților desfășurate în școală, cu realizarea celor 40 ore/săptămână;
- b. pentru *personalul didactic auxiliar*, programul de lucru de regulă de 8 ore, cu o pauză de masă de 20 minute care se include în programul de lucru, conform Contractului colectiv de munca unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar și a prevederilor din Codul muncii, în raport de necesitățile fiecărui loc de muncă, astfel :  $7^{30} - 15^{30}$ ;
- c. pentru *personalul nedidactic*:  $7^{00} - 15^{00}$  și  $11^{00} - 19^{00}$  (la muncitori și personalul de îngrijire), respectiv în ture pentru paznici.

(2) La opțiunea salariatului, repartizarea timpului de muncă poate fi inegală în funcție de specificul muncii prestate, conform art. 335 din CCM din 29.06.2018. Acest drept vizează doar situațiile particulare (de ex. ședințe cu părinții, activități educative etc.) desfășurate în afara programului de lucru, care trebuie să fie anunțate conducerii în scris în prealabil.

#### **Art. 51**

Programul de lucru aprobat de Consiliul de Administrație se afișează la loc vizibil și se află la compartimentul secretariat.

#### **Art. 52**

(1) Conducerea unității de învățământ poate schimba programul de lucru, în funcție de necesități și de sarcinile de serviciu specifice.

(2) Dacă este necesar, salariații pot desfășura activități după programul de lucru, în baza unui ordin de serviciu semnat de șeful ierarhic și aprobat de conducerea unității de învățământ.

#### **Art. 53**

Durata normală a timpului de muncă este de 8 (opt) ore pe zi, 40 (patruzeci) de ore pe săptămână realizate în 5 (cinci) zile.

#### **Art. 54**

(1) Zilele de repaus săptămânal se asigură, pentru toate persoanele încadrate în muncă, sâmbăta și duminica.

(2) Pentru categoriile de salariați didactic auxiliar și nedidactic care lucrează în zilele de sâmbătă și duminică, peste numărul de 40 de ore săptămânale, se va acorda timp liber corespunzător în următoarele 60 de zile, chiar și în zilele lucrătoare.

(3) Pentru personalul didactic care desfășoară activități sâmbăta, duminica sau în sărbătorile legale, recuperările se acordă doar în timpul vacanțelor.

#### **Art. 55**

Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână.

#### **Art. 56**

(1) Angajații care, din diverse motive, nu se pot prezenta la serviciu, sunt obligați să anunțe cât mai repede posibil acest lucru, telefonic sau prin orice alt mijloc de comunicare, șefului ierarhic, dar nu mai târziu de 24 de ore de la ivirea evenimentului.

(2) În cazul nerespectării acestei obligații, salariatul va figura în condică și în foaia colectivă de prezență ca absent nemotivat.

(3) Colegiul este în drept să desfacă disciplinar contractul de muncă al salariatului în cazul în care acesta lipsește nemotivat de la serviciu 3 zile consecutive, 5 zile cumulate în decursul unei luni sau 9 zile cumulate în decursul unui an.

#### **Art. 57**

(1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă.

(2) Evenimentele familiale deosebite și numărul zilelor libere plătite sunt cele stabilite prin contractul colectiv de muncă unic la nivelul sectorului de activitate învățământ preuniversitar, astfel:

a) căsătoria salariatului – 5 zile lucrătoare;

b) nașterea unui copil – 5 zile lucrătoare + 10 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură;

c) căsătoria unui copil – 3 zile lucrătoare;

d) decesul soțului/ soției, copilului, părinților, bunicilor, fraților, surorilor, al altor persoane aflate în întreținere – 5 zile lucrătoare;

e) decesul socrilor salariatului – 3 zile lucrătoare;

f) schimbarea domiciliului – 3 zile lucrătoare;

g) schimbarea locului de munca cu schimbarea domiciliului/ reședinței – 5 zile lucrătoare;

h) îngrijirea sănătății copilului – o zi lucrătoare (pentru familiile cu un copil sau doi copii), respectiv două zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii).

(3) Personalul care asigură suplینirea salariaților prevăzuți la alin. 2 va fi remunerat corespunzător, potrivit legii.

#### **Art. 58**

(1) Concediile fără plată, pentru personalul didactic, se obțin în baza unei cereri scrise din partea angajatului, avizată atât de directorul unității de învățământ, cât și de ISJ, aprobate de CA al unității. Un exemplar al cererii se transmite la Secretariatul unității de învățământ. Durata concediilor fără

plată este cea prevăzută în Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale.

(2) Concediile fără plată, pentru celelalte categorii de angajați, se obțin în baza unei cereri scrise din partea salariatului, avizată de șeful compartimentului de lucru și de directorul unității de învățământ, aprobată de CA. Un exemplar al cererii se transmite la compartimentul Secretariat. Durata concediilor fără plată este de maximum 30 de zile lucrătoare.

(3) Personalul didactic are dreptul la un an de concediu fără plată, la 10 ani de vechime în învățământ.

#### **Art. 59**

(1) În cazul în care salariatul se află în incapacitate temporară de muncă, este obligat ca, în maximum 24 de ore de la ivirea incapacității, să înștiințeze șeful ierarhic, și să depună actele doveditoare (certificatul de concediu medical) la compartimentul Secretariat, până cel mai târziu la data de 5 a lunii următoare celei pentru care a fost acordat concediul.

(2) Nerespectarea obligației prevăzute la alin. (1) atrage imposibilitatea acordării la timp a drepturilor bănești persoanei în cauză, iar în cazuri mai grave, chiar imposibilitatea închiderii situației lunare și a efectuării viramentelor către bugetul de stat, lucru ce poate atrage suportarea penalităților de către persoana ce a determinat acest rezultat.

#### **Art. 60**

(1) Sunt zile nelucrătoare zilele de repaus săptămânal și zilele de sărbători legale/ religioase, după cum urmează:

- 1 și 2 ianuarie;
- 24 ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Române;
- prima, a doua și a *treia* zi de Paști;
- 1 Mai;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 1 iunie – Ziua internațională a copilului
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 5 Octombrie - Ziua internațională a educației
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 Decembrie – Ziua Națională a României;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- două zile pentru fiecare dintre cele trei sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.
- alte zile libere acordate de ME.

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

#### **Art. 61**

(1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților. Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

(2) Durata efectivă a concediului de odihnă anual pentru personalul didactic este cea stabilită în Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale, respectiv de contractul colectiv de muncă aplicabil. Perioadele în care poate fi efectuat se stabilesc de către Consiliul de Administrație, pe parcursul vacanțelor școlare.

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

(4) Personalul didactic care însoțește copiii în tabere sau la alte activități care se organizează în perioada vacanțelor școlare, aprobate de conducerea unității, se află în activitate, dar nu mai mult de 16 zile lucrătoare.

(5) Pentru personalul nedidactic, perioadele în care salariatul beneficiază de concediu de odihnă se



stabilesc la începutul fiecărui an, cu aprobarea șefului ierarhic superior. Numărul de zile de concediu de odihnă anual, se stabilește în funcție de vechimea totală în muncă a angajatului, astfel:

- a) vechime în muncă de la 0 la 5 ani - 21 zile lucrătoare;
- b) vechime în muncă de la 5 la 15 ani - 24 de zile lucrătoare;
- c) vechime în muncă mai mare de 15 ani - 28 de zile lucrătoare.

