Dezbătut în ședința **Consiliului Reprezentativ al părinților**/reprezentanților legali din data de **14.10.2026**
Dezbătut și avizat în şedinţa **CP** din **23.10.2026**
Aprobat în ședinta **CA** din **28.10.2026** prin Hotărârea **CA** nr. **791 / 28.10.2026**

Director,
Prof. Zechner Robert

Nr. înreg. 3427/ 28.10.2026

REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ AL ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 19 BRAȘOV

AN ȘCOLAR 2026 - 2027

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. – (1) Prezentul Regulament de ordine interioară, denumit în continuare ROI, stabilește regulile concrete privind ordinea, disciplina, conduita, siguranța, accesul, desfășurarea activității și relațiile de muncă în cadrul Școlii Gimnaziale Nr. 19 Brașov.

(2) ROI se aplică în corelare cu Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) al Școlii Gimnaziale Nr. 19 Brașov, cu procedurile interne și cu prevederile legislației în vigoare.

(3) În situațiile reglementate expres prin ROF sau prin legislația în vigoare, prezentul regulament nu reproduce integral respectivele prevederi, acestea aplicându-se în mod corespunzător.

Art. 2. – (1) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii, după caz, pentru:

a) personalul didactic;
b) personalul didactic auxiliar;
c) personalul administrativ;
d) elevii unității de învățământ;
e) părinții/reprezentanții legali ai elevilor;
f) persoanele care au acces în incinta unității sau participă la activități organizate de aceasta.

(2) Personalul, elevii și părinții/reprezentanții legali au obligația de a respecta prevederile ROI care le sunt aplicabile și care le-au fost aduse la cunoștință.

Art. 3. – (1) Prevederile ROI se aplică în toate spațiile în care Școala Gimnazială Nr. 19 Brașov își desfășoară activitatea, precum și, în măsura în care sunt aplicabile, în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare organizate de unitatea de învățământ.

(2) Prevederile referitoare la conduită, respectarea demnității, prevenirea violenței, bullyingului, cyberbullyingului, discriminării și utilizarea responsabilă a mijloacelor de comunicare se aplică și activităților desfășurate în mediul online în legătură cu activitatea școlară, în condițiile legii.

Art. 4. – (1) Aplicarea prezentului regulament se întemeiază pe respectarea demnității umane, a interesului superior al copilului, a egalității de șanse, a nediscriminării, a responsabilității individuale, a siguranței și a respectului reciproc.

(2) Nicio prevedere a prezentului regulament nu poate fi interpretată sau aplicată în sensul restrângerii unor drepturi recunoscute de lege.

(3) Încălcarea prevederilor ROI poate atrage, după caz, măsurile și sancțiunile prevăzute de legislația în vigoare, de ROF și de prezentul regulament, cu respectarea procedurilor aplicabile și a principiului individualizării răspunderii.

CAPITOLUL II - DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ŞI ALE SALARIAȚILOR

Art. 5. – Drepturile unității de învățământ în calitate de angajator

Școala Gimnazială Nr. 19 Brașov, în calitate de angajator, are, în principal, următoarele drepturi:

a) să stabilească organizarea și funcționarea unității de învățământ, în condițiile legii;
b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condițiile legii și potrivit fișei postului;
c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați, sub rezerva legalității acestora;
d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu;
e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, cu respectarea prevederilor legale și a procedurilor aplicabile;
f) să stabilească obiectivele de performanță și criteriile de evaluare aplicabile, în condițiile legii;
g) să adopte măsurile organizatorice necesare pentru asigurarea desfășurării în condiții de siguranță, ordine și eficiență a activității unității de în**vățământ.**

Art. 6. – Obligațiile unității de învățământ în calitate de angajator

Școala Gimnazială Nr. 19 Brașov, în calitate de angajator, are, în principal, următoarele obligații:

a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea raporturilor de muncă;
b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
c) să acorde salariaților toate drepturile care decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
d) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității, în condițiile legii;
e) să se consulte cu organizația sindicală sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora, în condițiile legii;
f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
g) să înființeze și să opereze evidențele prevăzute de legislația muncii;
h) să elibereze, la cerere, documentele care atestă calitatea de salariat și activitatea desfășurată;
i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
j) să asigure securitatea și sănătatea în muncă, prevenirea riscurilor profesionale și

instruirea salariaților potrivit legislației în vigoare;
k) să asigure respectarea demnității în muncă, egalitatea de tratament și un mediu de lucru lipsit de discriminare, hărțuire și violență.

Art. 7. – Drepturile salariaților
Salariații Școlii Gimnaziale Nr. 19 Brașov au, în principal, următoarele drepturi:
a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
c) dreptul la concediu de odihnă anual;
d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
e) dreptul la demnitate în muncă;
f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
g) dreptul la acces la formarea profesională, în condițiile legii;
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, în condițiile legii;
k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
l) dreptul de a participa la acțiuni colective, în condițiile legii;
m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
n) dreptul la protecția datelor cu caracter personal și la respectarea vieții private, în condițiile legii;
o) orice alte drepturi prevăzute de legislația în vigoare, contractul colectiv de muncă aplicabil, contractul individual de muncă și actele normative specifice sistemului de învățământ.

Art. 8. – Obligațiile salariaților
(1) Salariații Școlii Gimnaziale Nr. 19 Brașov au, în principal, următoarele obligații:
a) să îndeplinească atribuțiile prevăzute în fișa postului și sarcinile de serviciu stabilite în mod legal;
b) să respecte programul de lucru și să utilizeze integral și eficient timpul de muncă pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
c) să respecte disciplina muncii;
d) să respecte prevederile ROF, ROI, ale contractului colectiv de muncă aplicabil, ale procedurilor interne, deciziilor și dispozițiilor legale ale conducerii unității;
e) să respecte normele de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor, de protecție civilă și măsurile stabilite pentru situații de urgență;
f) să aibă un comportament profesional, civilizat și respectuos în relațiile cu elevii, părinții/reprezentanții legali, colegii și celelalte persoane cu care intră în contact în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
g) să respecte demnitatea, integritatea fizică și psihică, drepturile și interesele legitime ale elevilor și ale celorlalți membri ai comunității școlare;

h) să nu manifeste comportamente discriminatorii, violente, agresive, intimidante, umilitoare sau de hărțuire;
i) să respecte confidențialitatea informațiilor și protecția datelor cu caracter personal la care au acces în exercitarea atribuțiilor;
j) să utilizeze corespunzător bunurile, echipamentele, materialele și resursele unității și să contribuie la protejarea patrimoniului acesteia;
k) să informeze conducerea unității cu privire la incidentele, riscurile, defecțiunile, situațiile de violență sau alte împrejurări care pot afecta siguranța elevilor, a personalului ori buna desfășurare a activității;
l) să participe la instruirile, activitățile și măsurile obligatorii stabilite potrivit atribuțiilor și legislației în vigoare;
m) să respecte obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
n) să respecte secretul de serviciu și celelalte obligații de confidențialitate prevăzute de lege;
o) să îndeplinească orice alte obligații care decurg din legislația în vigoare, contractul colectiv de muncă aplicabil, contractul individual de muncă și fișa postului.
(2) Obligațiile specifice fiecărei categorii de personal și fiecărui post sunt prevăzute în legislația specifică, ROF, fișa postului, procedurile interne și celelalte acte aplicabile și nu se reiau în prezentul regulament.

CAPITOLUL III - MODALITĂŢI DE APLICARE A DISPOZIŢIILOR LEGALE SAU CONTRACTUALE

III. 1. Timpul de muncă şi timpul de odihnă

Art. 9. – (1) Durata normală a timpului de muncă pentru salariații cu normă întreagă este cea stabilită de legislația în vigoare, de contractul colectiv de muncă aplicabil și de contractul individual de muncă.

(2) Pentru personalul didactic de predare, timpul de muncă, norma didactică și activitățile corespunzătoare acesteia se stabilesc potrivit legislației specifice învățământului preuniversitar și contractului colectiv de muncă aplicabil.

(3) Pentru personalul didactic auxiliar și administrativ, durata și repartizarea timpului de muncă se stabilesc potrivit legislației în vigoare, contractului individual de muncă, fișei postului și programului stabilit la nivelul unității.

(4) Programul de lucru, inclusiv ora de începere și de terminare a activității, se stabilește în funcție de specificul postului, programul unității și necesitatea asigurării continuității activității.

(5) În condițiile prevăzute de lege și de contractul colectiv de muncă aplicabil, pot fi stabilite programe individualizate, flexibile sau inegale de lucru.

(6) Evidența timpului de muncă se realizează potrivit legislației în vigoare și modalităților stabilite la nivelul unității.

(7) Personalul didactic de predare consemnează prezența și activitatea desfășurată conform sistemului de evidență stabilit la nivelul unității.

(8) Salariații au obligația de a respecta programul de lucru stabilit, orarul și celelalte forme de organizare a activității care le sunt aplicabile.

Art. 10. – (1) Programul de lucru al personalului se stabilește la nivelul unității de învățământ, în funcție de specificul activității, programul școlii, atribuțiile postului și necesitatea asigurării continuității activității.

(2) Programul de lucru și modul de repartizare a acestuia se aduc la cunoștința salariaților prin modalitățile stabilite la nivelul unității.

(3) În condițiile legii, la solicitarea salariatului, poate fi stabilit un program individualizat de muncă, inclusiv pentru o perioadă determinată, dacă natura și specificul activității permit acest lucru.

(4) Refuzul unei solicitări privind stabilirea unui program individualizat de muncă se motivează în scris, în termenul prevăzut de lege.

(5) Stabilirea unui program flexibil, individualizat sau inegal de lucru nu poate conduce la diminuarea drepturilor salariatului și se realizează cu respectarea duratei legale a timpului de muncă și de odihnă.

(6) Modificarea programului de lucru se realizează și se comunică în condițiile legii, ale contractului colectiv de muncă aplicabil și ale reglementărilor interne.

Art. 11. – (1) Salariații beneficiază de repaus zilnic și săptămânal, pauze, zile de sărbătoare legală, concediu de odihnă și celelalte concedii prevăzute de legislația în vigoare și de contractul colectiv de muncă aplicabil.

(2) Durata, programarea, efectuarea și compensarea concediilor se realizează potrivit legislației în vigoare, contractului colectiv de muncă aplicabil și, după caz, specificului activității din învățământ.

(3) Pentru personalul didactic, efectuarea concediului de odihnă se realizează cu respectarea reglementărilor specifice sistemului de învățământ preuniversitar.

(4) Pentru personalul didactic auxiliar și administrativ, pauza de masă și celelalte pauze se acordă în condițiile legii și ale contractului colectiv de muncă aplicabil, astfel încât să fie asigurată continuitatea activității unității.

Art. 12. – (1) Munca suplimentară poate fi prestată numai în condițiile și limitele prevăzute de legislația în vigoare și de contractul colectiv de muncă aplicabil.

(2) Efectuarea muncii suplimentare se realizează, de regulă, cu acordul salariatului, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege.

(3) Compensarea muncii suplimentare se realizează cu timp liber corespunzător sau, după caz, prin plata acesteia, în condițiile legislației în vigoare și ale contractului colectiv de muncă aplicabil.

(4) Munca de noapte, în situațiile în care specificul activității impune desfășurarea acesteia, se realizează și se compensează în condițiile legii.

Art. 13. – (1) Salariații beneficiază de drepturile privind concilierea vieții profesionale cu viața personală și de familie, în condițiile legislației în vigoare și ale contractului colectiv de muncă aplicabil.

(2) Salariații pot beneficia, după caz și în condițiile legii, de programe individualizate sau flexibile de muncă, muncă la domiciliu ori telemuncă, precum și de

concedii, zile libere sau reduceri ale timpului de muncă pentru creșterea, îngrijirea ori supravegherea copilului sau pentru alte situații familiale prevăzute de lege.

(3) Acordarea drepturilor prevăzute la alin. (2) se realizează în funcție de condițiile prevăzute de legislația aplicabilă și, acolo unde legea permite, de compatibilitatea acestora cu natura postului și specificul activității desfășurate.

(4) Salariații încadrați cu timp parțial pot solicita trecerea pe un post vacant cu normă întreagă, iar unitatea va analiza solicitarea în condițiile legislației în vigoare.

Art. 14. – (1) Salariatele gravide, cele care au născut recent sau care alăptează beneficiază de toate măsurile de protecție, adaptare a condițiilor și/sau a programului de muncă, dispensele și concediile prevăzute de legislația în vigoare.

(2) Unitatea de învățământ asigură evaluarea riscurilor și adoptarea măsurilor necesare pentru protejarea securității și sănătății salariatelor prevăzute la alin. (1), în condițiile legii.

(3) Maternitatea nu poate constitui motiv de discriminare, iar salariatele beneficiază de protecția împotriva oricărui tratament nefavorabil legat de sarcină, maternitate sau exercitarea drepturilor corespunzătoare, în condițiile legii.

