

Avizat în ședința CP din 05.09.2025

Aprobat în ședința CA din 05.09.2025

Director,

Nr. înreg. 1957/08.09.2025

**REGULAMENTUL
DE ORDINE INTERIOARĂ AL
ȘCOLII GIMNAZIALE
”ELEKES VENCEL”SUSENI

AN ȘCOLAR 2025 - 2026**

*Comisia pentru redactarea și
revizuirea Regulamentului de ordine
interioară,*

Simon Katalin

Kővári Renáta-Piroska

Kelemen Tekla

Vajda Emília

Bálint Melinda-Andrea

Laczkó-Dobos Csaba



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduhr.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

Cuprins

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE	4
CAPITOLUL II - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI ALE ANGAJAȚILOR.....	5
II.1. Drepturile și obligațiile angajatorului.....	5
II.2. Drepturile și obligațiile angajaților.....	7
CAPITOLUL III - MODALITĂȚI DE APLICARE A DISPOZIȚIILOR LEGALE SAU CONTRACTUALE.....	9
III. 1. Timpul de muncă și timpul de odihnă.....	9
III. 2. Salarizarea și alte drepturi salariale.....	11
III. 3. Reglementări privind contractul individual de muncă	12
CAPITOLUL IV - SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ.....	12
CAPITOLUL V - REGULI DE DISCIPLINĂ A MUNCII	13
CAPITOLUL VI - ACCESUL ÎN UNITATE AL ELEVILOR, PERSONALULUI ȘI AL PERSOANELOR DIN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....	16
VI. 1. Accesul elevilor și personalului în incinta unității de învățământ	16
VI. 2. Introducerea și utilizarea telefoanelor mobile în unitate de către elevi	18
VI. 3. Accesul persoanelor din afara unității în incinta unității de învățământ.....	18
CAPITOLUL VII - RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ȘI PATRIMONIALĂ A PERSONALULUI.....	19
VII. 1. Răspunderea disciplinară a personalului didactic.....	19
VII. 2. Răspunderea disciplinară a personalului de conducere	23
VII. 3. Răspunderea disciplinară a personalului didactic auxiliar și administrativ.....	25
VII. 4. Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica Unitatea de învățământ în cazul în care personalul didactic auxiliar și administrativ săvârșește o abatere disciplinară.....	27
VII. 5. Răspunderea patrimonială	28
VII. 6. Răspunderea contravențională și penală.....	28
CAPITOLUL VIII - PREVENIREA ȘI COMBATerea DISCRIMINĂRII ȘI A HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ.....	28
VIII. 1. Principiul nediscriminării și respectării demnității angajaților	28
VIII. 2. Prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă.....	29
VIII. 3. Prevenirea și eliminarea discriminării din mediul școlar	30



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduhr.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

CAPITOLUL IX - SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....	31
IX. 1. Metodele de sesizare confidențială	31
IX. 2 . Metodele de sesizare anonimă	32
CAPITOLUL X - PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU PETIȚIILOR INDIVIDUALE ALE ANGAJAȚILOR.....	33
CAPITOLUL XI - CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR	35
CAPITOLUL XII - FORMAREA PROFESIONALĂ	36
XII. 1. Formarea continuă a personalului didactic	36
XII. 2. Formarea profesională a personalului didactic auxiliar și administrativ	37
CAPITOLUL XIII - PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	37
XIII. 1. Monitorizarea audio-video prin intermediul sistemelor de supraveghere audio-video	39
XIII. 2. Zonele monitorizate.....	40
XIII. 3. Obligațiile unității de învățământ	40
XIII. 4. Accesul la înregistrările audio-video.....	40
CAPITOLUL XIV – VENITURILE PROPRII ALE unității de învățământ	41
CAPITOLUL XV – REGLEMENTĂRI PRIVIND FUMATUL ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....	41
CAPITOLUL XVI – SPAȚIUL SPECIAL AMENAJAT PENTRU ELEVII CARE ÎN TIMPUL OREI DE CURS MANIFESTĂ COMPORTAMENTE CARE ADUC PREJUDICII ACTIVITĂȚII DE PREDARE ÎNVĂȚARE- EVALUARE.....	42
CAPITOLUL XVII - DISPOZIȚII FINALE	43
Anexa 1.....	44
GHID privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă la nivelul unității de învățământ preuniversitar	44
Anexa 2.....	58
Proces verbal de luare la cunoștință a Regulamentului de ordine interioară al Școlii Gimnaziale "Elekes Vencel" Suseni în anul școlar 2025-2026	58

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul regulament a fost elaborat în conformitate cu prevederile **Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023**, cu modificările și completările ulterioare, ale **Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024**, ale **Statutului elevului, din 01.08.2024**, aprobat prin Ordinul nr. 5707/2024, ale **Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii**, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Contractului Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023 și ale altor acte normative elaborate de Ministerul Educației și Inspectoratul Școlar.

Art. 2. (1) Prezentul regulament are ca scop stabilirea, în condițiile legii și la nivelul angajatorului unitatea de învățământ, a drepturilor și obligațiilor reciproce ale unității de învățământ, în calitate de angajator și ale angajaților Școlii Gimnaziale "Elekes Vencel" Suseni, precum și condițiile specifice de muncă și urmărește promovarea și garantarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a angajaților.

(2) În atingerea scopului menționat la alin. (1), *prezentul regulament stabilește drepturile și obligațiile angajatorului și ale angajaților, modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale, normele privind securitatea și sănătatea în muncă în cadrul unității, reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității, prevederi privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților, procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ, metoda de sesizare confidențială a suspiciunilor și cazurilor de violență la nivelul unității de învățământ, reguli concrete privind disciplina muncii în unitate, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile, reguli referitoare la procedura disciplinară, prevederi privind contractul individual de muncă, criteriile și procedurile de formare profesională și evaluare a angajaților, reguli privind protecția datelor cu caracter personal, condițiile de acces în unitate a elevilor, personalului și*



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduhr.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

vizitatorilor, reglementări privind fumatul, precum și alte prevederi în legătură cu drepturile și obligațiile unității de învățământ și ale salariaților.

(3) Prezentul regulament este elaborat cu respectarea principiilor care guvernează învățământul preuniversitar prevăzute la Art. 3. în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și principiilor fundamentale ale dreptului muncii prevăzute în Titlul 1, Cap. II, Art. 3-9 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, îndeosebi cu respectarea „principiului egalității de tratament față toți salariații” – al nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității salariaților.

Art. 3. Prevederile prezentului Regulament se aplică *tuturor angajaților Școlii Gimnaziale "Elekes Vencel" Suseni*, indiferent de forma și durata contractului individual de muncă, de categoria de salariați în care se încadrează, de funcția pe care o dețin sau de poziția ierarhică ocupată, respectiv: personal didactic (de predare și conducere), personal didactic auxiliar și personal administrativ (categoriile de personal sunt stabilite de prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare).

Art. 4. (1) Angajații unității delegați/detașați la alte unități sunt obligați să respecte, pe lângă prevederile prezentului regulament, și prevederile prevăzute în Regulamentul de ordine interioară al unității la care sunt delegați/detașați.

(2) Angajații delegați/detașați ai unei alte unități sunt obligați să respecte atât normele prevăzute în regulamentul de ordine interioară al unității care a dispus delegarea/detașarea, cât și dispozițiile prezentului Regulament de ordine interioară.

Art. 5. Toate categoriile de angajați își vor desfășura activitatea în cadrul Școlii Gimnaziale "Elekes Vencel" Suseni în baza unor contracte, convenții sau acorduri, după caz, în acord cu legislația în vigoare și cu reglementările interne ale unității.

CAPITOLUL II - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI ALE ANGAJAȚILOR

II.1. Drepturile și obligațiile angajatorului



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduhhr.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

Art. 6. (1) Având în vedere prevederile art. 40 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din **Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar**, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, **Școala Gimnazială "Elekes Vencel" Suseni**, în calitate de angajator are următoarele **drepturi**:

- a) să stabilească atribuțiile de serviciu și norma de muncă pentru fiecare salariat;
- b) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- c) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- d) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului de ordine interioară;
- e) să stabilească obiectivele de performanță individuală ale salariatului, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;
- f) să suporte asigurarea medicală privată, contribuțiile suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupațională a salariatului, în condițiile legii, după caz;
- g) să acorde orice alte drepturi stabilite ca urmare a activității profesionale a salariatului.

(2) Având în vedere prevederile art. 40 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din **Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar**, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, **Școala Gimnazială "Elekes Vencel" Suseni**, în calitate de angajator, are următoarele **obligații**:

- a) să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității;
- b) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- c) să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de muncă, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din lege;
- d) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduhr.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

e) să informeze salariatul asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;

f) să informeze salariatul cu privire la obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat, în condițiile legii;

g) să elibereze un document care să ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și specialitate sau un extras din registrul general de evidență a salariaților, datat și certificat pentru conformitate;

h) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului.

II.2. Drepturile și obligațiile angajaților

Art. 7. (1) Având în vedere prevederile **Art. 39 alin (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii**, republicat, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din **Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar**, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, **salariatul** are următoarele **drepturi**:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduhhr.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

m¹⁾) dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile dacă și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni la același angajator

n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Având în vedere prevederile **art. 39 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii**, republicat, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din **Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar**, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, **salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:**

- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- d) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- e) obligația de a respecta confidențialitatea informațiilor și documentelor utilizate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- f) obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat, în conformitate cu prevederile art. 30 din Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- g) alte obligații prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil, după caz.

(3) **Statutul, drepturile, obligațiile și atribuțiile directorului** sunt cele prevăzute în **Art. 20–23., din ROFUIP**.

(4) **Statutul, drepturile, obligațiile și atribuțiile directorului adjunct** sunt cele prevăzute în **Art. 24–27., din ROFUIP**.

(5) În Școala Gimnazială "Elekes Vencel", Suseni sunt valabile **dispozițiile generale legate de personalul didactic din ROFUIP Art. 38–43**.

Art. 8. (1) Drepturile prevăzute în contractul individual de muncă nu pot fi sub nivelul celor care sunt stabilite prin lege și prin Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduhr.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

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

CAPITOLUL III - MODALITĂȚI DE APLICARE A DISPOZIȚIILOR LEGALE SAU CONTRACTUALE

III. 1. Timpul de muncă și timpul de odihnă

Art. 9. Durata normală a timpului de muncă este, de regulă, de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână. La opțiunea angajatului, repartizarea timpului de muncă poate fi inegală în cele 5 zile lucrătoare, în funcție de specificul muncii prestate.