(6) Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar între 5 și 10 zile lucrătoare. Durata exactă a concediului suplimentar se stabilește în comisia paritară la nivelul unității.

#### **Art. 62**

Prezența salariaților la serviciu și timpul de muncă zilnic efectuat se atestă prin semnarea obligatorie, cu semnătură olografă, a condiții de prezență, care se găsește la Secretariatul colegiului pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic (cu precizarea orelor de intrare și de ieșire din unitate), sau în cancelarie pentru personalul didactic (cu precizarea intervalului orar). În condiții specifice, se va completa condica on-line.

Pe durata programului de muncă ce a fost consemnat în condica de prezență, părăsirea unității se face numai cu acordul conducerii acesteia.

#### **Art. 63**

Șefii compartimentelor de lucru sunt obligați să verifice zilnic prezența la serviciu a salariaților din compartimentul respectiv și să comunice directorului și compartimentului Secretariat, zilnic, întârzierile și învoirile, iar a doua zi, absențele nemotivate.

## **VI. SIGURANȚA ÎN LICEU**

#### **Art. 64**

##### **Condițiile de acces în școală:**

- (1) Persoanele străine se vor legitima și vor fi înregistrate în caietul de evidență; aceste persoane vor primi și vor purta ecuson specific/ de vizitator pe tot parcursul șederii în școală.
- (2) Este interzisă intrarea în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a celor turbulente sau a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea.
- (3) Se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive-pirorehnice, iritante lacrimogene, ușor inflamabile, cu publicații cu caracter obscen sau instigator, cu stupefiante sau băuturi alcoolice. De asemenea, se interzice comercializarea acestor produse în incinta școlii.
- (4) În condiții specifice, accesul oricăror persoane străine (părinți, alți însoțitori etc.) este interzis în afara cazurilor excepționale, când este necesară aprobarea conducerii unității de învățământ, cu respectarea strictă a regulilor și a măsurilor de protecție împotriva îmbolnăvirilor.

#### **Art. 65**

- a) Elevii vor intra și ieși în (din) incinta unității de învățământ pe poarta pentru acces elevi la începutul, respectiv sfârșitul programului școlar zilnic și/sau activităților extrașcolare aprobate de direcțiune. Accesul elevilor pe terenul de sport se face pe ușa dinspre acesta, pe perioada pauzelor și sub supravegherea profesorilor de educație fizică.
- b) Intrarea/ieșirea elevilor este monitorizată de sistemul de supraveghere și de gardian/personalul de pază, care va aduce la cunoștință profesorului de serviciu orice abatere.

#### **Art. 66**

Părăsirea unității de învățământ de către elevi în timpul programului școlar este admisă numai cu acordul dirigintelui sau al directorului, conform procedurii biletelor de voie.

Elevii de gimnaziu vor fi preluați de către unul din părinți, iar pentru elevii de liceu este necesară confirmarea telefonică din partea unuia dintre părinți – în situații cu totul deosebite în care acesta nu se poate prezenta la școală.

#### **Art. 67**

Părinții vor intra/ieși în/din clădirea unității de învățământ prin intrarea principală și au același regim ca și persoanele străine prevăzute la Art. 64.

Excepție: ședințele/ lectoratele cu părinții aprobate de direcțiune și susținute de profesorul diriginte, întâlnirile Asociației de părinți pe școală.

#### **Art. 68**

Toate activitățile extracurriculare se aprobă de către direcțiune, se afișează la avizierul din cancelarie, iar personalul nedidactic ia notă de acestea și răspunde, alături de profesorul coordonator, de ordinea, disciplina și siguranța participanților pe tot parcursul activității, dacă aceasta se desfășoară în perimetrul instituției.

#### **Art. 69**

Studentii vor face practică însoțiți de profesorii coordonatori, vor purta ecusoane și își vor desfășura activitatea după un program avizat de direcțiune.

#### **Art. 70**

Profesorii de serviciu își vor desfășura activitatea după planificarea întocmită la începutul anului școlar și vor îndeplini atribuțiile și sarcinile din fișa „Sarcinile profesorului de serviciu pe școală” afișată în cancelarie.

### **Sarcinile profesorului de serviciu pe școală**

#### **Art. 71**

Serviciul pe școală al cadrelor didactice se desfășoară în situația desfășurării normale a cursurilor, pe durata unei zile, între orele 07.30 – 15.30, în baza unei programări.

Pe parcursul unei zile, serviciul se desfășoară la parter, etajul I, etajul II și în curtea școlii. Cadrele didactice de serviciu au următoarele obligații:

- a) Asigură ordinea, disciplina și securitatea elevilor în pauze;
- b) Veghează la păstrarea bunurilor școlii: mobilier, panouri, geamuri, uși, grupuri sanitare etc.;
- c) Împiedică accesul persoanelor străine în sălile de clasă, cabinete și laboratoare;
- d) Semnalează imediat direcțiunii asupra existenței unui eventual pericol care putea afecta sănătatea sau integritatea fizică a elevilor;
- e) Ia notă de stricăciunile produse în perioada în care a fost de serviciu, identifică vinovații în vederea recuperării pagubei;
- f) Împiedică folosirea în școală a obiectelor contondente, a materialelor care ar putea afecta sănătatea elevilor (spray paralizant, petarde, obiecte contondente etc);
- g) La terminarea pauzelor, verifică intrarea elevilor în clase și nu intră la oră decât după ce toți elevii au intrat în clase;
- h) În caz de alarmă, supraveghează evacuarea elevilor din școală, respectând indicatoarele pentru evacuare;
- i) După ultima oră de curs, va supraveghea plecarea elevilor din școală;
- j) Consemnează în caietul de procese verbale efectuarea serviciului și, dacă este cazul, eventuale evenimente de peste zi;
- k) Profesorul de serviciu are obligația de a fi primul pe locul unde este planificat să-și desfășoare activitatea de supraveghere a elevilor, lăsând deoparte orice altă problemă.

- D) Colaborează cu personalul de serviciu;
- m) Colaborează cu poliția și jandarmeria;
- n) Semnalează imediat direcțiunii asupra existenței unui eventual pericol care putea afecta sănătatea sau integritatea fizică a elevilor.

#### **Art. 72**

Fiecare îngrijitoare va sta în timpul programului în sectorul destinat, va face curățenie, iar în timpul pauzelor va ajuta la supravegherea elevilor și va monitoriza alături de profesorii de serviciu.

#### **Art. 73**

Nicio persoană angajată sau străină nu intră în Colegiul Național „Vasile Alecsandri” după ora 16.00 în zilele de lucru, sâmbăta, duminica și în zilele libere, sau intră numai cu aprobarea scrisă a direcțiunii; ea va fi legitimată și consemnată de paznicul de serviciu în caietul de Procese-verbale, indicându-se: locația deplasării, scopul și durata șederii în incinta școlii.

#### **Art. 74**

Elevii au ca semn distinctiv emblema școlii. Se recomandă o ținută decentă, compusă din tricou polo alb/bleumarin, sacou bleumarin cu sigla școlii, pantalon/fustă bleumarin/negru. Pantalonii și fusta vor avea croiuri și dimensiuni corespunzătoare cu calitatea de eleVasile

#### **Art. 75**

Pentru măsuri suplimentare de asigurare a securității elevilor, Asociația de părinți poate asigura fondurile necesare pazei pe durata programului școlar prin plata unui gardian.