Art. 15. – (1) Salariații beneficiază de concediu de odihnă anual, concedii suplimentare, zile libere plătite pentru evenimente familiale deosebite, concediu de îngrijitor, concedii fără plată și de celelalte concedii sau zile libere prevăzute de legislația în vigoare și de contractul colectiv de muncă aplicabil.

(2) Programarea și efectuarea concediului de odihnă se realizează cu respectarea legislației în vigoare, a contractului colectiv de muncă aplicabil și a specificului activității unității de învățământ.

(3) Efectuarea concediilor și acordarea zilelor libere se realizează pe baza documentelor și a procedurilor prevăzute de legislația aplicabilă și de reglementările interne ale unității.

(4) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazurile prevăzute de lege.

Art. 16. – (1) Pentru rezolvarea unor situații personale deosebite, personalul poate beneficia de învoire colegială, în condițiile prevăzute de contractul colectiv de muncă aplicabil și de legislația în vigoare.

(2) Personalul didactic care solicită învoire colegială are obligația de a asigura, în condițiile legii, suplinirea activităților didactice cu personal calificat și de a indica în cerere persoana care asigură suplinirea.

(3) Cererea de învoire se înaintează conducerii unității, prin secretariat, anterior perioadei solicitate, cu excepția situațiilor obiective care nu permit depunerea anticipată.

(4) Aprobarea învoirii se realizează cu respectarea prevederilor legale și contractuale aplicabile și fără afectarea desfășurării procesului educațional.

(5) Evidența învoirilor și a suplinirilor se realizează potrivit procedurii stabilite la nivelul unității.

III. 2. Salarizarea şi alte drepturi salariale

Art. 17. – (1) Salarizarea personalului Școlii Gimnaziale Nr. 19 Brașov se realizează potrivit legislației privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, legislației specifice învățământului și contractului colectiv de muncă aplicabil.

(2) Salariații beneficiază de salariul de bază, indemnizații, sporuri, compensații și de celelalte drepturi salariale sau de natură salarială prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Salariații beneficiază, după caz, de decontări, indemnizații, vouchere, facilități și alte drepturi acordate personalului din învățământ, în condițiile și limitele stabilite de legislația în vigoare și de contractul colectiv de muncă aplicabil.

(4) Plata drepturilor salariale se realizează la termenele și în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

(5) Unitatea de învățământ asigură confidențialitatea datelor individuale privind salarizarea, în condițiile legii.

(6) Promovarea personalului didactic auxiliar și administrativ se realizează potrivit condițiilor și procedurilor prevăzute de legislația în vigoare.

II.3. Reglementări privind contractul individual de muncă

Art. 18. – (1) Angajarea personalului Școlii Gimnaziale Nr. 19 Brașov se realizează prin încheierea contractului individual de muncă, în condițiile legislației în vigoare și ale reglementărilor specifice sistemului de învățământ preuniversitar.

(2) Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă se realizează cu respectarea Codului muncii, a legislației specifice învățământului și a contractului colectiv de muncă aplicabil.

(3) Fișa postului constituie anexă la contractul individual de muncă și cuprinde atribuțiile, responsabilitățile și obligațiile corespunzătoare postului ocupat.

(4) Perioada de probă poate fi stabilită în cazurile, condițiile și limitele prevăzute de legislația în vigoare.

(5) Activitatea desfășurată în regim de cumul sau de plată cu ora se realizează în condițiile prevăzute de legislația specifică învățământului și de celelalte reglementări aplicabile.

(6) Demisia, concedierea, încetarea de drept sau prin acordul părților și celelalte modalități de încetare a contractului individual de muncă se realizează în condițiile legii.

(7) În cazul demisiei, termenul de preaviz este cel convenit prin contractul individual de muncă sau, după caz, cel prevăzut de contractul colectiv de muncă aplicabil, fără a putea depăși 20 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție și 45 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de conducere, cu respectarea dispozițiilor legale speciale aplicabile.

(8) Pe întreaga durată a raportului de muncă, salariatul beneficiază de drepturile și are obligațiile prevăzute de lege, de contractul colectiv de muncă aplicabil, de contractul individual de muncă, de fișa postului, de ROF și de prezentul regulament**.**

(9) Pe durata preavizului, contractul individual de muncă își produce în continuare toate efectele, iar salariatul și angajatorul au obligația de a respecta drepturile și obligațiile care decurg din acesta.

(10) În cazul suspendării contractului individual de muncă în perioada preavizului, termenul de preaviz se suspendă corespunzător, în condițiile legii.

(11) Angajatorul poate renunța total sau parțial la termenul de preaviz în cazul demisiei, în condițiile art. 81 din Codul muncii. Salariatul poate demisiona fără preaviz în situațiile expres prevăzute de lege.

(12) În cazul concedierii pentru motive care determină acordarea preavizului, salariatul beneficiază de termenul de preaviz prevăzut de legislația în vigoare și de contractul colectiv de muncă aplicabil, după caz. Preavizul nu se acordă în situațiile exceptate expres de lege.

CAPITOLUL IV - SĂNĂTATEA ŞI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 19. – (1) Școala Gimnazială Nr. 19 Brașov asigură securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă, în condițiile legislației în vigoare.

(2) Unitatea adoptă măsurile necesare pentru prevenirea riscurilor profesionale, protejarea securității și sănătății salariaților, informarea și instruirea acestora, precum și pentru asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare.

(3) Măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă nu pot determina obligații financiare pentru salariați.

Art. 20. – (1) Salariații au obligația să cunoască și să respecte normele și instrucțiunile privind securitatea și sănătatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor și gestionarea situațiilor de urgență.

(2) Instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă se realizează la angajare, la schimbarea locului sau felului muncii, periodic și ori de câte ori situația ori modificările legislative impun acest lucru.

(3) Salariații au obligația să participe la instruirile organizate și să utilizeze corect echipamentele, dispozitivele și mijloacele de protecție puse la dispoziție.

(4) Orice situație de muncă despre care există motive întemeiate să se considere că reprezintă un pericol pentru securitatea și sănătatea persoanelor, precum și orice accident sau incident produs în timpul activității se comunică de îndată conducerii unității sau persoanelor responsabile.

Art. 21. – (1) Unitatea asigură, în condițiile legii, echipamentele individuale de protecție și celelalte mijloace necesare desfășurării activității în condiții de securitate.

(2) În situația în care, pentru desfășurarea activității, unitatea impune utilizarea unei vestimentații speciale cu caracter de echipament de lucru sau de protecție, costurile aferente sunt suportate în condițiile legii.

(3) Spațiile de muncă sunt organizate și întreținute astfel încât să asigure, în limitele prevăzute de lege, condiții corespunzătoare de iluminat, microclimat, aerisire, igienă, ergonomie și securitate.

Art. 22. – (1) Unitatea asigură accesul salariaților la serviciile de medicina muncii și organizează examinările medicale la angajare și periodice, precum și în celelalte situații prevăzute de lege.

(2) Salariații au obligația de a se prezenta la examinările medicale și controalele de medicina muncii stabilite potrivit legislației în vigoare.

(3) În cazul existenței unor recomandări sau restricții medicale privind desfășurarea activității, unitatea adoptă măsurile necesare în condițiile legii.

(4) Persoanele cu dizabilități beneficiază de adaptarea rezonabilă a locului de muncă și de celelalte măsuri de protecție prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 23. – (1) La nivelul unității se organizează activitatea de securitate și sănătate în muncă și, după caz, se constituie și funcționează Comitetul de securitate și sănătate în muncă, în condițiile legislației în vigoare.

(2) Salariații și reprezentanții acestora sunt informați și consultați în problemele privind securitatea și sănătatea în muncă, în condițiile legii.

(3) Nerespectarea normelor privind securitatea și sănătatea în muncă, prevenirea incendiilor și situațiile de urgență atrage răspunderea prevăzută de legislația în vigoare.

CAPITOLUL V - REGULI DE DISCIPLINĂ A MUNCII

Art. 24. – (1) În vederea asigurării disciplinei muncii și a desfășurării în condiții corespunzătoare a activității, salariații Școlii Gimnaziale Nr. 19 Brașov au următoarele obligații:

a) să respecte programul de lucru, orarul și programul activităților stabilite la nivelul unității;

b) să respecte modalitatea stabilită de unitate pentru evidența prezenței și a timpului de muncă;

c) să respecte regulile privind accesul, circulația și plecarea din unitatea de învățământ;

d) să utilizeze timpul de muncă pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, a sarcinilor prevăzute în fișa postului și a celor dispuse legal de conducerea unității;

e) să nu părăsească locul de muncă în timpul programului fără aprobarea persoanei competente, cu excepția situațiilor impuse de atribuțiile de serviciu, a situațiilor de urgență ori a altor cazuri prevăzute de lege;

f) personalul didactic să se prezinte în unitatea de învățământ cu cel puțin 15 minute înainte de începerea activității didactice cu elevii, în vederea pregătirii corespunzătoare a acesteia;

g) să manifeste un comportament civilizat, echilibrat și respectuos în relațiile cu elevii, părinții/reprezentanții legali, colegii, conducerea unității și celelalte persoane cu care interacționează în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

h) să respecte demnitatea, integritatea fizică și psihică, drepturile și libertățile celorlalte persoane și să se abțină de la orice comportament agresiv, jignitor, intimidant, umilitor, discriminatoriu sau de hărțuire;

i) să respecte normele privind securitatea și sănătatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor, protecția civilă și situațiile de urgență și să participe la instruirile obligatorii;

j) să informeze de îndată conducerea sau persoanele responsabile despre orice situație care poate pune în pericol securitatea persoanelor, a bunurilor sau desfășurarea normală a activității;

k) să nu absenteze nemotivat de la serviciu și să informeze unitatea, în cel mai scurt timp posibil, cu privire la imposibilitatea prezentării la program;

l) să prezinte documentele justificative privind absența în termenele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare și de reglementările aplicabile;

m) să comunice Compartimentului Secretariat, în timp util, modificările intervenite în datele personale necesare gestionării raportului de muncă;

n) să utilizeze cu responsabilitate bunurile, echipamentele, materialele și resursele unității și să semnaleze orice deteriorare, defecțiune sau situație care poate produce prejudicii;

o) să respecte măsurile, deciziile, procedurile și dispozițiile legale emise la nivelul unității în domeniul său de activitate.

(2) Personalul care desfășoară activități de supraveghere a elevilor, serviciu pe școală ori alte atribuții specifice respectă programul și responsabilitățile stabilite prin ROF, fișa postului, deciziile și procedurile unității.

(3) Nerespectarea obligațiilor de serviciu se analizează individual, cu respectarea legislației aplicabile și a procedurilor privind răspunderea disciplinară.

Art. 25. – (1) Salariaților Școlii Gimnaziale Nr. 19 Brașov le este interzis:

a) să consume băuturi alcoolice, substanțe stupefiante, psihotrope ori alte substanțe interzise în incinta unității sau în timpul desfășurării activităților profesionale, precum și să se prezinte la program sub influența acestora;

b) să fumeze sau să utilizeze țigarete electronice ori alte produse similare în spațiile în care acest lucru este interzis prin lege;

c) să introducă, să dețină sau să utilizeze, fără drept, arme, obiecte periculoase, substanțe toxice, inflamabile, explozive ori alte materiale care pot pune în pericol securitatea persoanelor sau a bunurilor, cu excepția materialelor necesare activității, utilizate și depozitate în condițiile legii;

d) să exercite acte de violență fizică sau verbală, amenințări, injurii, jigniri, intimidări, umiliri, hărțuire, discriminare ori alte comportamente incompatibile cu demnitatea persoanei;

e) să aplice elevilor pedepse corporale ori tratamente degradante și să utilizeze orice formă de violență asupra acestora;

f) să desfășoare activități de propagandă politică sau prozelitism în cadrul activităților profesionale, cu încălcarea obligațiilor de neutralitate și a prevederilor legale aplicabile;

g) să distribuie, afișeze sau utilizeze în cadrul unității materiale cu caracter ilegal, obscen, discriminatoriu, instigator la ură ori violență sau care contravin scopului și caracterului activității educaționale;

h) să utilizeze telefonul mobil sau alte dispozitive electronice în timpul activităților didactice ori al îndeplinirii atribuțiilor de supraveghere într-un mod care afectează desfășurarea activității, cu excepția utilizării în scop profesional, educațional sau în situații justificate;

i) să utilizeze bunurile, echipamentele, materialele, bazele de date, conturile, mijloacele de comunicare sau celelalte resurse ale unității în scopuri personale neautorizate ori în alte scopuri contrare intereselor legitime ale unității;

j) să divulge sau să utilizeze în interes personal ori în interesul unor terți informații confidențiale, date cu caracter personal sau alte informații cunoscute în exercitarea atribuțiilor de serviciu, cu încălcarea prevederilor legale;

k) să fotografieze, să înregistreze audio/video, să distribuie sau să publice imagini, înregistrări, documente ori date privind elevii, salariații sau activitatea unității cu încălcarea legislației, a dreptului la viață privată și a reglementărilor interne;

l) să solicite, să accepte sau să primească bani, cadouri, servicii ori alte avantaje necuvenite în legătură cu exercitarea atribuțiilor de serviciu;

m) să utilizeze funcția, calitatea de salariat sau resursele unității pentru obținerea unor avantaje personale necuvenite pentru sine sau pentru alte persoane;

n) să reprezinte unitatea în relațiile cu terții, să formuleze angajamente în numele acesteia ori să comunice în numele instituției fără mandat, atribuție sau împuternicire corespunzătoare;

o) să desfășoare în incinta unității activități particulare, comerciale ori alte activități străine atribuțiilor de serviciu, fără aprobarea conducerii și în afara situațiilor permise de lege;

p) să desfășoare activități de pregătire suplimentară contra cost cu elevii propriei clase/claselor la care predă, în situațiile și condițiile în care acest lucru este interzis de legislația în vigoare;

q) să falsifice, să modifice, să distrugă, să sustragă ori să utilizeze neautorizat documente școlare, documente de evidență, înscrisuri sau date aparținând unității;

r) să săvârșească orice alte fapte interzise de legislația în vigoare, de contractul colectiv de muncă aplicabil, de ROF, de prezentul regulament sau de reglementările interne legal aprobate.