Art. 10. (1) Conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, art. 207 (1) la Școala Gimnazială "Elekes Vencel" Suseni **activitatea personalului didactic de predare** se realizează într-un interval de timp zilnic de **8 ore**, în intervalul **8:00-16:00**, respectiv 40 de ore pe săptămână, și cuprinde:

- a) activități didactice de predare-învățare-evaluare și examene de final de ciclu de studii, conform planurilor-cadru de învățământ, de pregătire pentru evaluări/examene naționale și/sau pentru obținerea performanței educaționale, precum și de învățare remedială;
- b) activități de pregătire metodico-științifică, activități de dezvoltare a curriculumului la decizia elevului din oferta școlii, în acord cu nevoile elevilor;
- c) activități de educație, mentorat și alte activități complementare procesului de învățământ;
- d) activități de management al clasei;
- e) activități specifice elaborării, implementării și evaluării proiectelor educaționale.

(2) Timpul săptămânal de activitate al personalului didactic auxiliar și personalului administrativ este de 40 de ore. În funcție de condiții, în Școala Gimnazială "Elekes Vencel" Suseni, comisia paritată de la nivelul acesteia poate conveni asupra unui program flexibil de lucru/ program de lucru inegal, precum și asupra modalităților concrete de aplicare a acestuia.

Stabilirea programului flexibil de lucru/a programului de lucru inegal nu afectează drepturile angajaților.

(3) La Școala Gimnazială "Elekes Vencel" Suseni evidența activității desfășurate de cadrele didactice se ține prin intermediul condicii de prezență, pentru norma didactică de predare-învățare-evaluare și de evaluare curentă a elevilor.

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

(5) Sunt **zile nelucrătoare**:

- zilele de repaus săptămânal;
- 1 și 2 ianuarie;
- 6 ianuarie - Botezul Domnului - Boboteaza;
- 7 ianuarie — Soborul Sfântului Proroc Ioan Botezătorul;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
- prima, a doua zi și a treia zi de Paști;
- 1 Mai;
- 1 Iunie;
- 5 Iunie — Ziua Națională a Învățătorului;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 5 Octombrie - Ziua Mondială a Educației;
- 30 Noiembrie - Sfântul Apostol Andrei cel Întâi Chemat, Ocrotitorul României;
- 1 Decembrie;
- 25 și 26 decembrie;
- două zile lucrătoare, pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestor culte;
- alte zile care precedă și/sau care succedă zilelor de sărbătoare legală în care nu se lucrează, stabilite prin hotărâre a Guvernului.

(6) Pentru salariații care aparțin de un cult religios legal, creștin, zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii se acordă în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult. Salariații care au beneficiat de zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii, atât la datele stabilite pentru cultul

religios legal, creștin, de care aparțin, cât și pentru alt cult creștin vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de unitatea de învățământ.

Art. 11. (1) Conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, art.220 cadrele didactice din unitățile de învățământ de stat beneficiază de **concediu de odihnă**, anual, cu plată, în perioada vacanțelor școlare, cu o durată de 62 de zile lucrătoare. În cazuri bine justificate, conducerea unității de învățământ poate întrerupe concediul legal, persoanele în cauză urmând a fi remunerate pentru munca depusă. Perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic se stabilesc de consiliul de administrație.

(2) Pentru personalul didactic de conducere din Școala Gimnazială "Elekes Vencel" Suseni, concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, astfel:

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

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

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

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

(6) Personalul didactic titular cu contract pe perioadă nedeterminată poate beneficia de concediu fără plată pe timp de un an școlar, o dată la 10 ani consecutivi, cu aprobarea unității de învățământ, cu rezervarea postului pe perioada respectivă.

III. 2. Salarizarea și alte drepturi salariale

Art. 12. (1) Salarizarea personalului din învățământ se realizează în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare. Personalul din învățământ beneficiază de un **salariu lunar**



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduh.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

care cuprinde salariul de bază, indemnizații, sporuri, compensații, precum și celelalte elemente ale sistemului de salarizare prevăzute de lege. (*Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, art. 34-39.*)

(2) Drepturile bănești cuvenite angajaților se plătesc lunar, până la data de 14 a lunii în curs, pentru luna precedentă.

Art. 13. Personalul didactic din învățământul preuniversitar beneficiază de **gradație de merit**, acordată prin concurs. Această gradație se acordă pentru 16% din posturile didactice existente la nivel județean/al municipiului București de învățământ preuniversitar și reprezintă 25% din salariul de bază. Gradația de merit se atribuie pe o perioadă de 5 ani. (Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, art. 217)

III. 3. Reglementări privind contractul individual de muncă

Art. 14. Angajarea se face prin încheierea contractului individual de muncă.

Art. 15. Contractul individual de muncă se încheie în scris, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte (angajator și salariat), angajatorul fiind obligat ca, anterior începerii activității, să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă.

Art. 16. Fișa postului pentru fiecare salariat este anexă la contractul individual de muncă. Orice modificare a acesteia se negociază de salariat cu angajatorul, în prezența liderului de sindicat, la solicitarea membrului de sindicat.

Art. 17. Reglementările valabile privind contractul individual de muncă sunt cele enumerate în Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, **art. 55-83.**

CAPITOLUL IV - SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 18. În cadrul responsabilităților care le revin potrivit **Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă**, cu modificările și completările ulterioare, ale **art. 40-54** din **Contractul Colectiv de Muncă Unic** la Nivel de Sector de Negociere Colectivă



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduhr.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023 și ale **art. 175-191 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii**, republicat, cu modificările și completările ulterioare, Școala Gimnazială "Elekes Vencel" Suseni are *obligatia* să ia măsurile necesare pentru: asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, informarea și instruirea lucrătorilor și asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

Art. 19. (1) Școala Gimnazială "Elekes Vencel" Suseni va asigura, pe cheltuiala ei, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a angajaților cu privire la normele de sănătate și securitate în muncă.

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

Art. 20. La nivelul Școlii Gimnaziale "Elekes Vencel" Suseni se constituie **comitetul de securitate și sănătate în muncă**, cu scopul de a asigura implicarea angajaților în elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul sănătății și securității în muncă.

Art. 21. Organizarea activității de asigurare a securității și sănătății în muncă este cuprinsă în regulamentul intern și se aduce la cunoștința angajaților prin comunicare și instruire directă de către angajator, precum și prin afișare la sediul unității/instituției.

Art. 22. Școala Gimnazială "Elekes Vencel" Suseni va organiza, la încadrarea în muncă și ori de câte ori este nevoie, **examinarea medicală a angajaților**, în scopul de a constata dacă aceștia sunt apți pentru prestarea activității. Examinarea medicală este gratuită pentru angajați, unitatea asigurând prin buget fondurile necesare pentru efectuarea examenului medical.

Art. 23. Personalului de la Școala Gimnazială "Elekes Vencel" Suseni care își desfășoară activitatea în altă localitate decât localitatea de domiciliu/reședință i se decontează **cheltuielile de navetă** la și de la locul de muncă, de către autoritățile administrației publice locale, la solicitarea consiliului de administrație al școlii.

CAPITOLUL V - REGULI DE DISCIPLINĂ A MUNCII



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduh.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

Art. 19. (1) În vederea asigurării unei discipline adecvate muncii și a unui climat optim de desfășurare a activității, angajații au următoarele **obligații**:

- a) să semneze în condica de prezență, la intrarea și la ieșirea din unitate;
- b) să respecte regulile interne de acces și de plecare din unitate;
- c) să respecte programul de lucru stabilit prin Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale "Elekes Vencel";
- d) în timpul programului de lucru să nu părăsească locul său de muncă, decât dacă acest lucru este permis de sarcinile care-i sunt atribuite și/sau de decizia conducătorului direct al locului de muncă, cu excepția situațiilor de pericol iminent;
- e) să utilizeze complet timpul de muncă pentru realizarea sarcinilor de serviciu prevăzute în fișa postului sau care i-au fost încredințate de conducătorul său direct conform legii;
- f) personalul didactic are obligația să se prezinte la punctul de lucru cu minim 15 minute înainte de începerea efectivă a activității didactice desfășurate cu elevii, pentru a avea timpul necesar pregătirii pentru activitatea specifică;
- g) să folosească un limbaj și o atitudine civilizată cu colegii săi de muncă, cu subalternii și cu personalul de conducere al unității; orice dispută de natura personală pe teritoriul unității și în timpul programului normal de lucru este interzisă și constituie abatere disciplinară;
- h) să aplice normele legale de securitate și sănătate în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor; să anunțe imediat orice situație care poate pune în pericol locul său de muncă sau orice situație de pericol iminent;
- i) să participe la instruirea introductiv-generală, la locul de muncă și periodică de protecție a muncii și P.S.I.;
- j) să nu absenteze nemotivat de la serviciu; orice absență nemotivată constituie abatere disciplinară, cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament;
- k) să anunțe, în termenul stabilit de unitate, situația de boală și obținerea certificatului medical legal, în situație contrară fiind absent nemotivat, actele medicale nefiind luate în considerare; în cazuri temeinic justificate legate de imposibilitatea salariatului de a anunța situația dificilă din punct de vedere medical în care se află aceasta regula nu se aplică;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduh.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

l) să anunțe Compartimentul Secretariat despre orice modificare a datelor personale intervenită, pentru o evidență și o prelucrare corectă la nivelul unității de învățământ;

m) să participe, în caz de calamitate, la salvarea și punerea la adăpost a bunurilor unității, în conformitate cu planurile de evacuare aprobate de conducerea unității;

n) să respecte orice alte măsuri luate de conducerea Școlii Gimnaziale "Elekes Vencel" Suseni, care vizează activitatea sa.