### **VII. PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR**

#### **Art. 76**

- (1) Salariații au dreptul să adreseze conducerii unității de învățământ, în scris, petiții individuale, dar numai în legătură cu problemele proprii apărute la locul de muncă și în activitatea desfășurată.
- (2) Prin petiție se înțelege orice cerere sau reclamație individuală scrisă pe care un salariat o adresează conducerii unității de învățământ în condițiile legii și ale regulamentului intern.
- (3) Petițiilor anonime nu li se va da curs, acestea urmând a fi clasate.

#### **Art. 77**

- (1) Cererile sau reclamațiile se adresează reprezentantului legal al unității de învățământ și se înregistrează la secretariat.
- (2) În cazul în care problemele sesizate în cerere sau în reclamație necesită o cercetare mai amănunțită, directorul unității de învățământ numește o comisie care să verifice realitatea lor.
- (3) În urma verificării, comisia numită întocmește un referat cu constatări, concluzii și propuneri și îl supune aprobării directorului.
- (4) Directorul este obligat să comunice salariatului răspunsul în termen de 30 de zile de la data depunerii cererii sau a reclamației.
- (5) În situația în care aspectele sesizate prin cerere sau reclamație necesită o cercetare mai amănunțită, directorul poate prelungi termenul cu cel mult 15 zile.

#### **Art. 78**

- (1) Salariații nu pot formula două sau mai multe petiții privitoare la aceeași problemă.
- (2) În cazul în care un salariat adresează în aceeași perioadă de timp două sau mai multe petiții cu același obiect, acestea se vor conexe, salariatul urmând să primească un singur răspuns.
- (3) Dacă după trimiterea răspunsului se primește o nouă petiție cu același conținut sau care privește aceeași problemă, acestea se clasează, făcându-se mențiune că s-a verificat și i s-a dat deja un

răspuns petiționarului.

#### **Art. 79**

Salariații și directorul au obligația să soluționeze conflictele de muncă prin bună înțelegere sau prin procedurile stabilite de dispozițiile legale în vigoare.

### **VIII. REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN CADRUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

#### **Art. 80**

(1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

#### **Art. 81**

Sunt interzise:

a) prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau oboseală înaintată, introducerea sau consumul de băuturi alcoolice, practicarea de activități care contravin atribuțiilor de serviciu sau care perturbă activitatea altor salariați;

b) nerespectarea programului de lucru, întârzierea sau absentarea nemotivată;

c) părăsirea locului de muncă în timpul programului de lucru fără aprobare sau pentru alte interese decât cele ale unității de învățământ;

d) executarea în timpul programului a unor lucrări personale ori străine interesului școlii;

e) scoaterea din unitate, prin orice mijloace, a oricăror bunuri și documente aparținând acesteia, fără acordul scris al directorului;

f) înstrăinarea oricăror bunuri date în folosință, păstrare sau de uz comun, precum și deteriorarea funcțională și calitativă sau descompletarea acestora, ca rezultat al unor utilizări ori manevrări necorespunzătoare;

g) folosirea în scopuri personale, aducerea la cunoștință pe orice cale sau copierea pentru alții, fără aprobarea scrisă a conducerii, a unor documente sau informații privind activitatea unității de învățământ sau a datelor specificate în fișele sau dosarele personale ale angajaților;

h) prestarea oricărei activități remunerate sau neremunerate, în timpul orelor de program, în beneficiul unui concurent direct sau indirect al unității de învățământ;

i) efectuarea de mențiuni, ștersături, rectificări sau semnarea pentru alt salariat în condica de prezență;

j) atitudinea necorespunzătoare față de ceilalți angajați, față de conducerea unității de învățământ sau față de elevi, părinți, parteneri (conduită necivilizată, insultă, calomnie, purtare abuzivă, lovire și vătămare a integrității corporale sau a sănătății);

k) comiterea de fapte care ar putea pune în pericol siguranța angajaților/elevilor sau a propriei persoane;

l) manifestări de natură a aduce atingere imaginii unității de învățământ;

m) folosirea în scopuri personale a oricăror materiale, mijloace fixe sau materii prime ale unității de învățământ;

n) fumatul în incinta unității de învățământ;

o) organizarea de întruniri în perimetrul unității de învățământ fără aprobarea prealabilă a conducerii;

p) introducerea, răspândirea sau afișarea în interiorul unității de învățământ a unor anunțuri, afișe, documente etc. fără aprobarea conducerii;

q) propaganda partizană unui curent sau partid politic.

## **Art. 82**

(1) Încălcarea cu vinovăție de către salariați a obligațiilor lor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare în unitate constituie abatere disciplinară și se sancționează ca atare, indiferent de funcția sau postul pe care îl ocupă persoana care a săvârșit fapta.

(2) Constituie abatere disciplinară și se sancționează încălcarea cu vinovăție de către salariați a obligațiilor lor de serviciu prevăzute de dispozițiile legale în vigoare, obligațiile de serviciu stabilite în contractele individuale de muncă, în fișa postului, în Regulamentul intern sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ori de ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

## **IX. ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE**

### **IX. 1 Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile personalului**

#### **Art. 83**

Personalul didactic răspunde disciplinar conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 84**

Personalul didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar răspund disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului Colegiului Național „Vasile Alecsandri”.

#### **Art. 85**

Sunt considerate abateri disciplinare ale personalului didactic:

- a) prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau oboesală înaintată, introducerea sau consumul de băuturi alcoolice, practicarea de activități care contravin atribuțiilor de serviciu sau care perturbă activitatea altor salariați;
- b) săvârșirea unor greșeli în organizarea și administrarea unor activități care au condus sau puteau conduce la întreruperea sau prejudicierea activităților specifice unității de învățământ, la degradarea calității acestora, la pagube materiale sau la accidente de muncă;
- c) nerespectarea obligațiilor ce decurg din relațiile de autoritate;
- d) încălcarea regulilor privind păstrarea secretului de serviciu;
- e) încălcarea confidențialității asumate la încheierea Contractului individual de muncă;
- f) nerespectarea programului de lucru, neprezentarea la ora prevăzută pentru începerea activității sau părăsirea locului de muncă înainte de finalul programului;
- g) întârzierea la orele de curs;
- h) neefectuarea serviciului pe școală;
- i) neluarea măsurilor pentru folosirea corespunzătoare și întreținerea bunurilor instituției;
- j) înstrăinarea oricăror bunuri date în folosință, păstrare sau de uz comun, precum și deteriorarea funcțională și calitativă sau descompletarea acestora, ca rezultat al unor utilizări ori manevrări necorespunzătoare;

- k)** necompletarea/ completarea inexactă a documentelor, precum și comunicarea de date/ informații inexacte;
- l)** încălcarea regulilor de conduită în relațiile de serviciu (injurii, loviri, amenințări, hărțuiri etc.),
- m)** refuzul semnării fișei postului;
- n)** nepredarea la termen a documentelor;
- o)** încălcarea prevederilor prezentului regulament precum și a oricăror alte norme interne ale instituției;
- p)** regula privind ținuta impusă elevilor nu poate fi încălcată de niciunul din profesorii școlii;
- q)** încurajarea atitudinii nepotrivite a elevilor în relație cu orice altă persoană din școală sau din afara ei;
- r)** refuzul semnării olografe a condicii de prezență, zilnic sau al condicii online (în perioada pandemiei);
- s)** nerespectarea procedurilor operaționale în vigoare (înregistrate de CEAC, SCIM) și a hotărârilor Consiliului de Administrație;
- t)** neconsemnarea unor abateri și absențe ale elevilor, precum și motivarea absențelor elevilor la alte discipline decât cea predată, cu excepția diriginților;
- u)** desfășurarea de activități extrașcolare fără aprobarea ISJ, conducerii unității de învățământ sau fără realizarea documentelor legale.
- v)** săvârșirea de acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă.