(2) Interdicțiile prevăzute la alin. (1) se aplică, după caz, și în cadrul activităților educative, extracurriculare și extrașcolare organizate de unitate, inclusiv în afara sediului acesteia.

(3) Încălcarea interdicțiilor prevăzute în prezentul articol se analizează individual și poate atrage răspunderea disciplinară, patrimonială, contravențională, civilă sau penală, după caz, în condițiile legii.

CAPITOLUL VI – ORAGANIZAREA PROGRAMULUI ȘCOLAR. ACCESUL ÎN UNITATE AL COPIILOR, ELEVILOR, PERSONALULUI ȘI AL PERSOANELOR DIN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

VI.1. ORGANIZAREA PROGRAMULUI ȘCOLAR

Art. 26. – (1) Activitatea didactică în Școala Gimnazială Nr. 19 Brașov se desfășoară în două schimburi, potrivit programului și orarului stabilite la nivelul unității de învățământ.

(2) Programul cursurilor, repartizarea formațiunilor de studiu pe schimburi, orele de începere și de finalizare a activităților, precum și durata orelor și a pauzelor se stabilesc în conformitate cu prevederile legale și cu hotărârile adoptate la nivelul unității.

(3) Programul școlar și eventualele modificări ale acestuia se comunică în timp util elevilor, părinților/reprezentanților legali și personalului unității, prin mijloacele de comunicare stabilite la nivelul școlii.

(4) Elevii au obligația să respecte programul școlar și să se prezinte la timp la activitățile prevăzute în orar.

(5) Personalul didactic asigură începerea și încheierea activităților didactice la orele stabilite și respectă durata orelor și a pauzelor prevăzută prin programul unității.

(6) Modificarea temporară a programului unei clase sau al unei activități se realizează numai cu aprobarea conducerii unității și se comunică persoanelor interesate.

(7) În situații obiective sau în cazurile prevăzute de lege, programul școlar poate fi modificat prin hotărârile sau deciziile organelor competente, cu informarea comunității școlare.

VI. 2.1. ACCESUL COPIILOR, ELEVILOR ȘI PERSONALULUI ÎN INCINTA ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 19 BRAȘOV

Art. 27. - (1) Accesul și ieșirea elevilor și a personalului din Școala Gimnazială Nr. 19 Brașov se realizează prin căile de acces și în intervalele stabilite la nivelul unității, cu respectarea programului școlar, a ROF și a procedurilor privind accesul.

(2) Elevii intră și ies din unitate pe căile de acces stabilite pentru ciclul de învățământ și formațiunea de studiu din care fac parte și respectă indicațiile personalului de pază, ale personalului de serviciu și ale celorlalte persoane desemnate.

(3) Elevii se prezintă la școală în intervalul stabilit pentru acces. Prezentarea cu mult înaintea acestui interval nu obligă unitatea de învățământ să asigure accesul sau supravegherea elevilor înainte de programul stabilit.

(4) Elevilor care întârzie li se permite accesul în unitatea de învățământ. Întârzierea se evidențiază și se gestionează potrivit reglementărilor aplicabile și nu poate constitui, prin ea însăși, motiv pentru refuzarea accesului la educație.

(5) Modificările programului sau ale orarului care determină intrarea ori ieșirea elevilor la alte ore decât cele obișnuite se comunică persoanelor responsabile cu accesul și, după caz, părinților/reprezentanților legali.

(6) Pe durata programului școlar, elevilor le este interzis să părăsească incinta unității de învățământ fără aprobarea persoanelor competente și fără respectarea regulilor stabilite la nivelul școlii. Părăsirea neautorizată a unității constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu Statutul elevului și cu prevederile prezentului regulament.

(7) În situațiile în care plecarea elevului înainte de finalizarea programului este justificată, aceasta se realizează cu informarea și, după caz, preluarea de către părintele/reprezentantul legal sau persoana împuternicită, potrivit vârstei elevului și procedurilor unității.

(8) Elevilor le este interzis să faciliteze, să permită sau să favorizeze accesul în incinta unității al persoanelor din afara școlii, inclusiv al altor copii care nu au calitatea de elev al Școlii Gimnaziale Nr. 19 Brașov, al foștilor elevi sau al altor persoane, cu eludarea regulilor de acces. Persoanele respective pot intra în unitate numai în condițiile stabilite pentru accesul vizitatorilor.

(9) Facilitarea intenționată a accesului neautorizat al unei persoane din afara unității constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu Statutul elevului și cu prevederile prezentului regulament.

(10) Elevilor le este interzis să deschidă porțile sau ușile de acces persoanelor din afara unității ori să permită accesul acestora prin alte căi decât cele stabilite.

(11) Elevilor le este interzis să escaladeze gardurile, porțile sau alte elemente de împrejmuire ale unității, atât pentru intrarea, cât și pentru ieșirea din incinta școlii.

(12) Este interzisă blocarea, forțarea, deteriorarea sau menținerea intenționată în poziție deschisă a porților, ușilor și a celorlalte sisteme de acces ori securizare ale unității.

(13) Elevilor le este interzis să comande, pe durata programului școlar, alimente, băuturi sau alte produse prin servicii de curierat/livrare în vederea predării acestora la unitatea de învățământ. În situații justificate, părintele/reprezentantul legal poate preda

elevului alimente, obiecte sau alte bunuri permise, prin punctul de acces stabilit de unitate, fără perturbarea activităților didactice.

(14) Deplasarea elevilor pentru activități organizate de școală în afara unității se realizează sub supravegherea personalului desemnat, în condițiile legii.

(15) Elevii din învățământul primar sunt aduși și preluați la/de la punctele de acces stabilite de unitate de către părinți/reprezentanți legali sau de către persoanele adulte împuternicite de aceștia, în condițiile stabilite prin procedura de acces.

(16) Accesul elevilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale este facilitat prin căile și mijloacele de acces disponibile și prin măsurile de sprijin necesare, în condițiile legii.

(17) Elevii au obligația să respecte indicațiile personalului de pază, ale profesorilor de serviciu și ale persoanelor desemnate pentru organizarea accesului și a fluxurilor de intrare/ieșire.

(18) Elevii au obligația să informeze un cadru didactic, personalul de pază sau conducerea unității atunci când observă accesul neautorizat al unei persoane, o poartă sau o ușă de acces rămasă deschisă ori o altă situație care poate afecta siguranța persoanelor din unitate.

(19) Personalul unității utilizează căile de acces stabilite și respectă programul de lucru, regulile de acces și măsurile de securitate aplicabile.

(20) Porțile, căile de acces și fluxurile de persoane sunt gestionate de personalul de pază și/sau de persoanele desemnate de conducerea unității.

(21) Căile de acces, circulație și evacuare se mențin libere, fiind interzisă blocarea acestora sau orice comportament care poate pune în pericol siguranța persoanelor.

(22) Regulile detaliate privind traseele, intervalele de acces, responsabilitățile personalului și gestionarea situațiilor speciale sunt stabilite prin procedura operațională privind accesul în unitatea de învățământ.

VI. 2.2. ACCESUL PERSOANELOR DIN AFARA UNITĂȚII ÎN INCINTA ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 19 BRAȘOV

Art. 28. – (1) Accesul părinților/reprezentanților legali, al foștilor elevi și al celorlalte persoane din afara Școlii Gimnaziale Nr. 19 Brașov se realizează numai prin punctul de acces stabilit și cu respectarea regulilor și a procedurii de acces în unitate.

(2) Persoanele din afara unității care solicită accesul se legitimează la intrare, declară scopul vizitei și persoana sau compartimentul la care doresc să se deplaseze și sunt înregistrate în evidența accesului, în condițiile legii.

(3) Persoanele cărora li se permite accesul primesc ecusonul „VIZITATOR”, pe care au obligația să îl poarte la vedere pe întreaga durată a prezenței în unitate și să îl restituie la ieșire.

(4) Persoanele din afara unității nu pot circula neînsoțite în spațiile în care accesul este restricționat și au obligația să respecte indicațiile personalului de pază, ale personalului de serviciu și ale persoanelor desemnate de conducerea unității.

(5) Accesul părinților/reprezentanților legali în incinta unității este permis, în principal, în următoarele situații:
a) au fost programați sau solicitați pentru o discuție cu un cadru didactic, directorul sau directorul adjunct;
b) se prezintă la secretariat sau la un alt compartiment al unității pentru rezolvarea unei probleme;
c) participă la ședințe, activități, evenimente sau alte acțiuni organizate ori aprobate de unitate;
d) au fost solicitați pentru preluarea elevului înainte de terminarea programului;
e) desfășoară activități în colaborare cu personalul unității;
f) există o situație specială sau urgentă care justifică accesul.

(6) Părinții/reprezentanții legali și celelalte persoane din afara unității nu pot intra în sălile de clasă în timpul activităților didactice și nu pot întrerupe desfășurarea orelor, cu excepția situațiilor aprobate sau a cazurilor de urgență.

(7) Foștii elevi ai Școlii Gimnaziale Nr. 19 Brașov nu beneficiază, prin această calitate, de acces liber în unitate. Accesul acestora se realizează în aceleași condiții aplicabile vizitatorilor.

(8) Este interzis accesul persoanelor aflate sub influența alcoolului sau a substanțelor interzise, al persoanelor care manifestă un comportament violent, agresiv, amenințător ori care poate pune în pericol siguranța sau ordinea în unitatea de învățământ.

(9) Este interzis accesul persoanelor care au asupra lor, fără drept, arme, obiecte periculoase, substanțe sau materiale interzise ori alte obiecte care pot pune în pericol securitatea persoanelor sau a bunurilor.

(10) Persoanele din afara unității au obligația să respecte regulile privind fotografierea, filmarea și înregistrarea audio/video, protecția datelor cu caracter personal, dreptul la imagine și confidențialitatea.

(11) Accesul reprezentanților mass-media se realizează cu acordul directorului și cu respectarea legislației privind protecția minorilor, dreptul la imagine, viața privată și protecția datelor cu caracter personal.

(12) Reprezentanții autorităților publice, ai instituțiilor cu atribuții de control, verificare, intervenție sau alte competențe legale au acces în condițiile prevăzute de legislația aplicabilă, după verificarea calității acestora, atunci când aceasta este necesară.

(13) Furnizorii, prestatorii de servicii, personalul tehnic și celelalte persoane care desfășoară activități autorizate în unitate au acces în condițiile stabilite de conducerea școlii și cu respectarea regulilor de securitate.

(14) Atunci când este necesară numai predarea unor documente, colete sau bunuri, acestea se predau la punctul stabilit pentru acces, fără deplasarea persoanei în interiorul unității, dacă prezența acesteia în incintă nu este necesară.

(15) Este interzisă facilitarea accesului unei persoane din afara unității prin evitarea legitimării, a înregistrării sau a celorlalte reguli de acces.

(16) Persoana care refuză să se legitimeze, să respecte regulile de acces sau indicațiile personalului responsabil nu este admisă în unitate. În cazul comportamentelor agresive, al refuzului de a părăsi incinta sau al altor situații care pot pune în pericol siguranța persoanelor, conducerea unității sau personalul desemnat poate solicita intervenția autorităților competente.

(17) La părăsirea unității, vizitatorul restituie ecusonul „VIZITATOR", iar ieșirea se consemnează potrivit sistemului de evidență a accesului utilizat de unitate.

(18) Regulile detaliate privind legitimarea, înregistrarea, însoțirea vizitatorilor, circuitul acestora și gestionarea situațiilor speciale sunt stabilite prin procedura operațională privind accesul persoanelor din afara unității.

CAPITOLUL VII: ELEVII - DREPTURI. ÎNDATORIRI. RECOMPENSE. SANCȚIUNI.

Art. 29. – (1) Elevii Școlii Gimnaziale Nr. 19 Brașov au obligația de a manifesta, pe întreaga durată a programului școlar și în cadrul activităților organizate de unitate, un comportament civilizat, responsabil și respectuos.