(2) Angajaților Școlii Gimnaziale "Elekes Vencel" Suseni le este interzis:

a) să consume băuturi alcoolice în timpul prezenței în spațiile și pe teritoriul unității sau să se prezinte la programul de lucru în stare de ebrietate;

b) să presteze munci contrare recomandărilor medicale;

c) să adreseze injurii sau jigniri celorlalți angajați sau șefilor pe linie ierarhică; să adreseze injurii sau jigniri elevilor și/sau vizitatorilor unității, să vorbească pe un ton ridicat cu ceilalți angajați, cu conducerea unității sau cu copiii școlarizați în unitatea de învățământ, cu părinții acestora, precum și cu orice alte persoane cu care intră în contact în incinta unității;

d) să comită acte imorale, violente sau degradante;

e) să introducă materiale toxice sau inflamabile, cu excepția materialelor de acest gen aprovizionate, depozitate și utilizate corespunzător de către unitate, în scopul acoperirii nevoilor curente ale acesteia, după caz;

f) să introducă și să consume substanțe stupefiante;

g) să introducă, să răspândească sau să afișeze manifeste de orice fel în incinta unității de învățământ;

h) să desfășoare în incinta unității activități politice de orice fel;

i) să efectueze în incinta unității de învățământ, alte lucrări sau să presteze alte activități decât cele care constituie obligații de serviciu; să folosească mijloacele de comunicație (telefon, fax etc), cât și cele de birotică în alte scopuri decât cele care privesc operațiile și interesele unității, după caz;

j) să folosească telefonul mobil în timpul orelor de curs;

k) să primească de la o instituție, client sau terță persoană fizică sau juridică cu care unitatea întreține relații contractuale și cu care salariatul intră în contact datorită



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduh.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

sarcinilor de serviciu, vreo indemnizație, orice cadou sau orice alt avantaj; tentativa este considerată, de asemenea, încălcare a interdicției;

l) să utilizeze orice element al patrimoniului unității în interes personal, fără acordul prealabil al conducerii;

m) să comită orice alte fapte interzise de prevederile legale în vigoare;

n) să reprezinte unitatea în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice, fără a avea împuternicire scrisă prealabilă;

o) să folosească informațiile de care au luat cunoștință pentru obținerea de avantaje personale;

p) să presteze activitate de pregătire particulară pentru elevii Școlii Gimnaziale "Elekes Vencel" Suseni în incinta unității de învățământ.

CAPITOLUL VI - ACCESUL ÎN UNITATE AL ELEVILOR, PERSONALULUI ȘI AL PERSOANELOR DIN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

VI. 1. Accesul elevilor și personalului în incinta unității de învățământ

Art. 20. (1) Accesul cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și administrativ se realizează pe poartă și intrarea principală cu respectarea orarului de lucru.

(2) Accesul elevilor în curtea școlii, respectiv în școală se face până la ora 8.00 pe poartă și intrarea secundară.

(3) După ora 8 porțile se închid și elevii nu mai au voie să iasă din incinta școlii până la terminarea cursurilor. Profesorii de serviciu urmăresc respectarea încuierii porților.

(4) Ieșirea elevilor din incinta școlii în timpul programului sau în pauze este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale, cazuri în care, elevilor putea ieși numai după ce au obținut de la profesorul de serviciu/ diriginte/director avizul.

(5) Elevii sunt obligați să poarte asupra lor zilnic carnetul de elev și să-l prezinte la cerere.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvencel@eduhr.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

(6) În timpul programului școlar mișcarea elevilor care desfășoară activități organizate în afara școlii se va face sub supravegherea cadrelor didactice.

Art. 21. Se interzice intrarea în unitatea școlară cu animale de companie, arme, obiecte contondente, substanțe toxice, explozivopirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi energice sau alcoolice. Se interzice elevilor să dețină, să cumsume sau să comercializeze, în Școala Gimnazială „Elekes Vencel” Suseni droguri, băuturi carbogazoase (sucuri, băuturi energizante, băuturi alcoolice), substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigarele electronice, și să organizeze sau să participe/ să promoveze participarea la jocurile de noroc.

Art. 22. (1) Profesorul de serviciu și personalul școlii este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea unității, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității de învățământ.

(2) Profesorii de serviciu:

- Se prezintă la școală la ora 7:45 și pleacă acasă la ora 15:15;
- Supraveghează intrarea elevilor în școală și verifică ținuta lor la intrarea în școală;
- Pe parcursul pauzelor profesorii de serviciu pe școală vor supraveghea ieșirea și intrarea elevilor din/în clase, precum și comportamentul elevilor;
- Profesorii de serviciu iau act în mod nemijlocit sau prin intermediul elevilor de serviciu pe clase de problemele conflictuale care apar între elevi, de abaterile de la R.O.F. și încearcă rezolvarea lor operativă.
- Controlează respectarea interdicției privind fumatul, consumul băuturilor alcoolice sau a drogurilor în școală și în spațiul din jurul școlii.
- Consemnează toate constatările importante în registrul de procese verbale (registrul de incidente și registrul cazurilor de violență) și propun măsuri de înlăturare a unor disfuncționalități și de îmbunătățire a activității școlare.

VI. 2. Introducerea și utilizarea telefoanelor mobile în unitate de către elevi

Art. 23. (1) Introducerea telefoanelor mobile de către elevi în Școala Gimnazială "Elekes Vencel" Suseni este strict interzisă. În cazuri excepționale, dacă elevul și-a adus telefonul mobil, îl anunță pe diriginte sau pe director, care va depozita telefonul într-un loc sigur până la terminarea orelor și îl va înapoia elevului.

(2) Elevii pot folosi device-uri smart (telefoane mobile, ceasuri smart, tablete etc.) numai cu scop educațional la cererea profesorului și numai la ora respectivă. Folosirea device-urilor în orice altă formă în perimetrul școlii este strict interzisă. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească.

VI. 3. Accesul persoanelor din afara unității în incinta unității de învățământ

Art. 24. (1) Accesul în incinta clădirii școlilor după ora 8.00 a altor persoane, se face pe intrarea principală pe baza actului de identitate.

(2) Orice vizitator este trecut în registrul de la punctul de control, unde se vor menționa data, numele și prenumele, tipul actului de identitate, seria și număr buletin, scopul vizitei, ora intrării și ora părăsirii clădirii. Personalul de monitorizare și control cum ar fi: inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc., se legitimează, se consemnează în registru, dar nu i se oprește C.I. și nici nu primesc legitimație de vizitatori.

(3) După trecerea datelor în Registrul pentru evidența accesului în spațiile Școlii Gimnaziale "Elekes Vencel" Suseni persoanele respective vor primi ecusonul cu inscripția VIZITATOR sau INVITAT;

(4) Vizitatorii sau invitații au obligația de a purta ecusoanele pe toată durata prezenței în incinta spațiului școlar, de a merge numai acolo unde și-au anunțat vizita și numai însoțiți de către persoana delegată în acest sens și de a restitui ecusoanele primite la



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduhr.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

ieșirea din școală, (în caz contrar, se vor lua măsurile de evacuare a persoanei din spațiul școlar și/sau la interzicerea dreptului de acces ulterior).

(5) Accesul reprezentanților mass-mediei în incinta unității se face numai pe baza documentului de identitate și numai cu acordul directorului. Reprezentanții mass-mediei pot filma în unitatea de învățământ numai în spațiile pentru care directorul și-a exprimat acordul în mod explicit, iar interviuarea și filmarea personalului și elevilor se poate face numai în condițiile legii. Directorul desemnează o persoană care îi însoțește pe reprezentanții mass-mediei, pe durata prezenței acestora în incinta unității.

Art. 25. Accesul părinților în spațiul școlar este permis în următoarele cazuri:

- a) la solicitarea cadrelor didactice;
- b) la ședințele/consultațiile cu părinții organizate de școală;
- c) pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/documente de studii sau alte situații școlare care implică relația directă cu aceștia;
- d) la întâlnirile solicitate de părinți/representant.

CAPITOLUL VII - RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ȘI PATRIMONIALĂ A PERSONALULUI

Art. 26. (1) Personalul didactic răspunde disciplinar potrivit dispozițiilor art. 209-212 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Personalul didactic auxiliar și administrativ răspund disciplinar potrivit dispozițiilor art. 247-252 din Codul muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

VII. 1. Răspunderea disciplinară a personalului didactic

Art. 27. (1) Personalul didactic are obligația să își exercite profesia respectând atât principiile și valorile consacrate în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cât și cadrul legal general, precum și interesul superior al copilului.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduhr.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

(2) Reprezintă **abateri disciplinare ale personalului didactic** de predare și se sancționează potrivit art. 210 (Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023), dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiune:

- a) faptele de violență fizică și/sau verbală îndreptate împotriva elevilor sau a colegilor;
- b) orice fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a elevilor;
- c) manifestarea convingerilor politice și prozelitismul religios în spațiul școlar;
- d) activitatea de desfășurare a meditațiilor cu elevii de la propria clasă;
- e) încălcarea dispozițiilor legii, a obligațiilor din prezentul titlu, a normelor statutului profesiei, deciziilor obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de predare-învățare-evaluare cu elevii;
- f) fapte de natură să aducă atingere imaginii, demnității sau drepturilor copiilor/elevilor și familiilor acestora ori să prejudicieze onoarea și/sau prestigiul unității/instituției, interesul învățământului.

(3) Abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. a) și b) pot fi sancționate numai după solicitarea unui raport de specialitate realizat de specialiști din cadrul DGASPC la solicitarea scrisă a unității de învățământ.

(4) **Cercetarea disciplinară** a personalului didactic auxiliar se realizează conform prevederilor Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 28. (1) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic de predare, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

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



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduhr.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

- c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradației de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control ori a unei funcții didactice superioare;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art. 29. (1) Orice persoană poate sesiza în scris, cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui **abatere disciplinară**, prin înregistrarea sesizării la secretariatul unității de învățământ, pentru faptele săvârșite de personalul didactic angajat, prevăzute de prezenta lege ca abateri disciplinare.

(2) Pentru cercetarea împrejurărilor și faptelor reclamate la alin. (1), săvârșite de personalul didactic de predare din unitățile de învățământ, se constituie o **comisie de cercetare disciplinară** formată din 3—5 membri, dintre care unul reprezintă federația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. În situația în care la nivelul unității de învățământ nu există suficienți salariați care au funcția didactică cel puțin egală cu a salariatului cercetat, comisia de cercetare se completează cu persoane care au cel puțin aceeași funcție, desemnate de către DJIP/DMBIP, la solicitarea conducerii unității de învățământ.

(3) Comisiile de cercetare disciplinară se constituie prin decizie a directorului unității de învățământ abilitate în soluționarea sesizării, după aprobarea lor de către consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pentru personalul unității.

(4) Pentru personalul didactic de predare din unitățile de învățământ preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către oricare membru al consiliului de administrație. Sancțiunile se aprobă de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație și sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ preuniversitar.

Art. 30. (1) În cadrul cercetării împrejurărilor și faptelor reclamate, se stabilesc urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia

sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare.

(2) Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării raportului de cercetare disciplinară, la registratura generală a unității de învățământ preuniversitar, fiindu-i adusă la cunoștință persoanei de către conducătorul instituției după aprobarea în consiliul de administrație al acesteia, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

(3) Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, și se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, de către directorul unității de învățământ.