#### **Art. 86**

Sunt considerate abateri disciplinare ale personalului didactic auxiliar și nedidactic:

- a)** prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau oboseala înaintată, introducerea sau consumul de băuturi alcoolice, practicarea de activități care contravin atribuțiilor de serviciu sau care perturbă activitatea altor salariați.
- b)** săvârșirea unor greșeli în organizarea, administrarea sau executarea unor lucrări care au condus sau puteau conduce la întreruperea activităților specifice Unității de învățământ, la înrăutățirea calității acestora, la pagube materiale sau la accidente de muncă;
- c)** nerespectarea obligațiilor ce decurg din relațiile de autoritate;
- d)** încălcarea confidențialității asumate la încheierea Contractului de muncă;
- e)** executarea unor lucrări de proastă calitate, ca urmare a nerespectării disciplinei tehnologice;
- f)** nerespectarea programului de lucru, neprezentarea la ora prevăzută pentru începerea lucrului sau părăsirea locului de muncă înainte de finalul programului;
- g)** refuzul semnării olografe a condicii de prezență, zilnic, sau al condicii online (în perioada pandemiei);
- h)** părăsirea locului de muncă în timpul programului de lucru fără aprobare din partea directorului sau pentru alte interese decât cele ale angajatorului;
- i)** neluarea măsurilor pentru folosirea corespunzătoare și întreținerea bunurilor instituției;
- j)** înstrăinarea oricăror bunuri date în folosință, păstrare sau de uz comun, precum și deteriorarea funcțională și calitativă sau descompletarea acestora, ca rezultat al unor utilizări ori manevrări necorespunzătoare.
- k)** efectuarea unor lucrări care nu au legătură cu obligațiile de serviciu, în timpul serviciului ori folosirea fără drept a aparaturii din dotare;
- l)** necompletarea/ completarea inexactă a evidențelor, precum și comunicarea de date/ informații inexacte;
- m)** încălcarea regulilor de conduită în relațiile de serviciu (injurii, loviri, amenințări, hărțuiri etc.);
- n)** refuzul semnării fișei postului;
- o)** încălcarea prevederilor prezentului regulament, precum și a oricăror alte norme interne ale

instituției.

### **Art. 87**

Abateri săvârșite de conducerea unității de învățământ:

Constituie abateri disciplinare și următoarele fapte, săvârșite de conducerea unității de învățământ sau a compartimentelor de muncă, administratori etc., în măsura în care acestea le revin ca obligații potrivit reglementărilor în vigoare:

- a) neîndeplinirea atribuțiilor de organizare, conducere și control;
- b) neefectuarea obligațiilor privind îndrumarea personalului din subordine, în legătură cu sarcinile de serviciu ale acestuia;
- c) neluarea unor măsuri ferme pentru îndeplinirea la timp și în bune condiții a obligațiilor;
- d) abuzul de autoritate față de personalul din subordine;
- e) afectarea demnității personalului din subordine;
- f) aplicarea unor sancțiuni nefundamentate;
- g) atribuirea nejustificată de recompense, cu încălcarea dispozițiilor legale;
- h) promovarea unor interese personale în relațiile cu ceilalți salariați;
- i) scoaterea, fără forme legale, sustragerea, deteriorarea ori pierderea materialelor, a documentațiilor;
- j) ori a altor bunuri / valori aparținând Colegiului Național „Vasile Alecsandri”.

### **Art. 88**

(1) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului unității de învățământ, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

- a) observație scrisă;
- b) avertisment;
- c) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;
- f) sancțiunile pentru hărțuirea morală se aplică conform legislației în vigoare.

(2) Orice persoană poate sesiza Colegiul cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ.

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

- a) pentru personalul didactic, comisii formate din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea;
- b) pentru personalul de conducere, comisii formate din 3-5 membri, dintre care un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. Din comisie face parte și un inspector din cadrul I.S.J. Iași;

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

(5) În cadrul cercetării abaterii prezumate se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da

declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să administreze probe în apărare.

(6) Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării acesteia, consemnată la secretariatul unității de învățământ. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

(7) Persoanele sancționate au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la comisia de disciplină de pe lângă inspectoratul școlar.

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

#### **Art. 89**

Pentru personalul didactic din liceu, propunerea de sancționare se face de către director sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație. Sancțiunile aprobate de Consiliul de Administrație sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ.

#### **Art. 90**

Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, de către directorul unității de învățământ.

#### **Art. 91**

Răspunderea patrimonială a personalului angajat, se stabilește potrivit legislației muncii. Decizia de imputare, precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se fac de conducerea unității de învățământ.

#### **Art. 92**

Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 93**

Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului nedidactic, cu respectarea prevederilor Codului Muncii cu modificările și completările în vigoare, sunt următoarele:

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

#### **Art. 94**

(1) Sancționarea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen;

(2) Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizia scrisă a angajatorului.

### **IX.2 Sancțiunile aplicabile elevilor**

#### **Art. 95**

Nerespectarea de către elevi a îndatoririlor și obligațiilor prevăzute la art. 14 din Statutul Elevului, aprobat prin OMENCS nr. 4.742/2016, la Art. 35-36 din prezentul regulament și abaterile prevăzute la Art. 15 din *Statutul Elevului* se sancționează în conformitate cu art. 16 alin. (4) lit. a-f din același statut, astfel:

(1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv



regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului regulament și prevederilor din ROFUI.

(2) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ sau în cadrul activităților extrașcolare. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului unității de învățământ sau în afara activităților extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, elevii răspund conform legislației în vigoare.

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

(4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

a) observație individuală;

b) muștrare scrisă;

c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de performanță, de merit, a bursei sociale, „Bani de liceu”;

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

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

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

(7) Violența fizică și verbală sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

## **Sancțiuni**

### **Art. 96**

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

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

### **Art. 97**

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

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

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

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

(5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.

### **Art. 98**

(1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea Consiliului profesoral.