(2) Elevii au obligația:

a) să respecte cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și administrativ, colegii, părinții și celelalte persoane cu care interacționează în cadrul activităților școlare;

b) să utilizeze un limbaj adecvat mediului școlar și să se abțină de la injurii, expresii obscene, jigniri, amenințări, porecle umilitoare, gesturi indecente sau alte manifestări care aduc atingere demnității unei persoane;

c) să respecte dreptul colegilor la educație și să nu perturbe desfășurarea orelor prin conversații, zgomote, strigăte, deplasări nejustificate prin clasă, refuzul repetat de a respecta indicațiile cadrului didactic sau alte comportamente care împiedică desfășurarea activității;

d) să respecte indicațiile cadrelor didactice și ale personalului unității, atunci când acestea sunt formulate în exercitarea atribuțiilor de serviciu și cu respectarea legii;

e) să adopte un comportament care să nu pună în pericol propria siguranță ori siguranța celorlalți;

f) să nu alerge, să nu se îmbrâncească, să nu se împingă și să nu desfășoare jocuri sau activități periculoase pe holuri, pe scări, în grupurile sanitare ori în alte spații neamenajate în acest scop;
g) să nu se aplece peste balustrade, să nu se urce pe pervazuri, calorifere, mobilier sau alte elemente ale clădirii și să nu utilizeze ferestrele într-un mod care poate pune în pericol siguranța proprie sau a altor persoane;
h) să respecte regulile specifice de utilizare a sălilor de clasă, laboratoarelor, cabinetelor, sălii și terenurilor de sport, bibliotecii și celorlalte spații ale unității;
i) să păstreze în stare corespunzătoare mobilierul, echipamentele, materialele didactice, manualele, cărțile și celelalte bunuri ale unității sau primite în folosință;
j) să nu deterioreze, distrugă, inscripționeze, murdărească ori utilizeze necorespunzător bunurile unității sau bunurile aparținând altor persoane;
k) să semnaleze unui cadru didactic sau personalului unității orice deteriorare, defecțiune, obiect periculos ori situație care poate afecta siguranța persoanelor sau a bunurilor;
l) să respecte curățenia și igiena în sălile de clasă, pe holuri, în grupurile sanitare, în curtea școlii și în toate celelalte spații utilizate;
m) să respecte regulile privind protecția mediului și colectarea deșeurilor și să utilizeze corespunzător recipientele și dotările destinate acestora;
n) să respecte normele de securitate, prevenire a incendiilor, evacuare și comportament în situații de urgență, precum și instrucțiunile comunicate de personalul unității;
o) să respecte regulile de conduită și siguranță și în timpul activităților educative, extracurriculare, extrașcolare, excursiilor, vizitelor, deplasărilor și al altor activități organizate de școală;
p) să informeze un cadru didactic sau un alt membru al personalului atunci când observă o situație de violență, bullying, hărțuire, amenințare, discriminare ori o altă situație care poate pune în pericol un elev sau o altă persoană.
(3) Elevii au obligația de a respecta drepturile, demnitatea, integritatea fizică și psihică, imaginea și viața privată a celorlalte persoane.
(4) Regulile de conduită prevăzute în prezentul articol se aplică și în mediul online atunci când faptele sunt legate de activitatea școlară, de membrii comunității școlare sau produc efecte asupra climatului și siguranței în unitatea de învățământ, în condițiile legii.
(5) Nerespectarea regulilor de conduită se analizează în funcție de natura, gravitatea, frecvența și consecințele faptei și poate atrage aplicarea măsurilor și sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare și de prezentul regulament.

Art. 30. – (1) Elevilor Școlii Gimnaziale Nr. 19 Brașov le este interzis:
a) să introducă, să dețină sau să utilizeze în unitatea de învățământ ori la activitățile organizate de aceasta arme, muniții, obiecte contondente sau tăietoare-înțepătoare care pot fi utilizate pentru vătămare, petarde, pocnitori, artificii ori alte produse pirotehnice, spray-uri iritant-lacrimogene/paralizante, substanțe toxice, explozive,

inflamabile sau alte obiecte și substanțe care pot pune în pericol integritatea fizică ori psihică a persoanelor;
b) să dețină, să consume, să ofere, să distribuie sau să comercializeze droguri, substanțe psihoactive, etnobotanice ori alte substanțe interzise de lege;
c) să dețină, să consume, să ofere sau să comercializeze băuturi alcoolice în unitatea de învățământ sau în cadrul activităților organizate de aceasta;
d) să dețină, să utilizeze, să ofere sau să comercializeze produse din tutun, țigarete electronice, dispozitive pentru încălzirea tutunului, produse cu nicotină sau alte produse similare interzise elevilor prin legislația în vigoare;
e) să dețină, să consume, să ofere sau să comercializeze băuturi energizante în unitatea de învățământ sau în cadrul activităților organizate de aceasta;
f) să organizeze, să practice sau să promoveze jocuri de noroc, pariuri ori alte activități de acest tip;
g) să introducă, să distribuie, să afișeze sau să promoveze materiale cu caracter obscen, pornografic, violent, discriminatoriu, xenofob, rasist, antisemit, instigator la ură ori violență sau alte materiale al căror conținut este interzis de lege;
h) să exercite acte de violență fizică sau verbală asupra elevilor, personalului unității ori altor persoane;
i) să amenințe, intimideze, șantajeze, hărțuiască, umilească, discrimineze ori să instige alte persoane la asemenea comportamente;
j) să inițieze, să participe sau să încurajeze conflicte, altercații, agresiuni, acte de bullying sau cyberbullying;
k) să aducă injurii, expresii obscene, amenințări sau jigniri elevilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar, personalului administrativ ori altor persoane;
l) să distrugă, deterioreze, sustragă, ascundă sau utilizeze fără drept bunurile unității de învățământ ori bunurile aparținând altor persoane;
m) să falsifice, să modifice, să distrugă, să sustragă sau să completeze fără drept documente școlare, lucrări de evaluare, fișe, proiecte, înscrisuri ori alte documente utilizate în activitatea școlară;
n) să copieze, să faciliteze copierea, să utilizeze mijloace nepermise sau să recurgă la alte forme de fraudă în cadrul evaluărilor;
o) să blocheze accesul în săli, pe holuri, pe scări, la căile de evacuare ori în alte spații ale unității sau să împiedice intenționat desfășurarea activităților școlare;
p) să introducă animale în incinta unității, cu excepția situațiilor permise de lege sau a activităților aprobate de conducerea unității;
q) să desfășoare activități comerciale, să colecteze bani, să vândă sau să promoveze produse ori servicii în unitatea de învățământ fără aprobarea conducerii și în afara situațiilor permise de lege;
r) să desfășoare activități de propagandă politică sau prozelitism religios în cadrul unității de învățământ, cu încălcarea prevederilor legale;
s) să săvârșească orice alte fapte interzise elevilor prin legislația în vigoare, ROF sau prezentul regulament.

(2) Interdicțiile prevăzute la alin. (1) se aplică, după caz, și în timpul activităților educative, extracurriculare și extrașcolare organizate de unitatea de învățământ în afara sediului acesteia.
(3) În cazul identificării unor obiecte sau substanțe care pot pune în pericol siguranța persoanelor, personalul unității aplică măsurile prevăzute de legislația în vigoare și de procedurile instituționale și, atunci când situația o impune, informează conducerea, părinții/reprezentanții legali și autoritățile competente.
(4) Încălcarea interdicțiilor prevăzute în prezentul articol constituie abatere disciplinară atunci când sunt îndeplinite condițiile prevăzute de legislația aplicabilă și se analizează individual, în funcție de natura, gravitatea și consecințele faptei.
Art. 31. – (1) Elevii Școlii Gimnaziale Nr. 19 Brașov au obligația de a purta ținuta școlară stabilită la nivelul unității și de a se prezenta la școală într-o ținută curată, îngrijită, decentă și adecvată mediului educațional.
(2) Ținuta școlară specifică Școlii Gimnaziale Nr. 19 Brașov este:
a) pentru elevele din clasele I–IV: fustă sau sarafan de culoare roșie/bleumarin ori pantaloni bleumarin, bluză albă;
b) pentru elevele din clasele V–VIII: fustă sau sarafan de culoare roșie/bleumarin ori pantaloni bleumarin, bluză albă, sacou bleumarin;
c) pentru elevii din clasele I–VIII: costum sau pantaloni de culoare gri/bleumarin, cămașă albă/bleu, cravată roșie/bleumarin.
(3) Elementele ținutei școlare pot fi adaptate în funcție de anotimp și de condițiile meteorologice, cu păstrarea culorilor stabilite și a caracterului adecvat mediului școlar.
(4) În cadrul programului școlar nu sunt permise:
a) articolele vestimentare excesiv de scurte, transparente, foarte decoltate sau care expun în mod neadecvat corpul;
b) pantalonii scurți, indiferent de model, cu excepția echipamentului utilizat la orele de Educație fizică și sport, la activitățile sportive organizate de unitate sau la alte activități pentru care acest tip de echipament este stabilit de cadrul didactic;
c) articolele vestimentare rupte sau tăiate intenționat într-o manieră incompatibilă cu ținuta școlară;
d) pantalonii purtați excesiv de coborât;
e) articolele vestimentare cu inscripții, imagini sau simboluri obscene, vulgare, discriminatorii, violente, instigatoare la ură ori care promovează alcoolul, tutunul, drogurile, jocurile de noroc sau alte produse ori comportamente interzise minorilor;
f) pantalonii și celelalte articole vestimentare din material tip trening, cu excepția orelor de Educație fizică și sport, a activităților sportive și a situației prevăzute la alin. (7);
g) purtarea, în timpul orelor de curs, a șepcilor, glugilor ridicate pe cap, ochelarilor de soare sau a altor accesorii similare, cu excepția situațiilor justificate medical, religios sau de alte împrejurări obiective;
h) accesoriile, bijuteriile sau alte obiecte care, prin formă, dimensiune ori modul de purtare, pot pune în pericol siguranța proprie sau a celorlalte persoane.

(5) Aspectul personal al elevilor trebuie să fie îngrijit și adecvat mediului școlar. Nu sunt permise:
a) părul vopsit în culori nenaturale sau șuvițele în culori stridente;
b) piercingurile vizibile;
c) machiajul strident;
d) unghiile excesiv de lungi;
e) bijuteriile sau accesoriile ostentative.
(6) Încălțămintea trebuie să fie curată, adecvată activității școlare și să nu prezinte elemente care pot pune în pericol siguranța elevului sau a celorlalte persoane.
(7) În zilele în care au prevăzută în orar disciplina Educație fizică și sport, elevii din învățământul primar pot veni de acasă îmbrăcați direct în echipamentul sportiv, respectiv trening de culoare bleumarin, roșie sau în combinația acestor culori, adecvat activității sportive. În această situație, elevii din învățământul primar își vor schimba la școală numai încălțămintea, utilizând pentru ora de Educație fizică și sport încălțăminte adecvată activității.
(8) Pentru desfășurarea orelor de Educație fizică și sport, elevii au obligația să poarte echipament și încălțăminte adecvate activității, potrivit indicațiilor cadrului didactic.
(9) Elevilor li se asigură timpul necesar schimbării echipamentului înainte și după ora de Educație fizică și sport, cu respectarea programului școlar și a regulilor de supraveghere stabilite la nivelul unității.
(10) Din motive medicale, religioase sau în alte situații obiective protejate de lege, ținuta ori elementele de aspect pot fi adaptate, cu respectarea legislației în vigoare și a principiului nediscriminării.
(11) Nerespectarea regulilor privind ținuta școlară și aspectul personal se constată și se gestionează individual, cu informarea elevului și, în cazul abaterilor repetate, a părintelui/reprezentantului legal, în conformitate cu legislația în vigoare și cu prezentul regulament.
(12) Nerespectarea ținutei școlare nu poate constitui motiv pentru refuzarea accesului elevului la cursuri.

VII.2. Utilizarea telefoanelor mobile și a altor echipamente electronice

Art. 32. – (1) În timpul programului școlar, elevilor le este interzisă utilizarea telefoanelor mobile, a ceasurilor inteligente și a altor echipamente de comunicații electronice, cu excepția situațiilor permise de legislația în vigoare și de prezentul regulament.
(2) La începutul programului școlar, telefoanele mobile și celelalte echipamente de comunicații electronice se depun într-un spațiu sigur, special amenajat în sala de clasă, unde se păstrează până la finalizarea programului școlar al elevilor.
(3) Pe perioada depozitării, dispozitivele vor fi închise sau setate astfel încât să nu permită comunicarea și să nu perturbe activitatea școlară.