(4) Persoanele sancționate încadrate în unitățile de învățământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Comisia Națională pentru Inspecție Școlară de la nivelul ARACIIP.

(5) Normele privind componența, organizarea, funcționarea și atribuțiile Comisiei Naționale pentru Inspecție Școlară de la nivelul ARACIIP se stabilesc prin regulament aprobat prin ordin al ministrului educației.

(6) Sub sancțiunea nulității absolute, decizia de sancționare disciplinară cuprinde în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă care au fost încălcate de către salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de către salariat în timpul cercetării disciplinare;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

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

VII. 2. Răspunderea disciplinară a personalului de conducere

Art. 31. Fapta săvârșită de personalul de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar prin care se încalcă dispozițiile legale, respectiv obligațiile din prezentul titlu și normele statutului profesiei, deciziile obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de predare-învățare cu elevii și alte fapte de natură să prejudicieze onoarea și prestigiul unității/instituției/interesului învățământului sau ale beneficiarilor sistemului de învățământ constituie **abateri disciplinară** și se sancționează, în raport cu gravitatea abaterilor, după cum urmează:

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

Art. 32. (1) Orice persoană poate sesiza în scris cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării, după cum urmează:

- a) la secretariatul DJIP/DMBIP, pentru fapte săvârșite de personalul de conducere al unităților de învățământ și de personalul de îndrumare și control și de execuție al DJIP/DMBIP, precum și pentru fapte săvârșite de membrii comisiilor/consiliilor sau responsabili numiți de DJIP/DMBIP;
- b) la registratura Ministerului Educației, pentru fapte săvârșite de personalul de conducere din cadrul DJIP/DMBIP, ARACIIP și CNFDCD;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduhr.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

- c) la registratura ARACIIP, pentru fapte săvârșite de personalul de conducere, de îndrumare și control din cadrul birourilor județene/biroului municipiului București ale/al ARACIIP;
- d) la registratura CNFDCCD, pentru fapte săvârșite de personalul de conducere de la nivelul CCD.

(2) Pentru cercetarea împrejurărilor și faptelor prevăzute la art. 31, săvârșite de personalul de conducere al unităților de învățământ preuniversitar, personalul de îndrumare și control și personalul de conducere din cadrul DJIP/DMBIP, ARACIIP și CNFDCCD, membrii comisiilor/consiliilor sau responsabili numiți de DJIP/DMBIP, **comisiile de cercetare disciplinară** se constituie după cum urmează:

- a) pentru personalul de conducere al DJIP/DMBIP, birourilor județene/biroului municipiului București ale/al ARACIIP, respectiv ale CNFDCCD, 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;
- b) pentru personalul de conducere al unității de învățământ preuniversitar, comisii formate din 5—7 membri, persoane din cadrul DJIP/DMBIP, dintre care un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. Participă cu statut de observator un reprezentant al elevilor și un reprezentant al părinților;
- c) pentru membrii comisiilor/consiliilor sau responsabili numiți de DJIP/DMBIP, comisii formate din 5—7 membri: persoane din cadrul DJIP/DMBIP și un membru care reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al personalului DJIP/DMBIP.

(3) Comisiile de cercetare disciplinară se constituie prin decizia/ordinul conducătorului instituției abilitate în soluționarea sesizării.

Art. 33. (1) În cadrul cercetării împrejurărilor și faptelor reclamate la art. 32 alin. (1) se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente, cu aplicarea dispozițiilor art. 212 din Legea învățământului.

(2) Cadrele didactice sancționate cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă nu pot ocupa posturi didactice/catedre în învățământul preuniversitar de stat pentru o perioadă de 7 ani școlari.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduh.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

(3) Pentru personalul de conducere al unităților de învățământ, personalul de îndrumare și control al DJIP/DMBIP, precum și pentru membrii comisiilor/consiliilor sau responsabili numiți de DJIP/DMBIP, propunerea de sancționare se face de oricare din membrii consiliului de administrație al DJIP/DMBIP și se comunică prin decizie a directorului DJIP/DMBIP.

(4) Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, de autoritatea care a numit această comisie și se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, după caz, de către directorul unității de învățământ, directorul general sau de către ministrul educației.

(5) Sub sancțiunea nulității absolute, decizia de sancționare disciplinară cuprinde în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă care au fost încălcate de către salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de către salariat în timpul cercetării disciplinare;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

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

VII. 3. Răspunderea disciplinară a personalului didactic auxiliar și administrativ

Art. 34. (1) 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. 35. (1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- a) avertismentul scris;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduh.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

- 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 pe o durată de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

(3) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

Art. 36. (1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(2) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Art. 37. Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

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

Art. 38. (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

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

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

(4) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduhr.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

asistat, la cererea sa, de către un avocat sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art. 39. (1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 38 alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

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

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

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

VII. 4. Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica Unitatea de învățământ în cazul în care personalul didactic auxiliar și administrativ săvârșeste o abatere disciplinară

Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica Școala Gimnazială "Elekes Vencel" Suseni în cazul în care salariatul săvârșeste o abatere disciplinară se regăsesc la art. 35 alin.1 din prezentul regulament.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduhr.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

VII. 5. Răspunderea patrimonială

Art. 40. (1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

(2) Reglementările privind răspunderea patrimonială se regăsesc în Legea nr. 53/2003 – Codul muncii la art. 253-259.

VII. 6. Răspunderea contravențională și penală

Art. 41. Reglementările privind răspunderea contravențională și penală se regăsesc în Legea nr. 53/2003 – Codul muncii la art. 260-265.

CAPITOLUL VIII - PREVENIREA ȘI COMBATEREA DISCRIMINĂRII ȘI A HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ

VIII. 1. Principiul nediscriminării și respectării demnității angajaților

Art. 42. Conform art. 3 al Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 principiul nediscriminării este principiul în baza căruia accesul și participarea la educația de calitate se realizează fără discriminare, inclusiv prin interzicerea segregării școlare.

Art. 43. Conform Art. 5 din **METODOLOGIE din 12 octombrie 2023 privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă** *principiul nediscriminării* are semnificația:

- a) creșterea nivelului general al egalității de șanse și de tratament al femeilor și bărbaților din România;
- b) elaborarea de politici publice în acest domeniu care să conducă la îmbunătățiri semnificative asupra vieții sociale;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduh.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

- c) prevenirea și combaterea acelor atitudini și comportamente care ar putea determina excluderea sau marginalizarea persoanelor pe criterii de sex;
- d) promovarea beneficiilor construirii unei societăți incluzive și nediscriminatorii, în care dimensiunea de gen este integrantă, astfel încât să se înregistreze beneficii reale asupra vieții tuturor femeilor și bărbaților.

VIII. 2. Prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă

Art. 44. Conform Art. 5 din **METODOLOGIE din 12 octombrie 2023 privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă** *prevenirea și combaterea hărțuirii* constă în respectarea următoarelor principii specifice :

- a) respectarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;
- b) promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și eliminarea discriminării directe și indirecte pe criteriul de sex;
- c) comunicarea și colaborarea cu alți specialiști din cadrul departamentelor de specialitate ale entității în care își desfășoară activitatea;
- d) culegerea și analizarea datelor și informațiilor privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați la nivelul entității în care își desfășoară activitatea;
- e) elaborarea unor rapoarte, studii, analize și/sau prognoze privind aplicarea principiului egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, în domeniul specific de activitate;
- f) cooperarea, colaborarea și realizarea schimbului de informații, după caz, cu autoritățile centrale și locale, cu instituțiile de învățământ și de cercetare, cu organizații neguvernamentale;
- g) asigurarea informării de specialitate pentru conducerea școlii în care își desfășoară activitatea în legătură cu respectarea legislației în domeniu;
- h) participarea efectivă la activitățile angajatorului privind programarea, identificarea, formularea, finanțarea, implementarea și evaluarea în cadrul proiectelor/programelor inițiate la nivelul instituției, din perspectiva includerii



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvencel@eduhr.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

și monitorizării aspectelor referitoare la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbaților femeilor și bărbaților.

Art. 45. Identificarea, măsurile, monitorizarea și sancționarea a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă este precizat în *METODOLOGIA din 12 octombrie 2023 privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă* în capitolul III, art. 6-10.

VIII. 3. Prevenirea și eliminarea discriminării din mediul școlar

Art. 46. (1) În Școala Gimnazială "Elekes Vencel" Suseni se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/beneficiarilor primari și a personalului din unitate.

(2) Este interzisă **segregarea școlară** pe criteriul etnic, al dizabilității sau al CES, pe criteriul statutului socioeconomic al familiilor, al apartenenței la o categorie defavorizată, al mediului de rezidență sau al performanțelor școlare ale beneficiarilor primari ai educației, în condițiile prevăzute de lege.

Art. 47. (1) Conform art. 79. alin. 5 al Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 prin segregare școlară se înțelege acel tip de discriminare săvârșită în cadrul unei unități de învățământ, prin separarea fizică a antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor aparținând unui grup definit conform alin. (3) pe grupe/clase/clădiri/structuri/bănci, astfel încât procentul antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor aparținând grupului respectiv din totalul elevilor din grupă/clasă/clădire este disproporționat în raport cu procentul pe care copiii aparținând grupului respectiv îl reprezintă în totalul populației de vârstă corespunzătoare unui ciclu de educație în respectiva unitate administrativ-teritorială.

(2) Comisia Națională pentru Desegregare Școlară, denumită în continuare CNDS, elaborează și coordonează implementarea *Planului de acțiune pentru desegregare școlară în unitățile de învățământ preuniversitar*, care cuprinde obiective, măsuri strategice și activități destinate prevenirii și eliminării oricărei forme de segregare din sistemul de învățământ preuniversitar.

Art. 48. La nivelul Școlii Gimnaziale "Elekes Vencel" Suseni funcționează **Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și**



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduhr.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, a cărei atribuții sunt enumerate în ROFUIP-ul aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024 la art. 72. alin. 21.

CAPITOLUL IX - SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 49. (1) Școala Gimnazială "Elekes Vencel" este o **școală cu toleranță zero la violență**, care are ca obiectiv prevenirea și combaterea tuturor formelor de bullying și cyberbullying.

(2) Toate formele de violență la nivelul unei unități de învățământ sunt precizate în **Procedura privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Ordinul nr. 6235/2023** în capitolele 4-7.