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

### **Art. 99**

(1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într-

un document care se înmânează de către profesorul diriginte/director, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

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

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

### Sancțiuni ce vor aplicate elevilor

Nr. crt.	Abatere	Măsuri și sancțiuni la prima abatere	Măsuri și sancțiuni la abateri repetate	Observații
1.	Comentariile degradante cu conotații sexuale, injurii, propuneri indecente făcute victimei, atingeri nepotrivite	Se anunță grupul de acțiune antibullying și comisia de prevenire și combatere a violenței..., direcțiunea, instituțiile abilitate. Aplicarea de chestionare. Dacă faptele sunt dovedite scăderea notei la purtare cu 4 puncte.	Se anunță grupul de acțiune antibullying și comisia de prevenire și combatere a violenței...direcțiunea, instituțiile abilitate Dacă faptele sunt dovedite scăderea notei la purtare cu încă 4 puncte.	Consiliere psiho pedagogică a elevilor implicați cu acordul părinților/tutorilor legali.
2.	Hărțuirea online, alături de un conținut ilegal și/sau ofensator care se referă la orice comportament mediat de tehnologie, identificat în spațiul de social-media, website-uri, mesagerie.	Se anunță grupul de acțiune antibullying și comisia de prevenire și combatere a violenței...direcțiunea, instituțiile abilitate. Aplicarea de chestionare. Dacă faptele sunt dovedite scăderea notei la purtare cu 4 puncte.	Se anunță grupul de acțiune antibullying și comisia de prevenire și combatere a violenței..direcțiunea, instituțiile abilitate. Dacă faptele sunt dovedite scăderea notei la purtare cu încă 4 puncte.	Consiliere psiho pedagogică a elevilor implicați cu acordul părinților/tutorilor legali.
3.	Acțiunile ofensatoare, umilitoare sau distructive, care provoacă daune morale, psihologice și/sau materiale unui alt copil sau grup de copii;	Se anunță grupul de acțiune antibullying și comisia de prevenire și combatere a violenței...direcțiunea, instituțiile abilitate. Aplicarea de chestionare. Dacă faptele sunt dovedite scăderea notei la purtare cu 4 puncte.	Se anunță grupul de acțiune antibullying și comisia de prevenire și combatere a violenței..direcțiunea, instituțiile abilitate Dacă faptele sunt dovedite scăderea notei la purtare cu încă 4 puncte.	Consiliere psiho pedagogică a elevilor implicați cu acordul părinților/tutorilor legali.
4.	Împinsul, trasul de păr, răsucirea brațelor, contuzii,	Împinsul, trasul de păr, răsucirea brațelor,	Scăderea notei la purtare cu încă 4	Consiliere psiho pedagogică a

	arsuri, bătăi, lovituri cu pumnul, cu palma sau cu piciorul, aruncarea în victimă cu diverse obiecte, izbirea de pereți, utilizarea unor obiecte ca arme.	aruncarea în victimă cu diverse obiecte fără rănire scăderea notei la purtare cu 2 puncte. În cazul în care victima este rănită scăderea notei la purtare cu 4 puncte. Contuzii, arsuri, bătăi, lovituri cu pumnul, cu palma sau cu piciorul, izbirea de pereți, utilizarea unor obiecte ca arme scăderea notei la purtare cu 4 puncte. Se anunță grupul de acțiune antibullying și comisia de prevenire și combatere a violenței, direcțiunea, instituțiile abilitate. Consiliere psihologică cu acordul părintelui/tutorei legal.	puncte. Se anunță grupul de acțiune antibullying și comisia de prevenire și combatere a violenței..direcțiunea, instituțiile abilitate. Consiliere psihologică cu acordul părintelui/tutorei legal.	elevilor implicați cu acordul părinților/tutorilor legali.
5.	Violență psihologică ce aduce atingere demnității, are ca efect crearea unei atmosfere de intimidare, ostile degradante, umilitoare și ofensatoare, îndreptate împotriva unui elev sau a unui grup de elevi, vizând aspecte de discriminare și excludere socială, care pot fi legate de apartenența la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau categorie defavorizată ori de convingerile, sexul sau orientarea sexuală etc	Se anunță grupul de acțiune antibullying și comisia de prevenire și combatere a violenței..direcțiunea, instituțiile abilitate. Aplicarea de chestionare. Dacă faptele sunt dovedite scăderea notei la purtare cu 4 puncte.	Se anunță grupul de acțiune antibullying și comisia de prevenire și combatere a violenței..direcțiunea, instituțiile abilitate. Dacă faptele sunt dovedite scăderea notei la purtare cu încă 4 puncte.	Consiliere psihologică a elevilor implicați cu acordul părinților/tutorilor legali.
6.	Umilirea verbală și/sau nonverbală, intimidarea, amenințarea, terorizarea, restrângerea libertății de acțiune, denigrarea,	Scăderea notei la purtare cu 4 puncte Sunt anunțați părinții, direcțiunea, grupul de acțiune antibullying,	Scăderea notei la purtare cu 4 puncte Se anunță grupul de acțiune antibullying și comisia de prevenire	Consiliere psihologică a elevilor implicați cu acordul părinților/tutorilor

	acuzațiile nedrepte, discriminarea, ridiculizarea și alte atitudini ostile sau de respingere față de copil.	comisia de prevenirea și combaterea violenței. Se recomandă consiliere cu acordul părintelui. Se anunță grupul de acțiune antibullying și comisia de prevenire și combatere a violenței, direcțiunea, instituțiile abilitate. Aplicarea de chestionare.	și combatere a violenței..direcțiunea, instituțiile abilitate.	legali.
--	---	---	--	---------

## **Anularea sancțiunii**

### **Art. 100**

(1) După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul se reîntrunește. Dacă elevul cărui i s-a aplicat o sancțiune (exceptând sancțiunea de exmatriculare) dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

(2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea.

## **Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs**

### **Art. 101**

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

(2) Elevii care au media la purtare mai mică decât 9 în anul școlar anterior nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, confesional și pedagogic.

## **Pagube patrimoniale**

### **Art. 102**

(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor Colegiului Național „Vasile Alecsandri” sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357 - 1374 din Codul civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase.

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

## **Contestarea**

### **Art. 103**

(1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la *Statutul Elevului* și în prezentul regulament, se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, Consiliului de Administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile lucrătoare de la

aplicarea sancțiunii.

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

## **X. REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ**

### **Art. 104**

(1) Ca urmare a sesizării conducerii unității de învățământ cu privire la săvârșirea unei abateri disciplinare sau a constatării încălcării de către un salariat a normelor legale, Regulamentului intern, contractului individual de muncă sau contractului colectiv de muncă aplicabil, ordinelor și dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici, directorul unității de învățământ sau persoana împuternicită de acesta va dispune efectuarea cercetării disciplinare prealabile, numind o persoană sau o comisie în acest sens.

Din comisie va face parte fără drept de vot, în calitate de observator, și un reprezentant al organizației sindicale al cărui membru este salariatul cercetat.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio sancțiune nu poate fi dispusă înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(3) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana/comisia împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea disciplinara prealabila, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii. Comisia îl va convoca în scris pe salariatul cercetat, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte.

(4) Cercetarea disciplinară prealabilă impune stabilirea următoarelor aspecte:

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

La finalizarea cercetării disciplinare prealabile, persoana/comisia numită în acest sens va întocmi un proces-verbal de constatare, care trebuie să cuprindă: indicarea subiectului abaterii disciplinare, descrierea faptei, descrierea modului în care s-a desfășurat cercetarea disciplinară prealabilă și ascultarea salariatului, prezentarea condițiilor și împrejurărilor în care fapta a fost săvârșită, prezentarea consecințelor abaterii disciplinare, a comportării generale în serviciu a salariatului și a eventualelor sancțiuni disciplinare suferite anterior de către salariat, stabilirea gradului de vinovăție a salariatului, probele administrate și propunerile persoanei/comisiei împuternicite de către director să realizeze cercetarea disciplinară prealabilă de clasare a cauzei sau de sancționare disciplinară a salariatului.

Lucrările comisiei de disciplină se consemnează într-un registru de procese-verbale.