(4) Utilizarea dispozitivelor prevăzute la alin. (1) este permisă:
a) în scop educativ, la solicitarea sau cu acordul cadrului didactic;
b) în situații de urgență, cu acordul cadrului didactic;
c) în cazul elevilor cu cerințe educaționale speciale sau în alte situații medicale ori obiective în care utilizarea dispozitivului este permisă sau necesară potrivit legii.
(5) În timpul pauzelor, telefoanele mobile și celelalte echipamente de comunicații electronice rămân în spațiul destinat depozitării acestora și nu se utilizează de către elevi.
(6) În timpul evaluărilor, examenelor, olimpiadelor, concursurilor și competițiilor școlare se respectă regulile specifice privind utilizarea sau deținerea dispozitivelor electronice.
(7) Este interzisă fotografierea, filmarea sau înregistrarea audio a elevilor, a personalului unității ori a altor persoane, fără respectarea condițiilor prevăzute de lege și, după caz, fără acordul persoanelor implicate.
(8) Este interzisă publicarea, transmiterea, distribuirea sau utilizarea fotografiilor, filmărilor, înregistrărilor audio ori a altor materiale în scopul prejudicierii demnității, imaginii, vieții private sau siguranței unei persoane.
(9) Este interzisă utilizarea dispozitivelor electronice pentru fraudarea evaluărilor, intimidare, hărțuire, cyberbullying, amenințare, transmiterea de conținut neadecvat sau săvârșirea ori facilitarea unor fapte contrare legii sau prezentului regulament.
(10) În cazul nerespectării regulilor privind utilizarea telefoanelor mobile sau a altor echipamente de comunicații electronice, acestea pot fi preluate temporar de personalul didactic/didactic auxiliar, în condițiile legii, urmând a fi restituite potrivit prevederilor legale și procedurii stabilite la nivelul unității.
(11) Nerespectarea prevederilor prezentului articol constituie abatere disciplinară și se analizează individual, în funcție de natura, gravitatea, frecvența și consecințele faptei, sancțiunile fiind aplicate în condițiile legislației în vigoare și ale prezentului regulament.
(12) Unitatea de învățământ desfășoară activități de educație privind utilizarea responsabilă a tehnologiei, siguranța în mediul online, protecția vieții private și prevenirea cyberbullyingului.

VII.3. Curățenia, igiena și protejarea bunurilor școlii

Art. 33. – (1) Elevii au obligația de a păstra curățenia și ordinea în sălile de clasă, laboratoare, cabinete, grupuri sanitare, holuri, casele scărilor, spațiile sportive, curtea școlii și în toate celelalte spații utilizate în cadrul activităților școlare.
(2) Elevii au următoarele obligații:
a) să utilizeze coșurile și recipientele destinate colectării deșeurilor;
b) să păstreze curate băncile, scaunele, pereții, pardoselile, ușile, ferestrele și celelalte elemente ale spațiilor școlare;
c) să utilizeze corespunzător grupurile sanitare și să respecte normele de igienă;
d) să protejeze mobilierul, echipamentele, materialele didactice, instalațiile sanitare și celelalte bunuri ale unității;
e) să utilizeze cu grijă manualele, cărțile și materialele puse la dispoziție de unitatea de

învățământ;
f) să semnaleze cadrului didactic sau personalului unității orice deteriorare, defecțiune, lipsă ori situație care poate afecta siguranța persoanelor sau integritatea bunurilor.
(3) Este interzis:
a) aruncarea deșeurilor în alte locuri decât cele special destinate;
b) murdărirea intenționată a spațiilor școlare;
c) scrierea, desenarea, lipirea de autocolante, înscrisuri sau alte materiale pe mobilier, pereți, uși ori alte suprafețe, fără aprobare;
d) deteriorarea, distrugerea, demontarea sau utilizarea necorespunzătoare a bunurilor unității;
e) joaca cu apa, aruncarea hârtiei, alimentelor sau altor obiecte în instalațiile sanitare ori provocarea blocării sau deteriorării acestora;
f) aruncarea alimentelor, laptelui, fructelor ori a produselor distribuite prin programele școlare în scop de joacă sau pentru murdărirea spațiilor;
g) urcarea pe obiectele sanitare, calorifere, mobilier sau alte elemente care nu sunt destinate acestui scop.
(4) Fiecare colectiv de elevi contribuie la păstrarea ordinii în spațiul utilizat, iar fiecare elev are obligația de a lăsa curat locul în care și-a desfășurat activitatea și de a-și strânge obiectele personale.
(5) Cadrele didactice urmăresc formarea și respectarea deprinderilor de ordine și curățenie și pot aloca timpul necesar pentru organizarea spațiului utilizat, fără diminuarea nejustificată a timpului destinat activităților de predare-învățare-evaluare.
(6) Elevii au obligația de a manifesta respect față de personalul care asigură curățenia unității și de a nu murdări intenționat spațiile după efectuarea activităților de igienizare.
(7) Lipsa materialelor de igienă, starea necorespunzătoare a grupurilor sanitare, defecțiunile instalațiilor sau alte probleme privind curățenia se semnalează cadrului didactic, profesorului de serviciu, personalului administrativ sau conducerii unității.
(8) Este interzisă fotografierea sau filmarea în grupurile sanitare, vestiare ori în alte spații cu grad ridicat de intimitate atunci când sunt prezente alte persoane. Sesizarea problemelor privind curățenia se realizează prin canalele stabilite de unitate, cu respectarea demnității și vieții private a persoanelor.
(9) În cazul deteriorării bunurilor, răspunderea se stabilește individual, în condițiile legii, în sarcina persoanei care a săvârșit fapta.
(10) Nu se poate institui răspunderea materială colectivă automată a clasei sau a unui grup de elevi în situația în care autorul unei deteriorări nu a fost identificat.
(11) Prevederile prezentului articol se aplică, în mod corespunzător, și în cadrul activităților organizate de unitatea de învățământ în afara acesteia.

VII.4. Comportamentul elevilor în timpul orelor și al pauzelor

Art. 34. – (1) În timpul orelor de curs, elevii au obligația:
a) să fie prezenți la timp și pregătiți pentru desfășurarea activității;
b) să aibă materialele necesare activității didactice;

c) să respecte indicațiile cadrului didactic și regulile specifice sălii de clasă, laboratorului, cabinetului sau spațiului în care se desfășoară activitatea;
d) să adopte un comportament care să permită desfășurarea normală a procesului de predare-învățare-evaluare;
e) să nu perturbe activitatea prin conversații, zgomote, strigăte, deplasări nejustificate sau alte manifestări care împiedică desfășurarea orei;
f) să nu părăsească sala de clasă fără acordul cadrului didactic, cu excepția situațiilor de urgență.
(2) La schimbarea sălii de clasă, elevii se deplasează organizat, fără alergare, împingeri, strigăte sau blocarea căilor de circulație.
(3) În timpul pauzelor, elevii au obligația:
a) să respecte indicațiile profesorilor de serviciu și ale personalului unității;
b) să circule civilizat pe holuri și pe casele scărilor, fără alergare, împingeri sau jocuri periculoase;
c) să nu se aplece peste balustrade și să nu se urce pe pervazuri, calorifere, mobilier sau alte elemente care pot genera accidente;
d) să nu blocheze ușile, holurile, scările, căile de acces sau de evacuare;
e) să utilizeze grupurile sanitare potrivit destinației acestora și să nu staționeze nejustificat în interiorul lor;
f) să păstreze ordinea, curățenia și un nivel rezonabil al zgomotului.
(4) Elevii nu pot părăsi incinta unității în timpul pauzelor. Părăsirea unității în timpul programului școlar se realizează numai în condițiile prevăzute la art. 27 din prezentul regulament.
(5) La încheierea pauzei, elevii au obligația să revină cu promptitudine în sala în care urmează să se desfășoare activitatea.
(6) În laboratoare, cabinete, sala de sport și celelalte spații specializate, elevii respectă normele specifice de securitate și utilizează aparatura, materialele și echipamentele numai în condițiile și cu acordul cadrului didactic.
(7) Accesul elevilor în spațiile destinate exclusiv personalului, spațiile tehnice, depozite sau alte zone cu acces restricționat este interzis fără aprobarea sau însoțirea unei persoane autorizate.
(8) Orice accident, incident, conflict sau situație care poate pune în pericol siguranța unei persoane se semnalează imediat unui cadru didactic sau unui alt angajat al unității.
(9) Prevederile prezentului articol se aplică în mod corespunzător și activităților organizate de unitatea de învățământ în alte spații sau în afara acesteia.

VII.5. Prezența, punctualitatea și absențele elevilor

Art. 35. – (1) Elevii au obligația de a frecventa cursurile și activitățile prevăzute în programul școlar și de a respecta orarul stabilit.
(2) Elevii au obligația de a se prezenta la unitatea de învățământ în timp util pentru începerea programului și de a fi prezenți la timp la fiecare oră de curs.

(3) Întârzierea elevului nu constituie motiv pentru refuzarea accesului acestuia la cursuri. Întârzierea se consemnează și se gestionează potrivit legislației în vigoare și prezentului regulament.
(4) Elevul care ajunge cu întârziere intră în unitatea de învățământ pe traseul stabilit și se prezintă la activitatea didactică fără a perturba desfășurarea acesteia.
(5) Prezența elevilor se verifică la fiecare oră de curs, iar absențele se consemnează în catalogul electronic de către cadrul didactic, în condițiile legislației în vigoare.
(6) Motivarea absențelor se realizează de către învățător/profesorul pentru învățământ primar sau profesorul diriginte, pe baza documentelor justificative și cu respectarea condițiilor, termenelor și limitelor prevăzute de legislația în vigoare.
(7) Părintele/reprezentantul legal are obligația de a informa unitatea de învățământ, în cel mai scurt timp posibil, atunci când elevul nu poate participa la cursuri, în special în situația unei absențe prelungite sau atunci când este necesar sprijin din partea școlii.
(8) Documentele justificative pentru motivarea absențelor se prezintă în condițiile și în termenul prevăzut de legislația în vigoare.
(9) Elevul și părintele/reprezentantul legal au responsabilitatea de a urmări situația frecvenței școlare, inclusiv prin intermediul catalogului electronic.
(10) Învățătorul/profesorul pentru învățământ primar sau profesorul diriginte monitorizează frecvența elevilor și informează părintele/reprezentantul legal în cazul acumulării de absențe, al întârzierilor repetate sau al identificării unui risc de absenteism ori abandon școlar.
(11) În situația acumulării unui număr ridicat sau repetat de absențe, unitatea de învățământ aplică măsurile de prevenire și intervenție prevăzute de legislația în vigoare și poate colabora, după caz, cu familia, serviciile de asistență educațională și socială și instituțiile competente.
(12) Părăsirea unității de învățământ în timpul programului școlar fără respectarea condițiilor prevăzute la art. 27 nu justifică absența și poate constitui abatere disciplinară, analizată potrivit legislației în vigoare și prezentului regulament.
(13) Absențele și întârzierile nu pot fi utilizate ca sancțiune pentru alte fapte sau comportamente ale elevului.

VII.6. Evaluarea elevilor și integritatea școlară

Art. 36. – (1) Elevii au obligația de a participa cu corectitudine și responsabilitate la activitățile de evaluare și de a respecta cerințele stabilite de cadrul didactic, precum și reglementările aplicabile evaluării.
(2) În cadrul evaluărilor, elevii au obligația de a realiza în mod individual lucrările și sarcinile pentru care este solicitată activitatea individuală și de a utiliza numai materialele, sursele, instrumentele sau dispozitivele permise de cadrul didactic.
(3) Sunt interzise:
a) copierea sau tentativa de copiere în timpul unei evaluări;
b) comunicarea neautorizată între elevi în scopul obținerii sau transmiterii răspunsurilor;
c) transmiterea, primirea ori solicitarea răspunsurilor prin orice mijloc;

d) utilizarea fițuicilor, notițelor, telefoanelor mobile, ceasurilor inteligente, căștilor, dispozitivelor electronice sau a altor mijloace nepermise în timpul evaluării;
e) substituirea unei persoane, prezentarea unei lucrări realizate de altă persoană ca fiind proprie ori facilitarea unor asemenea fapte;
f) modificarea, completarea, înlocuirea, deteriorarea, sustragerea sau distrugerea fără drept a testelor, lucrărilor, fișelor de evaluare, proiectelor, portofoliilor ori a altor documente utilizate în procesul educațional;
g) modificarea sau tentativa de modificare neautorizată a notelor, calificativelor, absențelor ori a altor informații din documentele școlare sau din sistemele informatice utilizate de unitate;
h) accesarea fără drept a conturilor, platformelor, fișierelor sau datelor utilizate pentru evaluarea elevilor;
i) orice altă modalitate de fraudare sau de facilitare a fraudei în cadrul evaluării.
(4) În realizarea proiectelor, referatelor, portofoliilor și a altor lucrări școlare, elevii au obligația să respecte drepturile de autor și să indice sursele utilizate, în funcție de nivelul de vârstă și de cerințele stabilite de cadrul didactic.
(5) Prezentarea integrală sau parțială a unei lucrări realizate de o altă persoană ori preluarea unor materiale din surse tipărite sau digitale fără indicarea acestora, atunci când indicarea sursei este solicitată, constituie încălcarea regulilor de integritate școlară.
(6) Utilizarea instrumentelor bazate pe inteligență artificială în realizarea sarcinilor școlare se face potrivit indicațiilor cadrului didactic. Atunci când utilizarea acestora este permisă, elevul are obligația să respecte cerințele stabilite privind modul de folosire și, după caz, declararea utilizării acestora.
(7) În cazul constatării sau suspiciunii de fraudă, cadrul didactic analizează situația și stabilește consecințele asupra evaluării în conformitate cu legislația și reglementările aplicabile, ținând seama de natura probei și de circumstanțele concrete.
(8) Atunci când fapta constituie și abatere disciplinară, aceasta se analizează individual, cu respectarea dreptului elevului la apărare și a procedurii prevăzute de legislația în vigoare și de prezentul regulament.
(9) Este interzisă aplicarea unei sancțiuni disciplinare colective pentru o faptă de fraudă sau pentru o altă încălcare a regulilor de integritate școlară.