Art. 50. Suspiciunile și cazurile de violență pot fi raportate atât prin metode de sesizare confidențială, cât și prin metode de sesizare anonimă, care vor fi aduse la cunoștința elevilor și părinților/reprezenților legali.

IX. 1. Metodele de sesizare confidențială

Art. 51. Metodele de sesizare confidențială sunt:

- **Direct:** persoana care dorește să sesizeze o suspiciune/ o faptă de violență se prezintă la sediul Școlii Gimnaziale "Elekes Vencel" – Suseni, str, Școlii nr. 8-10, și se adresează direct învățătorului/dirigintelui/orcărui membru al personalului unității de învățământ/conducerii unității de învățământ.
- **În scris:** persoana care are suspiciuni/cunoaște o faptă de violență formulează o sesizare scrisă a situației de violență asupra elevului pe care o predă personal dirigintelui/orcărui membru al personalului unității de învățământ/conducerii unității de învățământ sau o transmite prin poștă/curier la sediul unității/prin fax 0266350064.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduhhr.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

- Prin intermediul **poștei electronice**: transmiterea unui e-mail la adresa de sc.elekesvenczel@eduhhr.ro, adresă comunicată elevilor și părinților/reprezentanților legali.
- Prin intermediul **telefonului**: la numărul de telefon al unității de învățământ 0266350005, la care persoanele pot suna și raporta informații privind suspiciunile și faptele de violență.

IX. 2 . Metodele de sesizare anonimă

Art. 52. (1) Prin intermediul liniei telefonice: elevilor și părinților/reprezentanților legali li se va furniza numărul de telefon al unității școlare la care pot suna și raporta informații fără a fi identificată persoana. Este obligatoriu ca persoana care face sesizarea să ofere toate informațiile relevante pe care le cunoaște cu privire la situația de violență asupra elevului semnalat.

(2) În cazul sesizării anonime, aceasta trebuie să cuprindă suficiente elemente de identificare a elevului victimă, a violenței (cel puțin numele și adresa la care poate fi găsit). În lipsa acestor informații, intervenția unității de învățământ este imposibilă de realizat.

(3) În situația în care fapta de violență este sesizată de elevi, personalul unității are obligația să îi asculte cu răbdare, calm și să îi protejeze împotriva oricărei forme de discriminare sau răzbunare din partea altor elevi sau adulți.

(4) Personalul folosește un limbaj adecvat gradului de maturitate și gradului de vulnerabilitate al persoanelor implicate. Personalului unității îi este interzisă folosirea unui limbaj/ ton acuzător, interogator, intimidat, umilitor, care învinovățește. Personalul unității nu va întreprinde nicio acțiune care să aducă atingere demnității persoanelor implicate.

(5) La locul săvârșirii faptei, personalul are obligația să elimine riscurile, să apeleze numărul unic de urgență 112, dacă este necesar, să sesizeze personalul medical, dacă este necesar, și să le redea elevilor sentimentul de siguranță fizică și emoțională.

(6) Pentru prevenirea revictimizării, interviuarea repetată a victimei/victimelor este interzisă. În funcție de gravitatea cazului, interviuarea persoanelor implicate este realizată de reprezentanții poliției, ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sau ai Școlii Gimnaziale "Elekes Vencel" Suseni.

(7) Personalul unității este obligat să comunice cu părinții/reprezentanții legali despre situația de violență/corelată în absența elevului, în prezența consilierului și/ sau



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduh.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

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

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

(9) Conducerea unității de învățământ are obligația să sesizeze cazurile de violență asupra copilului la numărul național 119 și să colaboreze cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului pentru managementul acestora, în interesul superior al copilului. Dacă există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, conducerea unității de învățământ are obligația să sesizeze poliția și să colaboreze cu organele de anchetă.

Art. 53. Pentru managementul **cazurilor de violență** raportate, se va acționa în acord cu *Procedura privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar*, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin **Ordinul nr. 6235/2023** precum și *Managementul cazurilor de violență asupra elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, elaborată la nivelul unității de învățământ*.

CAPITOLUL X - PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU PETIȚIILOR INDIVIDUALE ALE ANGAJAȚILOR

Art. 54. (1) Salariatul are dreptul de a se adresa conducerii unității, în scris, cu privire la orice aspect care rezultă din executarea contractului individual de muncă.

(2) Petițiile salariaților se depun la registratura generală (Secretariat), funcționarul acesteia având obligația de a înregistra documentul prezentat de salariat, fără a avea dreptul de a interveni asupra conținutului documentului sau de a refuza înregistrarea, și de a-i comunica salariatului numărul și data înregistrării.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduh.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

(3) Petițiile care nu sunt înregistrate la registratură (Secretariat) sau care nu conțin în cadrul lor datele de identificare ale petenților și nu sunt semnate în original nu sunt considerate valide și nu se iau în considerare, fiind clasate.

Art. 55. (1) Unitatea va comunica petentului răspunsul său, în scris, în termenul general prevăzut de legislația în vigoare, dar nu mai târziu de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării. Fapta salariatului care se face vinovat de depășirea termenului de răspuns dispus de conducerea unității este considerată abatere disciplinară cu toate consecințele care decurg din prezentul regulament intern și legislația aplicabilă.

(2) Conducerea unității poate dispune declanșarea unei cercetări interne sau să solicite salariatului lămuriri suplimentare, fără ca aceasta să determine o amânare corespunzătoare a termenului de răspuns.

Art. 56. (1) Salariatul are dreptul de a se adresa Instituțiilor abilitate ale statului, în scris, cu privire la aspecte care rezultă din executarea contractului individual de muncă sau la Instituțiile indicate de unitate în răspunsul său la petiție și înăuntrul termenului stabilit de contestație, care nu poate depăși 30 de zile calendaristice. Unitatea nu este responsabilă de nerespectarea termenelor sau de necunoașterea procedurilor legale de către salariat, aceasta determinând pierderea termenelor de sesizare ale Instituțiilor abilitate ale statului indicate de unitate în răspunsul său.

(2) Unitatea nu va proceda la sancționarea salariatului care s-a adresat conducerii acesteia și/sau Instituțiilor abilitate ale statului, cu excepția situațiilor în care fapta acestuia este considerată abatere disciplinară - abuz de drept - cu toate consecințele care decurg din prezentul regulament intern.

Art. 57. Petițiile dovedite ca fondate atrag duăa ele protejarea instituțională – administrativă a autorilor lor de orice măsuri punitive, indiferent de persoana sau structura pe care conținutul lor au vizat-o.

Art. 58. (1) Petițiile dovedite ca nefondate, care prin conținutul lor, afectează prestigiul unității sau al unui membru/ membrii ai comunității instituționale sunt calificate ca abuz de drept.

(2) Se consideră, de asemenea, abuz de drept depunerea repetată – de mai mult de două ori – de către una și aceeași persoană, de petiții dovedite ca nefondate.

Art. 59. Abuzul de drept este considerat în unitate abatere disciplinară și se sancționează cu desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

CAPITOLUL XI - CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art. 60. (1) Evaluarea activității personalului didactic și didactic auxiliar din Școala Gimnazială "Elekes Vencel" Suseni se realizează anual, conform graficului prezentat în **anexa 1 la Metodologia de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar** aprobat prin Ordinul nr. 6.143 din 1 noiembrie 2011 și modificat prin Ordinul nr. 4247 din 13 mai 2020 pentru întreaga activitate desfășurată pe parcursul anului școlar, la nivelul fiecărei unități și instituții de învățământ preuniversitar și are două componente:

- a) autoevaluarea;
- b) evaluarea potrivit fișei postului și a fișei de evaluare.

(2) Fișele cadru ale postului și **fișele cadru de autoevaluare/evaluare** pentru personalul didactic și didactic auxiliar sunt incluse în anexele 2-31 ale metodologiei.

(3) Fișele cadru ale postului pentru fiecare funcție didactică și didactică auxiliară se operaționalizează/individualizează de către directorul și directorul adjunct al unității/instituției de învățământ.

(4) Fișa postului operaționalizată se aprobă și se revizuieste anual de către consiliul de administrație și constituie anexă la contractul individual de muncă.

(5) Indicatorii de performanță din cadrul fișelor de autoevaluare/evaluare pentru toate cadrele didactice și didactice auxiliare se stabilesc de către directorul și directorul adjunct al fiecărei unități/instituții de învățământ, împreună cu responsabilii/coordonatorii comisiilor metodice sau al compartimentelor funcționale, cu respectarea domeniilor și criteriilor din fișele cadru.

(6) Consiliul profesoral, reunit conform graficului prevăzut în anexa 1 la metodologie, validează, prin vot majoritar, fișele de autoevaluare pentru personalul didactic și didactic auxiliar, în baza cărora se stabilește calificativul anual.

(7) În situații excepționale, calendarul de evaluare, fișele postului și fișele de autoevaluare/evaluare operaționalizate/ individualizate pot fi modificate în cursul anului școlar.

Art. 61. Reglementările legate de etapele evaluării activităților, domeniile și criteriile de evaluare anuală, procedura de evaluare anuală a personalului didactic și didactic auxiliar, precum și înregistrarea și rezolvarea contestațiilor sunt cele valabile din Metodologia menționată la art. 60 alin. 1.

CAPITOLUL XII - FORMAREA PROFESIONALĂ

Art. 62. (1) Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică (CFDCD) se constituie la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, prin decizie a directorului, fiind formată din 3-7 membri, dintre care unul este responsabilul/coordonatorul comisiei, în baza hotărârii consiliului profesoral.

(2) Membrii și responsabili comisiei se aleg din rândul personalului didactic de predare titular, prin vot secret, de către consiliul profesoral. Responsabilul nu poate ocupa funcția de director sau director adjunct.

(3) Componenta CFDCD este stabilită anual, prin decizie a conducerii unității de învățământ.

(4) Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică identifică nevoile de formare continuă ale personalului didactic, programele și proiectele destinate formării continue a personalului didactic și monitorizează evoluția în carieră a cadrelor didactice, participarea personalului didactic la programe și proiecte de formare continuă.

(5) Atribuțiile comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică sunt valabile cele enumerate în ROFUIP aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024 la art.72 alin. 15.

XII. 1. Formarea continuă a personalului didactic

Art. 63. (1) Formarea continuă a cadrelor didactice cuprinde dezvoltarea profesională prin programe și activități de formare, precum și etapele de evoluție în carieră, după obținerea dreptului de liberă practică pentru cariera didactică.

(2) Evoluția în carieră se realizează prin obținerea gradului didactic II, gradului didactic I și a titlului de profesor emerit.