### **Art. 105**

(1) În baza propunerii comisiei de disciplina, directorul va emite decizia de sancționare.

(2) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(3) Decizia de sancționare disciplinară cuprinde în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

- b) precizarea prevederilor din legislație, Regulamentul intern sau contractul individual/colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 252 alin. (2) din Codul muncii, nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplica;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

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

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

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

## **XI. CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR**

### **Art. 106**

- (1) Obiectivele specifice de performanță sunt stabilite periodic în funcție de specificul activității, în concordanță cu planul strategic și operațional al unității de învățământ.
- (2) Scopul evaluării este optimizarea calității activității din Colegiul Național „Vasile Alecsandri”, prin motivarea angajaților, prin recunoașterea performanței.
- (3) În urma evaluării se obțin informații cu privire la nivelul de performanță al fiecărui angajat, evoluția în timp a performanței angajaților, identificarea posibilităților de promovare, stabilirea necesarului de formare profesională, principalele obstacole întâmpinate de angajați în desfășurarea activității și aspirațiile legate de carieră ale acestora.

### **Art. 107**

Evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților se realizează astfel:

- a) Pentru personalul didactic obiectivele de performanță individuală, criteriile de evaluare a acestora sunt stabilite prin OMEC Nr. 4247/2020 și sunt detaliate în fișa postului, parte integrantă din Contractul individual de muncă al fiecărei persoane.
- b) Pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic obiectivele de performanță și criteriile de evaluare a realizării acestora sunt stabilite prin OMECTS nr. 3860/2011 și sunt detaliate în fișa postului, parte integrantă din contractul individual de muncă al fiecărei persoane.

### **Art. 108**

- (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se bazează pe aprecierea în mod sistematic și obiectiv a randamentului și a calității muncii, a comportamentului, a inițiativei, a eficienței și a creativității.
- (2) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se desfășoară conform calendarului stabilit de OMECTS 6143/2011 și Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar nr 4247/13.05.2020
- (3) În perioada 1 - 31 ianuarie a fiecărui an, se derulează programul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului nedidactic, pentru anul anterior celui în care se face evaluarea.

(4) În mod excepțional, evaluarea performanțelor profesionale individuale se face și în cursul perioadei evaluate, în următoarele cazuri:

a) atunci când, pe parcursul perioadei evaluate raportul de muncă al personalului contractual evaluat încetează, se suspendă pe o perioadă de cel puțin 3 luni sau se modifică, în condițiile legii; în acest caz, personalul contractual va fi evaluat pentru perioada de până la încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de muncă;

b) atunci când, pe parcursul perioadei evaluate, raportul de muncă al evaluatorului încetează, se suspendă pe o perioadă de cel puțin trei luni sau se modifică, în condițiile legii; în acest caz evaluatorul are obligația ca într - o perioadă de cel mult 15 zile calendaristice să realizeze evaluarea performanțelor profesionale, pentru personalul din subordine;

c) atunci când, pe parcursul perioadei evaluate, persoana evaluată dobândește diploma de studii de nivel superior și urmează să fie promovată, potrivit legii, într-o funcție corespunzătoare studiilor absolvite;

d) atunci când, pe parcursul perioadei evaluate, persoana este promovată în grad / treaptă profesională.

(5) Calificativul acordat ca urmare a evaluării în cazurile prevăzute la alin. (3) va fi avut în vedere la evaluarea anuală a performanțelor profesionale.

#### **Art. 109**

(1) Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, astfel:

a) foarte bine;

b) bine;

c) satisfăcător;

d) nesatisfăcător.

(2) Dacă un angajat primește calificativul "nesatisfăcător", se consideră că acesta nu îndeplinește cerințele postului și se va proceda în conformitate cu prevederile legislației muncii în vigoare.

#### **Art. 110**

Inițierea, centralizarea rezultatelor și întocmirea raportului de evaluare a performanțelor profesionale a cadrelor didactice, este o sarcină ce revine Consiliului de administrație al unității de învățământ, iar prin personalul didactic auxiliar și nedidactic responsabilului de resurse umane.

## **XII. MODALITĂȚILE DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE**

#### **Art. 111**

Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

a) principiul legalității, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor;

b) principiul supremației interesului public, conform căruia ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența instituțiilor publice, sunt ocrotite și promovate de lege;

c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;

d) principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare.

e) principiul bunei administrări, conform căruia instituțiile publice sunt datoare să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

- f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul instituțiilor publice;
- g) principiul echilibrului, conform căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;
- h) principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o instituție publică sau în altă unitate bugetară, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

## **Art. 112**

### **Avertizarea privind fapte de încălcare a legii**

Semnarea unor fapte de încălcare a legii, prevăzute ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- b) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor de lege;
- c) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- d) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- e) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- f) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice;
- g) incompetența sau neglijența în serviciu;
- h) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- i) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- j) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- k) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al autorităților publice, instituțiilor publice;
- l) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel alocotirii interesului public.

## **Art. 113**

Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale,
- b) conducătorului autorității publice, instituției publice sau al unității bugetare din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale, sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
- c) comisiilor de disciplină sau altor organisme similare din cadrul autorității publice, instituției publice din care face parte persoana care a încălcat legea,
- d) organelor judiciare;
- e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- f) comisiilor parlamentare;
- g) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- h) organizațiilor neguvernamentale.

## **Art. 114**

### **Protecția personalului:**



(1) În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

Avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, în condițiile Legii nr. 571/2004, până la probă contrară.

(2) În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

#### **Art. 115**

(1) În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcute cu bună-credință.

(2) Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași autorități publice, instituții publice sau unități bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin prezenta lege.

### **XIII. PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

#### **Informații generale despre datele cu caracter personal**

##### **Art. 116**

(1) În contextul activităților desfășurate în liceu și în mediul on-line, sunt considerate date cu caracter personal: numele, adresa de domiciliu / reședință, codul numeric personal, data nașterii, seria și nr. actului de identitate, fotografia persoanei, semnătura olografă, adresa de e-mail, profilul on-line, IP-ul.

(2) Colegiul Național „Vasile Alecsandri” prelucrează datele cu caracter personal următoarelor categorii de persoane fizice, în funcție de scopul prevăzut la alin. (3):

- a) Elevi, părinți / reprezentanți legali ai acestora, alți membri ai familiei, candidați la testările, concursurile sau examenele naționale, viitori elevi, cadre didactice, cadre didactice auxiliare și personal nedidactic în relații contractuale cu Colegiul Național „Vasile Alecsandri”.
- b) Elevi, cadre didactice, cadre didactice auxiliare, personal nedidactic sau alți membri ai familiei acestor categorii enumerate, posibili beneficiari a programelor de protecție socială derulate de ME (asigurarea manualelor școlare, Programul „Cornul și laptele”, Programul „Euro 200”, burse, precum și a altor programe similare);
- c) Elevi, cadre didactice, cadre didactice auxiliare, personal nedidactic, vizitatori, orice persoană care intră în sediul din str. Costache Negri, nr. 50, Iași, care este dotat cu sistem de supraveghere audio-video;
- d) Orice persoană fizică sau juridică ce are raporturi de natură comercială sau contractuală cu Colegiul Național „Vasile Alecsandri” Iași.