VII.7. Prevenirea și gestionarea cazurilor de violență, bullying, cyberbullying, hărțuire și discriminare

Art. 37. – (1) În cadrul Școlii Gimnaziale Nr. 19 Brașov sunt interzise orice forme de violență fizică, verbală, psihologică, emoțională, sexuală, socială sau cibernetică, precum și bullyingul, cyberbullyingul, hărțuirea, intimidarea, amenințarea, șantajul, discriminarea, umilirea și orice alte comportamente care pot afecta sănătatea, integritatea, demnitatea, siguranța ori drepturile unei persoane.
(2) Interdicțiile prevăzute la alin. (1) se aplică:
a) în incinta și în perimetrul unității de învățământ;

b) în cadrul activităților școlare și extrașcolare organizate de unitate, inclusiv al celor desfășurate în afara acesteia;
c) în mediul online, atunci când faptele sunt legate de activitatea școlară, de relațiile dintre membrii comunității școlare sau produc efecte asupra siguranței și climatului educațional.
(3) Elevii care sunt victime, martori sau care iau cunoștință despre o posibilă situație de violență, bullying, cyberbullying, hărțuire, discriminare, amenințare ori despre o altă situație care poate pune în pericol o persoană sunt încurajați să o semnaleze imediat unui cadru didactic, profesorului de serviciu, dirigintelui/învățătorului/profesorului pentru învățământ primar, consilierului școlar, conducerii unității sau unui alt adult din școală în care au încredere.
(4) Sesizarea unei situații de violență poate fi realizată de elevi, părinți/reprezentanți legali, personalul unității sau alte persoane, prin modalitățile prevăzute de legislația în vigoare și de procedurile aplicabile la nivelul unității.
(5) Personalul unității care observă, primește o sesizare sau ia cunoștință despre o posibilă situație de violență are obligația de a acționa potrivit atribuțiilor sale și de a informa persoanele responsabile, în conformitate cu procedura privind managementul cazurilor de violență și cu legislația în vigoare.
(6) În situațiile care prezintă un pericol imediat pentru viața, sănătatea sau integritatea unei persoane, prioritatea o reprezintă îndepărtarea pericolului, protejarea persoanei aflate în risc și solicitarea sprijinului serviciilor de urgență sau al autorităților competente, după caz.
(7) Gestionarea cazurilor de violență se realizează cu respectarea confidențialității, a demnității persoanelor implicate, a interesului superior al copilului și a dreptului la protecția datelor cu caracter personal.
(8) Identitatea persoanei care sesizează o situație de violență se protejează în condițiile legislației aplicabile. Este interzisă intimidarea, amenințarea, hărțuirea sau exercitarea de represalii asupra unei persoane pentru faptul că a sesizat, cu bună-credință, o situație de violență ori a participat la clarificarea acesteia.
(9) Elevilor le este interzis să distribuie, publice, retransmită sau utilizeze fotografii, filmări, înregistrări audio, mesaje ori alte materiale referitoare la un incident de violență în scopul umilirii, intimidării, expunerii sau prejudicierii persoanelor implicate. Se aplică în mod corespunzător și prevederile art. 32 din prezentul regulament.
(10) În gestionarea unui caz de violență, unitatea poate stabili, potrivit legislației aplicabile, măsuri de protecție și sprijin pentru victimă, măsuri educative și de consiliere, măsuri pentru autorul faptei și pentru martori, precum și măsuri de prevenire a repetării situației.
(11) Atunci când natura sau gravitatea faptei impune acest lucru, unitatea de învățământ sesizează și colaborează cu instituțiile competente, în condițiile prevăzute de lege și de procedura națională privind managementul cazurilor de violență.
(12) Aplicarea unei sancțiuni disciplinare nu înlocuiește măsurile de protecție, sprijin, consiliere și prevenire necesare pentru gestionarea cazului.

(13) Eventualele sancțiuni se stabilesc individual, în funcție de natura și gravitatea faptei, circumstanțele producerii acesteia, consecințele și celelalte elemente relevante, cu respectarea Statutului elevului și a procedurii legale aplicabile.
(14) Sunt interzise sancțiunile colective și stabilirea automată a unei sancțiuni sau a unei note la purtare exclusiv prin raportare la încadrarea generică a unei fapte, fără analiza individuală a situației.
(15) Unitatea desfășoară activități de prevenire a violenței, bullyingului, cyberbullyingului, discriminării, consumului de substanțe și a altor comportamente de risc, prin activități educative, consiliere, informarea elevilor și părinților și colaborarea cu instituțiile și partenerii competenți.

VII.8. Documentele școlare și comunicarea cu familia

Art. 38. – (1) Elevii au obligația de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat pentru anul școlar în curs, și de a-l prezenta în situațiile prevăzute de legislația în vigoare.
(2) Carnetul de elev se păstrează în stare corespunzătoare. Este interzisă modificarea, deteriorarea intenționată, falsificarea sau utilizarea necorespunzătoare a acestuia.
(3) Situația școlară, notele/calificativele, absențele și celelalte informații pentru care sistemul permite această modalitate de comunicare pot fi consultate de elevi și de părinți/reprezentanții legali prin intermediul catalogului electronic utilizat de unitatea de învățământ.
(4) Elevii au obligația de a transmite părinților/reprezentanților legali comunicările adresate acestora de către cadrele didactice sau conducerea unității atunci când comunicarea este realizată prin intermediul elevului.
(5) Elevii nu au dreptul să modifice, să falsifice, să ascundă, să distrugă ori să împiedice transmiterea documentelor sau comunicărilor oficiale adresate familiei.
(6) Comunicarea oficială dintre unitatea de învățământ și părinți/reprezentanții legali se realizează prin modalitățile stabilite de unitate, inclusiv prin catalogul electronic, e-mail instituțional, documente scrise sau alte mijloace oficiale stabilite potrivit legii și procedurilor interne.
(7) Grupurile de mesagerie instantanee pot fi utilizate pentru comunicări operative și informări curente, fără a înlocui modalitățile oficiale de comunicare atunci când natura documentului sau legislația impune o formă oficială de transmitere.
(8) Elevii și părinții/reprezentanții legali au obligația de a utiliza responsabil datele de acces la platformele educaționale și la catalogul electronic și de a nu permite accesul neautorizat al altor persoane la conturile proprii.
(9) Este interzisă accesarea fără drept a contului altei persoane, utilizarea identității digitale a acesteia, modificarea neautorizată a informațiilor sau orice tentativă de intervenție asupra catalogului electronic ori a celorlalte sisteme informatice utilizate de unitatea de învățământ.

(10) Pierderea carnetului de elev sau identificarea unei probleme privind accesul la catalogul electronic se comunică, după caz, învățătorului/profesorului pentru învățământ primar, profesorului diriginte sau secretariatului, în vederea luării măsurilor necesare.
(11) Prelucrarea și comunicarea informațiilor privind situația școlară a elevului se realizează cu respectarea confidențialității și a normelor privind protecția datelor cu caracter personal.

VII.9. Recompensarea elevilor

Art. 39. – (1) Elevii care obțin rezultate deosebite în activitatea școlară sau extrașcolară ori se remarcă prin comportament, implicare și contribuția la viața comunității școlare pot fi recompensați în condițiile prevăzute de Statutul elevului și de celelalte reglementări aplicabile.
(2) Recompensele pot consta, după caz, în:
a) evidențierea în fața clasei, a colegilor din unitatea de învățământ sau a consiliului profesoral;
b) comunicarea verbală sau scrisă către părinți/reprezentanții legali a rezultatelor deosebite ale elevului;
c) acordarea de premii, diplome sau medalii;
d) burse și alte recompense materiale, în condițiile legislației în vigoare;
e) recomandarea pentru participarea cu prioritate la excursii, tabere sau alte activități de profil, în condițiile legii;
f) acordarea premiului de onoare al unității de învățământ;
g) alte forme de recunoaștere și recompensare permise de legislația în vigoare.
(3) Pot fi recompensați elevii care:
a) obțin rezultate deosebite la învățătură sau la una ori mai multe discipline de studiu;
b) obțin performanțe la olimpiade, concursuri, competiții sportive, festivaluri, expoziții ori alte activități desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
c) se implică în activități extrașcolare, proiecte, activități de voluntariat, educație nonformală sau acțiuni desfășurate în beneficiul școlii și al comunității;
d) se remarcă prin fapte de înaltă ținută morală și civică, spirit de responsabilitate, solidaritate, respect față de ceilalți sau contribuții deosebite la climatul pozitiv al școlii;
e) obțin alte rezultate sau performanțe care justifică recunoașterea acestora, în condițiile legislației și ale regulamentelor unității.
(4) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați în condițiile și după criteriile prevăzute de Statutul elevului și de reglementările aplicabile.
(5) Propunerile pentru acordarea recompenselor pot fi formulate de persoanele și structurile prevăzute de legislația în vigoare.
(6) Recompensarea elevilor se realizează cu respectarea principiilor echității, transparenței și nediscriminării.

(7) Unitatea de învățământ poate organiza activități de recunoaștere publică a performanțelor elevilor, cu respectarea dreptului la imagine și a normelor privind protecția datelor cu caracter personal.

Art. 40. – Principiile răspunderii disciplinare

(1) Elevii răspund disciplinar pentru încălcarea prevederilor legislației în vigoare, ale Statutului elevului, ale ROF, ale prezentului regulament și ale celorlalte reglementări aplicabile la nivelul unității de învățământ.
(2) Aplicarea sancțiunilor disciplinare are caracter educativ și urmărește responsabilizarea elevului, conștientizarea consecințelor faptelor sale, prevenirea repetării acestora și menținerea unui climat școlar sigur și favorabil educației.
(3) Nicio sancțiune disciplinară nu poate fi aplicată în afara celor prevăzute de legislația în vigoare și de Statutul elevului.
(4) Stabilirea sancțiunii se realizează individual, cu respectarea principiului proporționalității și ținând seama, după caz, de:
a) natura și gravitatea faptei;
b) împrejurările în care aceasta a fost săvârșită;
c) gradul de vinovăție al elevului;
d) consecințele faptei;
e) caracterul accidental, repetat sau continuat al comportamentului;
f) conduita generală a elevului;
g) existența unor abateri disciplinare anterioare;
h) vârsta, nivelul de dezvoltare și particularitățile individuale ale elevului;
i) existența unor cerințe educaționale speciale sau a altor situații individuale relevante;
j) măsurile educative, de sprijin sau de remediere aplicate anterior și efectele acestora;
k) orice alte circumstanțe relevante pentru soluționarea echitabilă a situației.
(5) Elevul are dreptul de a fi informat cu privire la fapta care îi este imputată și de a-și prezenta punctul de vedere cu privire la aceasta, cu respectarea dreptului la apărare și a procedurii prevăzute de legislația în vigoare.
(6) Părintele/reprezentantul legal este informat și implicat în procedura disciplinară în cazurile și în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.
(7) Aplicarea sancțiunilor se realizează cu respectarea demnității elevului, a interesului superior al copilului, a principiului nediscriminării și a confidențialității informațiilor referitoare la situația acestuia.
(8) Sunt interzise sancțiunile colective. Un elev nu poate fi sancționat pentru o faptă săvârșită de o altă persoană sau exclusiv pentru apartenența sa la o clasă ori la un grup în cadrul căruia a fost săvârșită o abatere.
(9) Sunt interzise sancțiunile corporale, tratamentele degradante sau umilitoare, precum și orice măsură care afectează demnitatea ori integritatea fizică sau psihică a elevului.

(10) Elevului nu îi poate fi refuzat accesul la cursuri ca sancțiune disciplinară, cu excepția situațiilor și măsurilor expres reglementate de legislația în vigoare.
(11) Pentru aceeași faptă, măsurile dispuse trebuie stabilite cu respectarea cadrului legal și a principiului proporționalității, fără multiplicarea nejustificată a sancțiunilor disciplinare.
(12) Atunci când fapta constituie și un caz de violență, bullying, cyberbullying, discriminare, consum sau deținere de substanțe interzise ori o altă situație pentru care legislația prevede o procedură specifică, aplicarea unei sancțiuni disciplinare nu înlocuiește obligația unității de a aplica procedura corespunzătoare și măsurile de protecție, sprijin și prevenire necesare.
(13) În situațiile în care fapta poate constitui contravenție sau infracțiune ori impune sesizarea serviciilor de protecție a copilului sau a altor instituții competente, unitatea de învățământ procedează potrivit obligațiilor prevăzute de lege.
(14) Sancțiunile disciplinare se comunică, se contestă, se consemnează și, după caz, produc efecte asupra notei/calificativului la purtare numai în condițiile și prin procedura prevăzute de legislația în vigoare.
(15) Nu se stabilesc prin prezentul regulament diminuări automate ale notei/calificativului la purtare exclusiv în funcție de denumirea unei abateri sau de numărul acesteia. Orice măsură privind purtarea se stabilește în condițiile legislației în vigoare și în urma analizei individuale a situației.