Art. 64. Prevederile legale în legătură cu formarea continuă a personalului didactic sunt specificate în *Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023* la art. 185-189.

XII. 2. Formarea profesională a personalului didactic auxiliar și administrativ

Art. 65. Unitatea de învățământ asigură gestionarea procesului de formare profesională a personalului, instruirea de specialitate și monitorizarea formării profesionale. Conducerea unității, desemnează o persoană ca responsabil cu formarea profesională a personalului didactic auxiliar și nedidactic din cadrul unității, care centralizează și ține evidența cursurilor de formare profesională și coordonează procesul de stabilire a necesarului de formare profesională.

Art. 66. Necesarul, obiectivele principale, formele formării profesionale și toate reglementările în legătură cu formarea profesională a personalului didactic și administrativ sunt formulate în Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii la art. 192-200.

CAPITOLUL XIII - PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art. 67. În calitate de operator de date cu caracter personal, Școala Gimnazială "Elekes Vencel" Suseni respectă prevederile Regulamentului general privind protecția datelor nr. 679/2016 în vigoare în Uniunea Europeană (**GDPR**). Măsurile de punere în aplicare, la nivel național, a prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46 sunt cuprinse în **Legea 190 din 18.07.2018**. Datele cu caracter personal pe care le colectăm sunt necesare pentru o bună desfășurare a activității unității noastre școlare.

Art. 68. (1) Date cu caracter personal: orice informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă (persoană vizată). O persoană identificabilă este aceea persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în mod particular prin referire la un număr de identificare ori la unul sau la mai mulți factori specifici identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale. Operator de date cu caracter personal poate fi orice persoană fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism, care,

singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal.

(2) Prelucrare: orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, dezvăluirea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.

Art. 69. Datele cu caracter personal sunt:

- a) prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată („legalitate, echitate și transparență”);
- b) colectate în scopuri determinate, explicite și legitime și nu sunt prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri;
- c) adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate („reducerea la minimum a datelor”);
- d) exacte și, în cazul în care este necesar să fie actualizate, trebuie să se ia toate măsurile necesare pentru a se asigura că datele cu caracter personal care sunt inexacte, având în vedere scopurile pentru care sunt prelucrate, sunt șterse sau rectificate fără întârziere („exactitate”);
- e) păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopurilor în care sunt prelucrate datele;
- f) prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată a datelor cu caracter personal, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare („integritate și confidențialitate”).

Art. 70. Școala Gimnazială "Elekes Vencel" prelucrează datele cu caracter personal următoarelor categorii de persoane fizice:

- a) Elevi, părinți ai acestora, reprezentanți legali ai acestora, alți membri ai familiei, candidați la testele sau examenele naționale, viitori elevi; cadre didactice, cadre didactice auxiliare și personal nedidactic în relații contractuale cu Școala Gimnazială "Elekes Vencel", candidați la concursurile de ocupare a posturilor din sistemul educațional;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduhhr.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

b) Elevi, cadre didactice, cadre didactice auxiliare, personal nedidactic sau alți membri ai familiei acestor categorii enumerate posibili beneficiari ai programelor de protecție socială derulate de M.E (asigurarea manualelor școlare, Programul Euro200, asigurarea transportului școlar, burse, precum și a altor programe similare);

c) Elevi, cadre didactice, cadre didactice auxiliare, personal nedidactic, vizitatori, orice persoană care intră Școala Gimnazială "Elekes Vencel" dotată cu sistem de supraveghere video;

d) Orice persoană fizică sau juridică ce are raporturi de natură comercială sau contractuală cu Școala Gimnazială "Elekes Vencel".

XIII. 1. Monitorizarea audio-video prin intermediul sistemelor de supraveghere audio-video

Art. 71. (1) În urma consultării cadrelor didactice, a părinților, Școala Gimnazială "Elekes Vencel" poate decide instalarea unui sistem de supraveghere audio-video în vederea asigurării pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor.

(2) Unitățile de învățământ cu sistem de supraveghere audiovideo cuprind în contractul educațional acordul sau, după caz, dezacordul scris al părinților/reprezentanților legali pentru supravegherea audio-video a beneficiarilor primari.

(3) Înregistrarea activității didactice poate fi făcută numai în conformitate cu actele normative emise de Ministerul Educației, cu excepția situațiilor în care înregistrarea activității didactice este dispusă în temeiul unor dispoziții legale sau al unor norme emise de ministerele cu rețea de învățământ proprie. Nu se consideră înregistrare a activității didactice stocarea imaginilor audio-video de pe camerele de supraveghere din unitățile de învățământ unde este implementat un sistem de supraveghere audio-video, în condițiile legislației în vigoare.

(4) Școala Gimnazială "Elekes Vencel" își asumă răspunderea publică cu privire la respectarea și punerea în aplicare a prevederilor privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, în special în ceea ce privește modul de stocare, prelucrare și utilizare a datelor cu caracter personal obținute din înregistrările camerelor de supraveghere audio-video instalate în incinta unității.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduhr.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

XIII. 2. Zonele monitorizate

Art. 72. (1) Nu vor fi instalate camere de supraveghere audio-video în sălile de clasă în care majoritatea părinților își exprimă dezacordul, în scris, în cadrul contractului educațional.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în situația instalării camerelor audio-video în exteriorul clădirilor, pe holuri, în săli de mese și săli de festivități.

XIII. 3. Obligațiile unității de învățământ

Art. 73. Școala Gimnazială "Elekes Vencel":

- a) asigură funcționarea corespunzătoare și continuă a sistemelor de supraveghere audio-video pe toată durata desfășurării activităților cu beneficiarii primari;
- b) asigură angajarea personalului autorizat în ceea ce privește modul de organizare și funcționare a sistemului de supraveghere audio-video;
- c) asigură păstrarea, în condiții de siguranță și confidențialitate, a înregistrărilor audio-video pentru o perioadă de 30 de zile, după care aceste informații se șterg sau, după caz, se arhivează.

XIII. 4. Accesul la înregistrările audio-video

Art. 74. Școala Gimnazială "Elekes Vencel" are obligația de a permite accesul la înregistrări următoarelor categorii de persoane:

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

Art. 75. (1) Punerea înregistrărilor audio-video la dispoziția persoanelor enumerate la art. 74. se face pe bază de cerere scrisă, justificată, adresată directorului unității de învățământ. Cererea trebuie să cuprindă, pe lângă justificare, și perioada de timp corespunzătoare înregistrărilor care se solicită.

(2) Punerea înregistrărilor audio-video la dispoziția persoanelor enumerate la art. 74. se realizează în maximum 2 zile de la momentul înregistrării cererii.

(3) Persoanele enumerate la art. 74. care intră în posesia înregistrărilor audio-video din incinta sau din sălile de clasă nu pot publica aceste materiale și nu le pot folosi ca mijloc pentru prejudicierea imaginii sau integrității fizice sau psihice a beneficiarilor primari, părinților, tutorilor legali sau personalului angajat în unitățile de învățământ.

(4) Încălcarea dreptului la protecția datelor cu caracter personal se sancționează conform legii.

(5) Ministerul Educației elaborează norme specifice privind instalarea camerelor de supraveghere audio-video și poate asigura achiziționarea de sisteme de supraveghere audio-video.

CAPITOLUL XIV – VENITURILE PROPRII ALE UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

CAPITOLUL XV – REGLEMENTĂRI PRIVIND FUMATUL ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art.76. (1) În Școala Gimnazială "Elekes Vencel" Suseni sunt interzise fumatul, precum și utilizarea tuturor categoriilor de produse care conțin tutun sau a țigaretelor electronice, conform Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Se interzice comercializarea produselor din tutun în unitățile sanitare și cele de învățământ, de stat și private.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduh.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

(3) Interdicțiile stipulate la alin. (1) și (2) sunt valabile și pe perioada organizării de către cadrele didactice a diferitelor tipuri de activități extrașcolare și extracurriculare la care participă elevii unității.

(4) Persoanele responsabile din instituție vor elabora și vor pune în aplicare regulamente interne pentru aplicarea art. 76 alin. (1) și (2), inclusiv prin prevederea ca abatere disciplinară gravă a încălcării respectivelor dispoziții și marcarea spațiilor menționate cu indicatoare prin care să se indice «Fumatul interzis» și folosirea simbolului internațional, respectiv țigareta barată de o linie transversală.

CAPITOLUL XVI – SPAȚIUL SPECIAL AMENAJAT PENTRU ELEVII CARE ÎN TIMPUL OREI DE CURS MANIFESTĂ COMPORTAMENTE CARE ADUC PREJUDICII ACTIVITĂȚII DE PREDARE ÎNVĂȚARE-EVALUARE

Art. 77. (1) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceștia să desfășoare activitate în Școala Gimnazială "Elekes Vencel" Suseni, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spațiu supravegheat video din unitatea de învățământ stabilit pentru desfășurarea, de regulă, a unor activități de tipul lectură suplimentară, completarea de fișe de lucru etc.

(2) Cadrul didactic poate decide ca elevul să desfășoare activitatea în spațiul menționat la alin. (1) doar pentru ora de curs ținută de respectivul cadru didactic. Pentru respectiva oră de curs, elevului nu i se consemnează în catalog absență.

(3) La nivelul Școlii Gimnaziale "Elekes Vencel" Suseni s-a stabilit ca spațiul desemnat pentru desfășurarea activităților elevilor care manifestă comportamente ce aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare să fie Sala de lectură din bibliotecă. În timpul orei respective, elevii respectivi vor fi supravegheați fie de un cadru didactic, fie de un salariat din categoria personalului didactic auxiliar, în funcție de disponibilitatea acestora. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică. Prin excepție, elevii cu cerințe educaționale speciale sunt preluați



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduhhr.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

pentru a desfășura activitate cu personal specializat.

CAPITOLUL XVII - DISPOZIȚII FINALE

Art. 78. (1) Prezentul Regulament de ordine interioară a fost aprobat prin hotărârea Consiliului de Administrație al unității de învățământ, nr. _____ din _____, după consultarea Consiliului profesoral, a Consiliului școlar al elevilor, a Consiliului reprezentativ al părinților și intră în vigoare din data de _____.

(2) Școala Gimnazială "Elekes Vencel" Suseni aduce la cunoștința fiecărui angajat prevederile prezentului regulament și face dovada îndeplinirii acestei obligații. Regulamentul este publicat pe site-ul unității de învățământ și comunicat autorităților prevăzute la art. 63, alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Regulamentul de ordine interioară își produce efectele față de salariat de la momentul luării la cunoștință a acestuia.