(3) Conform cerințelor Regulamentului U.E. nr. 679 / 2017 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, Colegiul Național „Vasile Alecsandri” Iași are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate, datele personale care îi sunt furnizate despre categoriile de persoane fizice prevăzute la alin. (2). Scopul colectării datelor este:

- a) Pentru persoanele prevăzute la alin. (2) litera a: Prestări de servicii pentru realizarea obiectului de activitate principal, respectiv: educație și cultură. De asemenea informațiile colectate de către liceu sunt folosite pentru analize și prelucrări statistice necesare pentru fundamentarea deciziilor în managementul sistemului educațional.
- b) Pentru persoanele fizice prevăzute la alin. (2) litera b: protecția socială.

- c) Pentru persoanele fizice prevăzute la alin. (2), litera c: monitorizarea accesului persoanelor în spații publice; securitatea persoanelor și a spațiilor; monitorizare video și securitate.
- d) Pentru persoanele fizice prevăzute la alin. (2), litera d: evidența financiar contabilă a Colegiului Național „Vasile Alecsandri” Iași.

## **Aspecte privind securitatea în mediul educațional virtual și gestionarea datelor cu caracter personal**

### **Art. 117**

Principiile specifice care guvernează procesul didactic prin activități-suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului, conform prevederilor Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, sunt:

- a) principiul echității - în baza căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare;
- b) principiul calității - în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de referință și la bune practici naționale și internaționale;
- c) principiul descentralizării - în baza căruia deciziile principale se iau de către actorii implicați direct în proces;
- d) principiul asigurării egalității de șanse;
- e) principiul centrării educației pe beneficiarii acesteia;
- f) principiul participării și responsabilității părinților.

### **Art. 118**

(1) Securitatea în mediul educațional virtual se realizează conform directivelor UE privind securitatea cibernetică, precum și prelucrarea datelor cu caracter personal. În organizarea și desfășurarea activităților în mediul virtual se asigură respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei **95/46/CE** (Regulamentul general privind protecția datelor), denumit în continuare *Regulamentul (UE) 2016/679*.

(2) Măsurile de securitate, ca părți integrate ale platformelor digitale educaționale utilizate în mediul educațional virtual, și de protecție a sănătății elevilor/preșcolărilor în perioada utilizării echipamentelor digitale se stabilesc pentru desfășurarea activităților educaționale.

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

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

- a) numele și prenumele 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.

(4) Ca măsură de protecție a datelor cu caracter personal, prelucrate cu ocazia utilizării

aplicațiilor/platformelor educaționale informatice, se interzice înregistrarea activităților desfășurate online.

#### **Art. 119**

(1) Colegiul Național „Vasile Alecsandri” Iași, în calitate de operator de date cu caracter personal, are obligația de a institui o serie de măsuri tehnice și organizatorice privind protejarea și păstrarea datelor cu caracter personal care să vizeze:

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

(2) Conducerea Colegiului Național „Vasile Alecsandri” ia măsuri cu privire la furnizarea informațiilor prevăzute la art. 13 din Regulamentul (UE) **2016/679**: identitatea și datele de contact ale unității de învățământ și, după caz, ale reprezentantului acesteia, scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum și temeiul juridic al prelucrării, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal, perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal, drepturile persoanelor vizate.

(3) Prin măsurile dispuse, Colegiul Național „Vasile Alecsandri” trebuie să facă dovada păstrării în condiții de siguranță a datelor cu caracter personal, așa cum au fost definite la art. 4 alin. (4).

#### **Art. 120**

Profesorii și elevii Colegiului Național „Vasile Alecsandri” care participă 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. 121**

(1) Datele cu caracter personal prevăzute la art. 117 alin. (4), sunt prelucrate exclusiv în scopul derulării activității didactice.

(2) Orice prelucrare a datelor cu caracter personal efectuată de către Colegiul Național „Vasile Alecsandri” în afara scopului vizat, prevăzut la alin. (1), constituie o încălcare a prevederilor legale.

#### **Motivația colectării și prelucrării**

#### **Art. 122**

(1) a) Scopul major pentru care Colegiul Național „Vasile Alecsandri” colectează date cu caracter personal ține de prelucrări ale informațiilor pe baza cărora să se poată lua decizii coerente și corecte în managementul sistemului educațional. Deși actul educațional pentru învățământul obligatoriu este gratuit, persoanele fizice sunt obligate să furnizeze o serie de date obligatorii (informații despre identitatea persoanei, precum și a părinților sau reprezentanților legali, acceptul monitorizării video pentru sporirea securității în sistemul educațional, acceptul promovării numelui și imaginii în scop educațional), în cazul prevăzut la art. 101, acestea fiind necesare în vederea derulării/inițierii de raporturi juridice cu Colegiul Național „Vasile Alecsandri”, cu respectarea prevederilor legale (de exemplu: cele privind relația cu angajații, înscrierea în învățământ, evidența rezultatelor profesionale sau școlare, actele de studii). În cazul refuzului de a furniza aceste date, Colegiul Național „Vasile Alecsandri” poate

să refuze inițierea de raporturi juridice, întrucât poate fi pus în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale în domeniul educațional, iar în cazul angajaților, a prevederilor dreptului muncii și dreptului fiscal. De asemenea Colegiul Național, „Vasile Alecsandri” colectează și o serie de informații care nu au caracter obligatoriu (de exemplu: adresa de email, telefon) în vederea îmbunătățirii modului de comunicare cu elevii, părinții sau reprezentanții legali ai acestora, precum și pentru realizarea ulterioară de sondaje statistice (selectarea aleatoare a unui eșantion și administrarea unui chestionar relativ la aspectele educaționale, de asigurare a calității) utilizând comunicarea prin sistemul poștei electronice. În cazul în care persoanele fizice și-au dat acordul pentru colectarea și prelucrarea unor datelor cu caracter opțional, au dreptul ca ulterior să solicite excluderea din baza de date a Colegiul Național, „Vasile Alecsandri” a acestor informații. Refuzul furnizării și/ sau prelucrării datelor informațiilor opționale poate duce la imposibilitatea ca Colegiul Național, „Vasile Alecsandri” să transmită informații despre serviciile sale.

b) În situațiile prevăzute la art. 116, alin. (2), litera b), furnizarea datelor este necesară pentru ca persoanele în cauză să poată beneficia de acces la respectivele categorii de programe de protecție socială. Refuzul de a furniza informații personale în acest scop poate duce la pierderea calității de beneficiar a programelor de protecție socială.

c) În situațiile prevăzute la art. 116, alin (2), litera d), informațiile cu caracter personal se colectează și prelucrează pentru a respecta prevederile legale relativ la înregistrarea operațiunilor financiar contabile. Furnizarea informațiilor din această categorie este obligatorie, refuzul de a le furniza duce la imposibilitatea de a demara relații juridice între Colegiul Național, „Vasile Alecsandri” și respectivele persoane.

(2) Colegiul Național, „Vasile Alecsandri” prelucrează datele cu caracter personal ale angajaților în următoarele scopuri prevăzute de dispoziții legale și/sau necesare pentru respectarea dispozițiilor legale:

- a) respectarea clauzelor contractului de muncă, inclusiv descărcarea de obligațiile stabilite prin lege sau prin acorduri colective;
- b) gestionarea, planificarea și organizarea muncii;
- c) asigurarea sănătății și securității la locul de muncă;
- d) evaluarea capacității de muncă a salariaților;
- e) valorificarea drepturilor de asistență medicală și socială;
- f) exercitarea drepturilor legate de ocuparea unui loc de muncă;
- g) organizarea încetării raporturilor de muncă.