Art. 41. – Sancțiunile disciplinare aplicabile elevilor

(1) Elevii care săvârșesc abateri disciplinare pot fi sancționați, în funcție de gravitatea faptei și în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și de Statutul elevului, cu:
a) observație individuală;
b) mustrare scrisă;
c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp;
f) preavizul de exmatriculare;
g) exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ;
h) exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ.
(2) Sancțiunile prevăzute la alin. (1) se aplică numai în situațiile, condițiile și prin procedura prevăzute de legislația în vigoare și de Statutul elevului.
(3) Sancțiunile prevăzute la alin. (1) lit. d)–h) nu se aplică elevilor din învățământul primar.
(4) Suspendarea elevului se poate dispune numai în condițiile prevăzute de lege și nu poate depăși durata maximă stabilită de legislația în vigoare.

(5) Preavizul de exmatriculare și exmatricularea cu drept de reînscriere, în cazul elevilor din învățământul obligatoriu, pot fi aplicate numai în situațiile deosebit de grave și în condițiile expres prevăzute de lege.
(6) Sancțiunile disciplinare pot fi însoțite de scăderea notei/calificativului la purtare numai în cazurile și în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.
(7) Toate sancțiunile se comunică individual elevului și părintelui/reprezentantului legal, în forma și prin procedura prevăzute de legislația în vigoare.
(8) Mustrarea elevului în fața colectivului clasei, în fața colectivului școlii sau în orice altă formă publică de umilire este interzisă.
(9) Elevii sancționați cu suspendare, preaviz de exmatriculare sau exmatriculare cu drept de reînscriere beneficiază de măsurile de consiliere, intervenție și sprijin educațional prevăzute de legislația în vigoare.
(10) Elevul și părintele/reprezentantul legal au dreptul de a contesta sancțiunea, în condițiile și în termenul prevăzute de Statutul elevului și de celelalte reglementări aplicabile.
(11) În cazul anulării sau modificării sancțiunii în urma soluționării contestației, se modifică sau se anulează, după caz, și măsurile asociate acesteia, inclusiv cele privind nota/calificativul la purtare, în condițiile legii.
(12) Aplicarea unei sancțiuni disciplinare nu exonerează elevul sau, după caz, persoanele răspunzătoare potrivit legii de răspunderea materială, civilă, contravențională ori penală pentru fapta săvârșită, atunci când sunt îndeplinite condițiile legale.

Art. 42. – Procedura generală de sesizare, analiză și aplicare a sancțiunilor

(1) Sesizarea, analiza abaterilor disciplinare și aplicarea sancțiunilor elevilor se realizează cu respectarea Statutului elevului, a legislației în vigoare, a prezentului regulament și a procedurii aprobate la nivelul unității de învățământ.
(2) Orice posibilă abatere disciplinară este analizată pe baza informațiilor disponibile și a circumstanțelor concrete ale situației, fără stabilirea anticipată a vinovăției elevului.
(3) Procedura de aplicare a sancțiunilor parcurge în mod obligatoriu etapele prevăzute de Statutul elevului, inclusiv:
a) informarea în scris a elevului și a părintelui/reprezentantului legal cu privire la abaterea imputată;
b) analizarea situației și ascultarea punctului de vedere al elevului, cu respectarea dreptului la apărare;
c) în cazurile de violență, intervievarea persoanelor implicate în condițiile procedurii naționale privind managementul cazurilor de violență;
d) după caz, consultarea persoanelor, structurilor sau instituțiilor competente prevăzute de legislația aplicabilă;
e) stabilirea și aplicarea sancțiunii de către persoana sau structura competentă, potrivit Statutului elevului;

f) comunicarea sancțiunii elevului și părintelui/reprezentantului legal;
g) oferirea posibilității de contestare a sancțiunii, în condițiile legii.
(4) Comunicarea cu părintele/reprezentantul legal în cadrul procesului de sesizare și analiză disciplinară se realizează în condițiile de confidențialitate prevăzute de Statutul elevului și de procedurile aplicabile.
(5) În cazul faptelor de violență se aplică, în paralel cu analiza disciplinară, procedura națională privind managementul cazurilor de violență, evitându-se intervievarea repetată și revictimizarea persoanei vătămate.
(6) Pentru stabilirea situației de fapt pot fi avute în vedere, în condițiile legii, declarațiile persoanelor implicate și ale martorilor, documentele, înscrisurile, înregistrările provenite din sistemele legal instalate ale unității și orice alte informații relevante obținute în mod legal.
(7) Elevului i se asigură posibilitatea de a-și prezenta punctul de vedere cu privire la fapta analizată și la circumstanțele acesteia.
(8) Sancțiunea se stabilește individual, cu respectarea criteriilor prevăzute la art. 40 din prezentul regulament și a competențelor stabilite de Statutul elevului.
(9) Sancțiunea se comunică elevului și părintelui/reprezentantului legal în forma și în termenul prevăzute de legislația în vigoare.
(10) Aplicarea și consemnarea sancțiunii, precum și, după caz, măsurile privind nota/calificativul la purtare se realizează numai de către persoanele și structurile competente și în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.
(11) Elevul și părintele/reprezentantul legal beneficiază de dreptul de contestare a sancțiunii, în condițiile și termenele prevăzute de Statutul elevului.
(12) În cazul în care sancțiunea este modificată sau anulată ca urmare a soluționării contestației, documentele și evidențele școlare se actualizează corespunzător, în condițiile legii.
(13) Pentru cazurile de violență, suspiciune de consum de substanțe psihoactive, port sau folosire fără drept de obiecte periculoase, suspiciune de săvârșire a unei infracțiuni ori alte situații pentru care există proceduri speciale, unitatea aplică obligatoriu și procedurile legale corespunzătoare și, după caz, sesizează instituțiile competente.
(14) Procedura de sesizare și analiză disciplinară a elevilor și procedura de aplicare a sancțiunilor se elaborează la nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 19 Brașov, se aprobă de consiliul de administrație și se aduc la cunoștința elevilor și părinților/reprezentanților legali, potrivit Statutului elevului.
(15) Documentele rezultate din analiza disciplinară se păstrează și se gestionează cu respectarea regulilor privind confidențialitatea, arhivarea și protecția datelor cu caracter personal.

Art. 43. – Abateri disciplinare și criterii orientative de gravitate

(1) Constituie abatere disciplinară orice faptă a elevului prin care sunt încălcate dispozițiile legale în vigoare, Statutul elevului, ROF, prezentul regulament sau celelalte reguli aplicabile în cadrul unității de învățământ.
(2) În vederea aplicării proporționale și unitare a măsurilor educative și disciplinare, abaterile pot fi apreciate, cu caracter orientativ, ca abateri ușoare, grave sau foarte grave, în funcție de circumstanțele concrete ale fiecărui caz.
(3) Pot fi considerate abateri ușoare, atunci când au caracter izolat, nu produc consecințe grave și nu pun în pericol siguranța persoanelor:
a) întârzierea nejustificată la ore;
b) perturbarea ocazională a activității didactice;
c) nerespectarea regulilor privind ordinea și curățenia;
d) nerespectarea regulilor privind ținuta școlară și aspectul personal;
e) utilizarea nepermisă a telefonului mobil, a ceasului inteligent sau a altui dispozitiv electronic;
f) nerespectarea altor reguli de conduită școlară cu consecințe reduse.
(4) Repetarea abaterilor prevăzute la alin. (3), după informarea și aplicarea măsurilor educative corespunzătoare, poate determina aprecierea unui grad mai ridicat de gravitate, în funcție de circumstanțele concrete.
(5) Pot fi considerate abateri grave, în funcție de circumstanțe și de consecințele produse:
a) perturbarea repetată sau intenționată a activității didactice;
b) frauda sau tentativa de fraudă în cadrul evaluărilor;
c) utilizarea dispozitivelor electronice pentru fraudarea evaluărilor;
d) părăsirea fără drept a unității de învățământ în timpul programului școlar;
e) facilitarea accesului în unitate al persoanelor străine fără respectarea regulilor de acces;
f) utilizarea unui limbaj obscen, vulgar, jignitor, amenințător, intimidant sau discriminatoriu;
g) comportamentele de intimidare, umilire, hărțuire sau bullying;
h) fotografierea, filmarea sau înregistrarea audio fără respectarea prevederilor legale și ale prezentului regulament;
i) publicarea, distribuirea sau transmiterea unor imagini, filmări, înregistrări ori mesaje prin care sunt prejudiciate demnitatea, imaginea sau viața privată a unei persoane;
j) deteriorarea intenționată a bunurilor unității de învățământ sau a bunurilor aparținând altor persoane;
k) modificarea, falsificarea, sustragerea, deteriorarea sau distrugerea documentelor școlare, lucrărilor, testelor ori a altor documente utilizate în procesul educațional;
l) accesarea fără drept a conturilor, platformelor sau sistemelor informatice utilizate de unitatea de învățământ;

m) blocarea intenționată a căilor de acces, circulație sau evacuare ori împiedicarea desfășurării normale a activității școlare;
n) comercializarea neautorizată de produse sau desfășurarea altor activități comerciale nepermise în unitatea de învățământ;
o) repetarea unor abateri ușoare care demonstrează nerespectarea constantă a regulilor școlare.
(6) Pot fi considerate abateri foarte grave, în funcție de natura faptei, pericolul creat și consecințele acesteia:
a) agresiunea fizică asupra unui elev, cadru didactic sau altui membru al personalului unității;
b) amenințările grave, șantajul, constrângerea sau alte forme grave de intimidare;
c) faptele grave sau repetate de bullying, cyberbullying, hărțuire ori discriminare;
d) introducerea, deținerea, utilizarea sau folosirea fără drept a armelor, munițiilor, obiectelor periculoase, materialelor explozive, substanțelor toxice ori a altor obiecte sau substanțe susceptibile să pună în pericol siguranța persoanelor;
e) deținerea, consumul, oferirea, distribuirea sau comercializarea drogurilor, substanțelor psihoactive, produselor etnobotanice ori a altor substanțe interzise de lege;
f) introducerea, consumul, oferirea sau distribuirea băuturilor alcoolice în unitatea de învățământ ori în cadrul activităților organizate de aceasta;
g) comercializarea sau distribuirea produselor din tutun, țigărilor electronice, produselor cu nicotină ori a altor produse interzise minorilor, în condițiile legii;
h) provocarea intenționată a unor distrugeri importante ori a unor situații care pun în pericol viața, sănătatea sau integritatea persoanelor;
i) răspândirea ori promovarea unor materiale cu caracter violent, extremist, rasist, xenofob, antisemit, discriminatoriu sau care instigă la ură ori la săvârșirea unor fapte ilegale;
j) înregistrarea, publicarea sau distribuirea unor materiale privind acte de violență, umilire ori alte situații grave, atunci când prin acestea se urmărește sau se produce prejudicierea victimei;
k) orice faptă care, prin natura, modul de săvârșire sau consecințele sale, pune în pericol grav siguranța persoanelor ori desfășurarea activității unității de învățământ.
(7) Încadrarea unei fapte într-una dintre categoriile prevăzute la alin. (3), (5) și (6) are caracter orientativ și nu determină automat aplicarea unei anumite sancțiuni.
(8) La stabilirea gravității se au în vedere criteriile prevăzute la art. 40 din prezentul regulament, inclusiv natura faptei, intenția, repetarea, consecințele produse, existența unui pericol pentru alte persoane și circumstanțele individuale ale elevului.
(9) Aceeași faptă poate fi apreciată diferit ca gravitate în funcție de circumstanțele concrete. Repetarea unei abateri, caracterul premeditat, săvârșirea în grup, utilizarea tehnologiei pentru amplificarea efectelor, producerea unor consecințe asupra victimei sau punerea în pericol a siguranței pot constitui elemente de agravare.

(10) Recunoașterea faptei, cooperarea pentru clarificarea situației, repararea voluntară a consecințelor, conduita anterioară corespunzătoare și alte împrejurări relevante pot fi avute în vedere la individualizarea măsurilor, în limitele permise de lege.
(11) Încadrarea orientativă prevăzută de prezentul articol nu înlocuiește procedura de analiză disciplinară și nu limitează competența persoanelor și structurilor abilitate prin Statutul elevului de a analiza situația și de a propune sau aplica sancțiunea legală corespunzătoare.
(12) În cazul faptelor care pot constitui contravenții, infracțiuni, cazuri de violență sau alte situații pentru care legislația prevede obligații speciale de raportare și intervenție, unitatea de învățământ aplică procedurile legale corespunzătoare, independent de încadrarea disciplinară realizată potrivit prezentului articol.