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

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

(6) Prezentul regulament se pune la dispoziția permanentă a personalului din unitatea de învățământ.

Art. 79. Orice persoană interesată poate sesiza conducerea unității de învățământ, cu privire la dispozițiile regulamentului de ordine interioară, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduh.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

ANEXE:

Anexa 1.

GHID

privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă la nivelul unității de învățământ preuniversitar

Anexa 1

GHID

privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă la nivelul unității de învățământ preuniversitar

1. Principii directoare

Prin adoptarea și implementarea prevederilor prezentului ghid, Școala Gimnazială "Elekes Vencel" Suseni se obligă să asigure un mediu sigur pentru toți angajații, fără discriminare pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată sau pe baza oricărui alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

Asigurarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați este fundamentală și orice formă de manifestare a relațiilor de putere dintre bărbați și femei este strict interzisă, fiind considerată o formă de încălcare a demnității umane și de creare a unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

Școala Gimnazială "Elekes Vencel" Suseni va aplica o politică de toleranță zero pentru hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, va trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și va investiga toate acuzațiile de hărțuire. În cadrul Școlii Gimnaziale "Elekes Vencel" Suseni se va sancționa disciplinar orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană, aceasta putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de muncă. Aplicarea oricărei sancțiuni disciplinare se va face în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

La nivelul Școlii Gimnaziale "Elekes Vencel" Suseni conducerea va asigura un mediu sigur pentru toți angajații, în care toate reclamațiile de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă vor fi tratate cu seriozitate, promptitudine și în condiții de confidențialitate. În tot procesul de investigare a plângerilor, toate persoanele implicate vor fi

ascultate și tratate cu respect și considerație, asigurându-se protecția datelor de identitate în vederea protejării angajaților.

2. Cadrul legal

2.1. Cadrul legal european:

- **Directiva 2000/78/CE a Consiliului din 27 noiembrie 2000** de creare a unui cadru general în favoarea egalității de tratament în ceea ce privește încadrarea în muncă și ocuparea forței de muncă prevede că hărțuirea va fi considerată o formă de discriminare, atunci când se manifestă un comportament nedorit, care are scopul sau efectul de a încălca demnitatea unei persoane și de a crea un mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator;
- **Directiva 2006/54/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iulie 2006** privind punerea în aplicare a principiului egalității de șanse și al egalității de tratament între bărbați și femei în materie de încadrare în muncă și de muncă (reformă).

Hărțuirea și hărțuirea sexuală sunt contrare principiului egalității de tratament între bărbați și femei și constituie discriminare pe criteriul de sex. Aceste forme de discriminare se manifestă nu numai la locul de muncă, dar și în ceea ce privește accesul la muncă, la formare și promovare profesională. În acest context, angajatorul și persoanele responsabile cu formarea profesională trebuie încurajate să ia măsuri pentru a lupta împotriva tuturor formelor de discriminare pe criteriul sexului și, în special, să ia măsuri preventive împotriva hărțuirii și hărțuirii sexuale la locul de muncă și în ceea ce privește accesul la muncă, la formare și promovare profesională, în conformitate cu dreptul național și practicile naționale.

2.2. Legislație națională:

- **Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 53/2003 - Codul muncii**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 286/2009 privind Codul penal**, cu modificările și completările ulterioare;

- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 262/2019** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

3. Scop/Obiective

Scopul ghidului este acela de a pune la dispoziția angajaților Școlii Gimnaziale "Elekes Vencel" Suseni instrumentele necesare în exercitarea deplină a drepturilor și libertăților individuale în mediul de muncă.

Obiectivul principal al instrumentului este acela de a asigura un mediu optim de muncă, bazat pe respect egal pentru demnitatea ființei umane, și de a asigura tuturor angajaților, indiferent de sex, condițiile necesare pentru un climat în care primează încrederea, empatia, înțelegerea, profesionalismul, dedicația pentru satisfacerea interesului general.

4. Aplicabilitatea

Prevederile ghidului se aplică tuturor angajaților, precum și persoanelor cu care aceștia interacționează în timpul programului de lucru.

Hărțuirea poate să apară atât între persoane de sex diferit, cât și între persoane de același sex. În situațiile în care au loc acțiuni care contravin conduitei legale, etice și profesionale la locul de muncă și care nu sunt dorite sau bine primite de către destinatar, se vor dispune măsurile prevăzute în cuprinsul ghidului.

Hărțuirea este o manifestare a relațiilor de putere și se poate înregistra și în cazul relațiilor inegale la locul de muncă, de exemplu, între conducerea unității și angajați, dar nu în mod exclusiv.

Relațiile de putere pot lua forme multiple și se pot manifesta subtil și imprezvizibil (angajații din poziții subordonate nu sunt întotdeauna numai victime). Orice tip de hărțuire este interzis, atât la locul de muncă, cât și în afara acestuia, când este vorba de participarea la

diverse evenimente, deplasări în interes de serviciu, sesiuni de formare sau conferințe, inclusiv în relație cu beneficiarii Școlii Gimnaziale "Elekes Vencel" Suseni.

5. Definiții

5.1. Definirea conceptului de hărțuire

Hărțuirea este un comportament nedorit, inclusiv de natură sexuală, care face o persoană să se simtă ofensată, umilită sau intimidată. Aceasta include situațiile în care unei persoane i se solicită să se angajeze în activități sexuale ca o condiție a angajării persoanei respective, precum și situațiile care creează un mediu ostil, intimidant sau umilitor.

Hărțuirea implică mai multe incidente și/sau acțiuni cu caracter repetitiv, care constituie hărțuire fizică, verbală și nonverbală.

5.2. Exemple de hărțuire

Exemple de conduită sau comportamente care constituie hărțuire la locul de muncă includ, dar nu se limitează la:

1. Conduita fizică - contact fizic nedorit, repetat (atingeri necorespunzătoare ale corpului), violența fizică (inclusiv agresiunea sexuală), utilizarea amenințărilor sau recompenselor legate de locul de muncă, pentru a solicita favoruri sexuale.

2. Conduita verbală: comentariile privind aspectul, vârsta, viața privată a unui angajat, comentarii sexuale, povești și glume de natură sexuală, avansuri sexuale, invitații sociale repetate și nedorite pentru întâlniri sau intimitate fizică, insulte legate de sexul angajatului sau alte caracteristici ale sale, observații exagerat de familiare, trimiterea de mesaje umilitoare, degradante, explicite sexual, prin telefon, e-mail sau orice alte mijloace de comunicare, dacă acestea sunt făcute în mod sistematic/repetat și dacă urmăresc, au ca rezultat sau sunt susceptibile să conducă la vătămări fizice, psihologice, sexuale.

3. Comportament nonverbal: afișarea materialelor sugestive sau explicite sexual; gesturi sugestive sexual, fluierături, priviri insistente, dacă acestea sunt făcute în mod sistematic/repetat.

Hărțuire morală la locul de muncă, în înțelesul Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare:



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduhr.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

„1. 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.

2. 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.”

4. Alte exemple:

- manifestarea sau diseminarea unui material ofensator sau cu conținut indecent;
- insinuări, insulte sau remarci obscene ori sexiste/rasiste/homofobe, făcute în mod sistematic/repetat;
- folosirea unui limbaj ofensator în descrierea unei persoane cu dizabilități sau ironizarea unei persoane cu dizabilități;
- comentarii despre aspectul fizic sau caracterul unei persoane, de natură să cauzeze stânjeneală sau suferință;
- atenție nedorită, precum spionare, urmărire permanentă, șicanare, comportament exagerat de familiar sau atenție verbală ori fizică nedorită;
- efectuarea sau trimiterea repetată de: apeluri telefonice, SMS-uri, e-mailuri, mesaje pe rețelele sociale, faxuri sau scrisori nedorite, cu conotații sexuale, ostile sau care afectează viața privată a unei persoane;
- întrebări nejustificate, inoportune sau persistente despre vârsta, starea civilă, viața personală, interesele sau orientarea sexuală a unei persoane ori întrebări similare despre originea rasială sau etnică a unei persoane, inclusiv despre cultura sau religia acesteia;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvencel@eduh.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

- avansuri sexuale nedorite, solicitări repetate de acordare a unei întâlniri sau amenințări;
- sugestii privind faptul că favorurile sexuale îi pot aduce unei persoane promovarea profesională sau că, dacă aceasta nu le acordă, atunci cariera sa va avea de suferit.

5. Exemple de atitudini care sunt legitime în relația cu angajatul, fiind prerogative ale conducerii unității, și nu constituie hărțuire:

- supraveghează direct angajații, inclusiv stabilind așteptările de performanță și oferind feedback despre performanța muncii;
- ia măsuri pentru a corecta deficiențele de performanță, cum ar fi plasarea unui angajat într-un plan de îmbunătățire a performanței;
- ia măsuri disciplinare rezonabile;
- dă directive legate de atribuții, cum și când ar trebui făcută activitatea;
- solicită actualizări sau rapoarte;
- aprobă sau refuză solicitările de timp liber.

6. Roluri și responsabilități

6.1. Directorul unității de învățământ:

- a) se asigură că prevederile procedurii sunt aduse la cunoștința salariaților;
- b) se asigură de implicarea tuturor angajaților în eliminarea situațiilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă, prin crearea unei abordări pragmatice în gestionarea acestui tip de situații;
- c) se asigură de crearea tuturor pârghiilor necesare pentru ca toate situațiile de comportament necorespunzător să fie semnalate și soluționate, fără a depinde doar de plângerile formale sau informale depuse de angajați;
- d) se asigură că incidentele în care se susține existența hărțuirii sunt investigate cu maximă seriozitate și raportate în conformitate cu normele legale în vigoare;
- e) directorul desemnează prin decizie o persoană responsabilă/constituie o comisie pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor, denumită în continuare comisia;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduh.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

f) se asigură că angajații conștientizează că vor fi ascultați în situațiile pe care le expun, că nu au constrângeri, de nicio natură, pentru a comunica starea de fapt, precum și că situațiile prezentate sunt confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;

g) asigură constituirea registrului de semnalare a cazurilor unde vor fi înregistrate plângerile/sesizările; registrul va conține număr de înregistrare, faza hărțuirii, soluții identificate;

h) demarează toate acțiunile necesare pentru a se asigura că toți angajații care se dovedesc vinovați de cazurile confirmate de hărțuire sunt sancționați în conformitate cu prevederile legale și asigură toate măsurile de protecție a victimei.