### **Art. 123**

Regulile privind protecția datelor cu caracter personal furnizate în alte scopuri decât cele menționate, inclusiv în scop de marketing, sunt cele menționate în documentele și operațiunile care conservă dovada consimțământului salariaților, elevilor majori și părinților / susținătorilor legali ai elevilor minori, pentru prelucrare.

### **Art. 124**

Salariații care solicită acordarea facilităților care decurg din calitatea de salariat își exprimă consimțământul pentru prelucrarea datelor lor personale în scopul acordării facilităților respective în condițiile prevăzute în acordul de acordare a facilităților.

## **Drepturile persoanelor a căror date personale sunt colectate și/ sau prelucrate**

### **Art. 125.**

(1) La cererea persoanelor fizice, Colegiul Național, „Vasile Alecsandri” confirmă dacă prelucrează sau nu date personale, în mod gratuit. Colegiul Național, „Vasile Alecsandri” se obligă să rectifice, să actualizeze, să blocheze, să șteargă sau să transforme în date anonime, în mod gratuit, datele a căror

prelucrare nu este conformă cu prevederile Regulamentului U.E. nr. 679 / 2016. Conform Regulamentului U.E. nr. 679 / 2016, persoanele fizice beneficiază de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale și dreptul de a se adresa justiției. Totodată, au dreptul să se opună prelucrării datelor personale care îi privesc și să solicite ștergerea datelor, cu excepția situațiilor prevăzute de lege, când prelucrarea de către Colegiul Național „Vasile Alecsandri” a datelor este obligatorie. Pentru exercitarea acestor drepturi, se poate adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată către Colegiul Național „Vasile Alecsandri”. De asemenea, este recunoscut dreptul persoanei de a se adresa justiției.

(2) Dacă unele din datele personale sunt incorecte, persoana în cauză este obligată să informeze Colegiul Național „Vasile Alecsandri” în maximum 5 zile lucrătoare de la data descoperirii greșelii.

## **Obligații**

### **Art. 126.**

(1) Toate persoanele menționate la Art. 116 au obligația de a se adresa superiorului ierarhic sau responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru a obține informații și clarificări în legătură cu protecția datelor cu caracter personal.

(2) Toate persoanele menționate la Art. 116 au obligația de a informa imediat și detaliat, în scris, superiorul ierarhic sau responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal în legătură cu orice nelămurire, suspiciune sau observație cu privire la protecția datelor cu caracter personal ale salariaților și ale elevilor și/sau partenerilor educaționali, în legătură cu orice divulgare a datelor cu caracter personal și în legătură cu orice incident de natură să ducă la divulgarea datelor cu caracter personal de care iau cunoștință, în virtutea atribuțiilor de serviciu și în orice altă împrejurare, prin orice mijloace.

(3) Dacă pericolul cu privire la datele cu caracter personal este iminent, informarea se va face telefonic și în scris. Având în vedere importanța specială pe care societatea o acordă protecției datelor cu caracter personal, încălcarea acestei obligații de informare constituie o abatere disciplinară.

(4) Salariații care prelucrează date cu caracter personal au obligația să nu întreprindă nimic de natură să aducă atingere protecției necesare a datelor cu caracter personal ale salariaților, elevilor și/sau partenerilor educaționali. Prelucrarea datelor cu caracter personal de care iau cunoștință cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor de serviciu în afara regulilor interne cu privire la utilizarea acestor date este interzisă.

## **Prelucrarea datelor speciale**

### **Art. 127**

Colegiul Național „Vasile Alecsandri” va prelucra următoarele date speciale, în următoarele condiții:

- a. Date privind confesiunea unei persoane, în scopul prelucrării documentelor candidaților la un post de profesor de religie / profesorilor de religie din cadrul unităților de învățământ preuniversitar din județul Iași. Accesul la acest tip de date personale este permis persoanelor din cadrul departamentului de secretariat.

Transferul acestor date personale privind confesiunea religioasă se face, în concordanță cu prevederile legale, către Ministerul Educației.

- b. Date privind sănătatea angajaților și elevilor din Colegiul Național „Vasile Alecsandri”

1. În relația cu cabinetul de medicina muncii, informațiile furnizate sunt confidențiale și privesc doar capacitatea de muncă a angajatului, fișa de medicina muncii fiind păstrată de departamentul pentru resurse umane.
2. În relația cu cabinetele medicale din școală, informațiile furnizate sunt confidențiale și privesc doar starea de sănătate a elevului, fișa medicală fiind păstrată de cabinetele medicale.
3. Informațiile aferente certificatelor de concediu medical sunt confidențiale și sunt gestionate, în condițiile legii, de departamentul salarizare / contabilitate.

4. Angajații Colegiului Național „Vasile Alecsandri” nu au obligația dezvăluirii secretului diagnosticului medical către angajator.

**c. Date privind apartenența la sindicate**

În relația cu angajații care sunt afiliați unor sindicate, Colegiul Național „Vasile Alecsandri” poate solicita nominalizarea sindicatului cu scopul direcționării a 1% din salariul angajatului către sindicatul afiliat. Accesul la acest tip de informații îl are departamentul salarizare/contabilitate și responsabilul pentru protecția datelor cu caracter personal.

**d. Date personale care nu se solicită**

Nu se vor solicita date personale care dezvăluie originea rasială sau etnică, opiniile politice, confesiunea religioasă – cu excepțiile prevăzute mai sus, convingerile filosofice, apartenența sindicală – cu excepția prevăzută mai sus, prelucrarea de date biometrice și genetice, date privind sănătatea, cu excepțiile prevăzute mai sus, viața sexuală sau orientarea sexuală ale unei persoane fizice.

## **Părțile care au acces la informațiile cu caracter personal**

### **Art. 128.**

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

(2) Utilizarea datelor cu caracter personal se referă, dar nu exclusiv, la orice operațiune efectuată asupra datelor cu caracter personal sau asupra 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, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.

## **XIV DISPOZIȚII FINALE**

### **Art. 129**

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

### **Art. 130**

În incinta Colegiului Național „Vasile Alecsandri” fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

### **Art. 131**

În cadrul Colegiului Național „Vasile Alecsandri” se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate.

### **Art. 132**

(1) Regulamentul intern se aduce la cunoștință salariaților, elevilor și părinților prin grija angajatorului și își produce efectele din momentul aducerii la cunoștință.

(2) Obligația de informare a salariaților cu privire la conținutul *Regulamentului intern* trebuie îndeplinită de angajator prin șefii de catedră și șefii compartimentelor din liceu.

(3) Regulamentul intern se afișează la sediul angajatorului.

### **Art. 133**

Orice modificare ce intervine în conținutul *Regulamentului intern* se face prin decizie internă și este

supusă procedurilor de informare prevăzute.

**Art. 134**

Procedurile CEAC și SCIM sunt anexe ale prezentului *Regulament intern*.

**Drept de proprietate:**

Acest document este proprietatea intelectuală a Colegiul Național „Vasile Alecsandri”  
din Iași.

Orice utilizare sau multiplicare, parțială sau totală, fără acordul scris al proprietarului  
este interzisă.