6.2. Persoana responsabilă/Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire

Persoana responsabilă/Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire va fi numită prin decizie a directorului unității de învățământ.

La momentul numirii persoanei responsabile sau, după caz, a membrilor în Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire, persoana responsabilă/membrii comisiei va/vor semna un acord de confidențialitate sub sancțiunile prevederilor art. 26 alin. (2) și ale art. 39 alin. (2) lit. f) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 227 alin. (1) din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

La nominalizarea Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire se va ține seama de:

1. echilibrul între sexe - reprezentare paritară femei/bărbați, în funcție de specificul domeniului de activitate;
2. conduita etică și profesională a persoanelor desemnate să facă parte din comisia care va ancheta cazul de hărțuire;
3. nu pot face parte din comisia de anchetă niciuna dintre persoanele implicate direct sau indirect în evenimentele sesizate și conducătorul unității;
4. după caz, face parte din comisie reprezentantul sindical/al salariaților;
5. nevoia de a include persoane cu competențe în domeniu, respectiv expert/tehnician egalitate de șanse;
6. posibilitatea de a introduce în cadrul echipei un expert extern.

Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă, denumită în continuare comisia, va fi constituită din cel puțin 3 membri



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduh.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

titulari și un membru supleant. De asemenea, comisia va avea un secretar cu următoarele atribuții:

1. primirea și înregistrarea plângerilor/sesizărilor în registrul special al comisiei;
2. convocarea comisiei;
3. redactarea proceselor-verbale întocmite în cadrul comisiei;
4. păstrează documentele elaborate/gestionate, atât în format electronic, cât și pe suport hârtie.

Comisia are următoarele atribuții:

1. asigură informarea oricărui salariat, referitor la politicile și legislația în vigoare;
2. asigură suport și consiliere pentru angajații afectați de un incident de tip hărțuire, situațiile expuse fiind confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
3. participă nemijlocit la soluționarea plângerilor formulate de salariați, în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri sunt formale sau informale;
4. raportează conducătorului unității de învățământ, toate situațiile de tip hărțuire care îi sunt aduse la cunoștință;
5. cooperează cu angajații în toate situațiile în care aceștia sunt solicitați să furnizeze informații relevante pentru soluționarea unui caz de hărțuire;
6. gestionează procesele de soluționare a plângerilor și/sau a măsurilor disciplinare, împreună cu conducerea unității de învățământ.

7. Procedura de plângere/sesizare și de soluționare

Procedurile de plângere/sesizare și de soluționare, realizate la nivelul unității de învățământ, în calitate de angajator, au caracter administrativ.

7.1. Procedura informală

Angajații care sunt supuși hărțuirii ar trebui, dacă este posibil, să informeze presupusul hărțuitor că percep comportamentul în cauză drept nedorit și deranjant.

Pot apărea situații de hărțuire în relații inegale, adică între o persoană cu funcție de conducere și o persoană cu funcție de execuție. De asemenea, pot exista situații în care nu este posibil ca victima să îl informeze pe presupusul hărțuitor cu privire la faptul că percepe



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduhr.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

comportamentul în cauză drept nedorit și deranjant, de exemplu, presupusul hărțuitor poate fi chiar persoana desemnată cu gestionarea cazurilor de hărțuire sau superiorul victimei.

Dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hărțuitor, el/ea va aborda superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor despre comportamentul nedorit și deranjant. De asemenea va comunica unui alt reprezentant cu rol de conducere a unității de învățământ, salariaților sau reprezentantului sindical. În acest context, persoanele menționate mai sus se vor asigura că victima este informată corespunzător astfel că alegerea în mod informal a soluționării problemei nu exclude posibilitatea ca victima să își dorească și o rezolvare formală, în cazul în care hărțuirea continuă.

7.2. Procedura formală

Atunci când persoana responsabilă/Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire primește o plângere/sesizare de hărțuire, aceasta trebuie:

1. să înregistreze plângerea/sesizarea și informațiile relevante în registru;
2. să se asigure că victima înțelege procedurile pentru soluționarea plângerii/sesizării;
3. să păstreze o evidență confidențială a tuturor discuțiilor;
4. să respecte alegerea victimei;
5. să se asigure că victima știe că poate depune plângere/sesizare și la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii.

Pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării, victima are dreptul de a beneficia de suportul unui consilier din cadrul unității de învățământ.

Victima poate fi asistată de un reprezentat sindical sau al salariaților pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării.

Comisia se asigură de informarea victimei cu privire la posibilitatea de a solicita consiliere juridică sau psihologică.

Tabelul cu persoanele responsabile, respectiv membrii comisiei și funcția lor va fi afișat în incinta unității și diseminat tuturor angajaților, după modelul următor:



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduh.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

Persoane responsabile/Comisia desemnate/desemnată prin Decizia nr.

____/____ emisă de directorul unității de învățământ

Nr.	Nume și prenume	Compartiment	E-mail	Telefon	Obs.
1.					
2.					
3.					

Conducătorul unității de învățământ are rolul de a pune în aplicare ghidul fără a putea face parte din comisie, cu excepția situațiilor în care prezența acestuia este obligatorie (de exemplu, superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor).

Desemnarea unei alte persoane responsabile se poate face numai printr-un act administrativ al conducătorului unității.

Pasul 1 - Depunerea plângerii/sesizării

Plângerea/Sesizarea poate fi formulată de persoana vătămată în formă scrisă (olograf sau electronic, dar obligatoriu asumată prin semnătură de către victimă, cu respectarea protecției datelor de identitate, în vederea asigurării protecției acesteia) sau verbală (discuție cu persoanele responsabile, în urma căreia se va întocmi un proces-verbal).

Pasul 2 - Raportul de caz

Persoana desemnată/Comisia care a primit plângerea/sesizarea va demara realizarea unui raport de caz care va cuprinde:

1. Datele din plângere

Vor fi înregistrate imediat toate informațiile relevante furnizate în plângere: datele, orele și faptele incidentului/incidentelor.

2. Date rezultate din procesul de îndrumare și consiliere a victimei

Persoana responsabilă/Comisia sesizată trebuie:

- să comunice victimei posibilitățile de soluționare și să analizeze solicitările acesteia și să clarifice opiniile victimei cu privire la rezultatul dorit și să consemneze decizia luată;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduh.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

- b) să o îndrume către consiliere psihologică, juridică și să consemneze măsura propusă și agreată;
- c) să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

3. Date rezultate din procesul de audiere și consiliere a persoanei presupuse a fi înfăptuit acte de hărțuire

Persoana responsabilă/Comisia sesizată trebuie:

- a) să ofere posibilitatea presupusului hărțuitor să răspundă plângerii;
- b) să se asigure că presupusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamare;
- c) să informeze presupusul hărțuitor cu privire la politica unității în cazul hărțuirii, hărțuirii sexuale, dar și cu privire la legislația națională în domeniu;
- d) să informeze presupusul hărțuitor cu privire la posibilele sancțiuni;
- e) să faciliteze, dacă este cazul și doar în urma acordului prealabil al victimei, discuțiile între cele două părți;
- f) să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

Raportul de caz se realizează în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la depunerea plângerii/sesizării.

Prin raportul de caz persoana responsabilă/comisia propune conducătorului, dacă este cazul, măsuri de protecție a victimei cu respectarea prevederilor legale.

Pasul 3 - Ancheta

Raportul de caz este înaintat, în funcție de măsurile dispuse: conducerii unității de învățământ/expertului egalitate de șanse/consilierului de etică.

Persoana responsabilă/Comisia trebuie:

- a) să intervieveze separat victima și persoana acuzată;
- b) să intervieveze separat alte părți terțe relevante;
- c) să întocmească un raport al anchetei, care să cuprindă sesizarea, investigațiile, constatările și măsurile dispuse;
- d) în cazul în care faptele au avut loc, să propună modalități de soluționare a sesizării, luând în considerare care este soluția potrivită pentru victimă, prin consultare cu aceasta;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduh.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

- e) în cazul în care nu poate determina dacă faptele au avut loc sau nu, să facă recomandări pentru a se asigura că nu este afectat climatul de muncă, respectiv: informare, conștientizare, grupuri de suport;
- f) să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse;
- g) să asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul investigat;
- h) să se asigure că procesul de soluționare a plângerii/sesizării se realizează cel mai târziu în termen de 45 de zile lucrătoare de la data la care a fost făcută plângerea/sesizarea.

7.3. Soluționarea plângerii/sesizării

Soluționarea plângerii/sesizării reprezintă etapa finală a procedurii, în cadrul căreia persoana responsabilă/comisia întocmește un raport final prin care detaliază investigațiile, constatările și măsurile propuse, după caz, și pe care îl va înainta conducerii unității de învățământ.

7.4. Plângerea/Sesizarea externă

Un angajat care a fost supus hărțuirii poate, de asemenea, să facă o plângere la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii.

Aceste plângeri se pot face conform prevederilor Legii nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la:

- Inspectoratul Teritorial de Muncă;
- Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării;
- instanțele de judecată;
- organele de cercetare penală dacă hărțuirea este atât de gravă, încât se încadrează în formele prevăzute de Codul penal.

8. Sancțiuni

Orice persoană care, în urma finalizării procedurii de plângere/sesizare, a fost găsită vinovată de hărțuire, poate fi supusă sancțiunilor prevăzute de:

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduhr.ro
Web: www.evencel.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

-
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Natura sancțiunilor va depinde de gravitatea și amploarea actelor de hărțuire. Se vor aplica sancțiuni proporționale, pentru a se asigura că incidentele de hărțuire nu sunt tratate ca fiind comportamente normale/tolerabile.

Sancțiunile aplicabile conducătorului unității se regăsesc în Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și în Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și se aplică proporțional cu gravitatea faptelor.

9. Monitorizare și evaluare

Conducerea unității de învățământ monitorizează implementarea prevederilor prezentei proceduri, elaborată conform Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, aprobată prin Hotărâre 970/2023.

Conducătorii compartimentelor și responsabilii cu gestionarea cazurilor de hărțuire vor monitoriza și vor raporta conducerii unității modalitatea de respectare a aplicării prevederilor prezentei proceduri, până la sfârșitul primului trimestru al fiecărui an, pentru anul precedent, inclusiv numărul de incidente înregistrate și modul în care acestea au fost soluționate, precum și recomandările trasate.

Simon Katalin

director adjunct



Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România
Telefon: 0266350005
Fax: 0266350064
E-mail: sc.elekesvenczel@eduhr.ro
Web: www.evencel.ro