Art. 44. – Măsuri orientative în raport cu abaterile elevilor
(1) În vederea unei abordări unitare la nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 19 Brașov, pentru abaterile disciplinare pot fi avute în vedere măsurile educative, de sprijin și disciplinare prezentate orientativ în tabelul de mai jos.
(2) Tabelul nu stabilește sancțiuni automate. Orice sancțiune disciplinară și orice măsură privind nota/calificativul la purtare se stabilesc individual, cu respectarea art. **40–43** din prezentul regulament, a Statutului elevului și a procedurii aplicabile.

Nr.	Abaterea/situația	Intervenția inițială	În caz de repetare, gravitate sporită sau consecințe semnificative	Impact posibil asupra notei/calificativului la purtare
1	Întârzieri nejustificate la ore	Discuție cu elevul; consemnarea și monitorizarea întârzierilor	Informarea părintelui; măsuri educative și, dacă situația o justifică, analiză disciplinară	De regulă, fără diminuare pentru situații izolate; repetarea poate fi avută în vedere la evaluarea purtării, în condițiile legii
2	Copiere, tentativă de fraudă, transmiterea/primirea răspunsurilor ori utilizarea unor mijloace nepermise la evaluare	Aplicarea regulilor privind evaluarea; clarificarea situației conform art. 36	Informarea familiei; pentru fraudă repetată sau gravă, analiză disciplinară	Poate fi avută în vedere la stabilirea notei/calificativului la purtare, în funcție de gravitate și repetare
3	Perturbarea	Intervenția cadrului	Informarea	De regulă, nu

	activități didactice prin zgomot, conversații, deplasări nejustificate sau refuz repetat de respectare a regulilor	didactic; atenționare și măsuri educative	dirigintelui/învățătorului și familiei; analiză disciplinară pentru comportament repetat sau grav	pentru o situație minoră izolată; poate determina diminuarea în cazul comportamentului repetat sau grav
4	Introducerea/deținerea unor arme, obiecte, materiale ori substanțe interzise sau periculoase	Îndepărtarea imediată a pericolului; informarea conducerii și familiei	Aplicarea procedurilor specifice; analiză disciplinară și sesizarea autorităților atunci când legea o impune	Poate determina diminuarea notei/calificativului la purtare, în raport cu gravitatea și pericolul creat
5	Utilizarea nepermisă a telefonului mobil, ceasului inteligent sau altui dispozitiv electronic	Oprirea utilizării; preluarea temporară, în condițiile art. 32	Informarea familiei; pentru abateri repetate sau utilizări grave, analiză disciplinară	De regulă, fără diminuare la prima abatere minoră; repetarea sau utilizarea în scopuri grave poate fi avută în vedere
6	Nerespectarea ținutei școlare sau a regulilor privind aspectul personal	Atenționarea elevului și solicitarea respectării art. 31	Informarea părintelui; în cazul nerespectării repetate, analiza situației și stabilirea măsurilor permise de lege	De regulă, fără diminuare pentru o situație izolată; nerespectarea repetată poate fi avută în vedere, în condițiile legii
7	Părăsirea fără drept a unității în timpul programului școlar	Verificarea imediată a situației; informarea conducerii și familiei	Analiză disciplinară; măsuri în funcție de repetare, împrejurări și riscul creat	Poate determina diminuarea notei/calificativului la purtare, în funcție de circumstanțe, repetare și riscul creat
8	Limbaj obscen, vulgar, jignitor, gesturi indecente sau comportament	Oprirea comportamentului; discuție educativă și clarificarea	Informarea familiei; consiliere și/sau analiză disciplinară	Poate fi avut în vedere la stabilirea purtării; diminuarea

	grav lipsit de respect	situației		depinde de gravitate, repetare și consecințe
9	Amenințare, intimidare, umilire, șantaj sau hărțuire	Protejarea persoanei vizate; informarea persoanelor responsabile	Aplicarea procedurii privind violența, dacă este cazul; măsuri de sprijin și analiză disciplinară	Poate determina diminuarea notei/calificativului la purtare, proporțional cu gravitatea faptei
10	Bullying, cyberbullying sau comportamente discriminatorii	Oprirea situației; protejarea victimei; raportarea cazului	Procedura privind managementul cazurilor de violență; consiliere, monitorizare și analiză disciplinară	Poate determina diminuarea notei/calificativului la purtare, în funcție de gravitate, caracterul repetat și consecințe
11	Fotografierea, filmarea sau înregistrarea audio nepermisă	Încetarea acțiunii; aplicarea art. 32; clarificarea situației	Informarea familiei; analiză disciplinară, în special dacă materialul a fost transmis sau publicat	Poate fi avută în vedere; diminuarea este justificabilă mai ales în caz de repetare, distribuire sau prejudicierea unei persoane
12	Publicarea/distribuire a de fotografii, filmări, înregistrări sau mesaje care prejudiciază demnitatea, imaginea, viața privată ori siguranța unei persoane	Măsuri pentru limitarea continuării distribuirii, în limitele competențelor școlii; protejarea persoanei afectate	Procedura privind cyberbullyingul/violența, dacă este cazul; analiză disciplinară și sesizarea instituțiilor competente când legea o impune	Poate determina diminuarea notei/calificativului la purtare, în funcție de prejudiciu, amploarea distribuirii și consecințe
13	Violență fizică față de elevi, cadre didactice sau alte persoane	Oprirea imediată a violenței; protejarea persoanelor; primul ajutor/112, dacă este necesar	Procedura privind managementul violenței; informarea familiei; analiză disciplinară; sesizarea autorităților, după	Poate determina diminuarea notei/calificativului la purtare, corespunzător gravității faptei și sancțiunii legal

			caz	aplicate
14	Deteriorarea sau distrugerea intenționată a bunurilor școlii ori ale altor persoane	Constatarea situației; informarea dirigintelui/învățătorului și, după caz, a conducerii	Informarea familiei; analiză disciplinară; recuperarea prejudiciului potrivit legii	Poate determina diminuarea notei/calificativului la purtare în funcție de intenție, valoarea/consecințele prejudiciului și repetare
15	Falsificarea, modificarea, sustragerea, completarea fără drept sau distrugerea documentelor școlare, testelor, lucrărilor ori evidențelor	Informarea imediată a cadrului didactic/conducerii; conservarea informațiilor relevante	Analiză disciplinară și celelalte măsuri prevăzute de lege, după caz	Poate determina diminuarea notei/calificativului la purtare, în funcție de natura, intenția și consecințele faptei
16	Fumatul, utilizarea țigărilor electronice, produselor din tutun sau cu nicotină, în condiții interzise	Oprirea comportamentului; informarea conducerii și familiei	Măsuri educative/de prevenire; analiză disciplinară și aplicarea reglementărilor legale	Poate determina diminuarea notei/calificativului la purtare, în special în caz de repetare sau de distribuire către alți elevi
17	Deținerea, consumul, oferirea, distribuirea sau comercializarea drogurilor/substanțelor psihoactive/etnobotanice ori consumul/distribuirea alcoolului	Protejarea elevilor; informarea imediată a conducerii; aplicarea procedurilor specifice	Informarea familiei și a instituțiilor competente în cazurile prevăzute de lege; sprijin, consiliere și analiză disciplinară	Poate determina diminuarea notei/calificativului la purtare, corespunzător gravității situației și sancțiunii legal aplicate
18	Răspândirea/promovarea unor materiale obscene, pornografice, violente, rasiste,	Oprirea distribuirii în cadrul școlii; informarea cadrului didactic/conducerii	Informarea familiei; analiză disciplinară; sesizarea instituțiilor competente atunci când legea o	Poate determina diminuarea notei/calificativului la purtare în funcție de natura

	xenofobe, antisemite, discriminatorii, extremiste sau care instigă la ură ori la fapte ilegale		impune	materialului, intenție, amploare și consecințe

(3) Măsurile educative care pot însoți intervenția disciplinară pot include, în funcție de situație, discuții individuale, consiliere școlară, activități de responsabilizare, activități educative privind comportamentul care a generat abaterea, monitorizarea conduitei și colaborarea cu familia.
(4) Măsurile educative nu pot avea caracter umilitor, degradant, discriminatoriu sau de muncă forțată și nu pot fi utilizate pentru expunerea publică a elevului.
(5) În cazul producerii unui prejudiciu material, stabilirea răspunderii și recuperarea prejudiciului se realizează potrivit legii. Nu se instituie obligația colectivă a clasei sau a unui grup de elevi de a suporta contravaloarea unui prejudiciu atunci când persoana răspunzătoare nu a fost stabilită.
(6) Repetarea unei abateri nu conduce în mod automat la o anumită sancțiune sau la o anumită notă/calificativ la purtare, dar constituie un element care poate fi avut în vedere la individualizarea măsurilor, în condițiile art. 40.
(7) Pentru faptele de violență, bullying, cyberbullying, consum, deținere sau distribuire de substanțe interzise, port de obiecte periculoase ori alte situații reglementate prin proceduri speciale, măsurile din tabel se completează obligatoriu cu aplicarea procedurilor legale corespunzătoare.
(8) Măsurile prevăzute în tabel nu limitează dreptul elevului la apărare și la contestarea sancțiunii și nu înlocuiesc competențele persoanelor și structurilor prevăzute de Statutul elevului.
(9) Mențiunile din coloana „Impact asupra notei/calificativului la purtare” au caracter orientativ în ceea ce privește aprecierea abaterilor și nu stabilesc sancțiuni sau valori numerice automate.
(10) În cazul sancțiunilor disciplinare pentru care Statutul elevului prevede posibilitatea diminuării notei/calificativului la purtare, măsura se analizează individual, cu respectarea competențelor și procedurilor legale.
(11) În cazul sancțiunilor disciplinare pentru care Statutul elevului prevede în mod expres scăderea notei la purtare, această consecință se aplică obligatoriu, potrivit dispozițiilor legale.
(12) Diminuarea notei/calificativului la purtare pentru absențe nemotivate se realizează distinct, potrivit pragurilor și regulilor stabilite prin Statutul elevului.
(13) Pentru aceeași faptă nu se stabilesc diminuări suplimentare, automate sau cumulative ale notei/calificativului la purtare în afara condițiilor prevăzute de legislația aplicabilă.

Pentru absențe, Statutul elevului prevede în gimnaziu scăderea mediei anuale la purtare cu câte un punct la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar sau la atingerea pragului de 20% absențe nemotivate la o disciplină, potrivit art. 28. Pentru învățământul primar se diminuează gradual calificativul anual.

CAPITOLUL VIII – PĂRINȚII/REPREZENTANȚII LEGALI

VIII.1. Reguli generale privind relația cu unitatea de învățământ

Art. 45. – (1) Părinții/reprezentanții legali sunt parteneri educaționali ai unității de învățământ și colaborează cu personalul acesteia în interesul superior al copilului și pentru asigurarea participării acestuia la procesul educațional în condiții de siguranță, respect și responsabilitate.

(2) Părinții/reprezentanții legali au dreptul:

a) să fie informați cu privire la situația școlară, frecvența, comportamentul și evoluția propriului copil, în condițiile legii;

b) să primească informații privind organizarea și funcționarea unității, programul școlar și regulile aplicabile elevilor;

c) să solicite și să participe la întâlniri cu învățătorul/profesorul pentru învățământ primar, profesorul diriginte, cadrele didactice, consilierul școlar sau conducerea unității, cu respectarea programului și a modalităților stabilite;

d) să formuleze cereri, sesizări, propuneri și contestații, în condițiile legii;

e) să fie informați cu privire la situațiile care afectează siguranța, sănătatea, integritatea sau drepturile propriului copil, în limitele permise de lege;

f) să participe la structurile reprezentative ale părinților și la activitățile unității, în condițiile legislației în vigoare.

(3) Părinții/reprezentanții legali au obligația:

a) să asigure frecventarea regulată a cursurilor de către copil și respectarea programului școlar;

b) să urmărească situația școlară, frecvența și conduita copilului, inclusiv prin intermediul catalogului electronic;

c) să mențină legătura cu învățătorul/profesorul pentru învățământ primar sau profesorul diriginte și să răspundă solicitărilor justificate ale unității;

d) să informeze unitatea, în timp util, cu privire la situațiile relevante pentru participarea copilului la activitatea școlară, în condițiile legii;

e) să comunice și să actualizeze datele de contact necesare relației școală–familie;

f) să respecte ROF, prezentul regulament, regulile de acces și celelalte reglementări aplicabile;

g) să sprijine copilul în respectarea regulilor privind conduita, ținuta, utilizarea telefoanelor, frecvența, siguranța și protejarea bunurilor;

h) să se prezinte la unitatea de învățământ atunci când situația copilului impune prezența părintelui/reprezentantului legal și acesta este solicitat în mod justificat;

i) să respecte demnitatea, integritatea și drepturile elevilor, personalului unității și ale celorlalți membri ai comunității școlare.
(4) Relația dintre părinți/reprezentanții legali și personalul unității se bazează pe respect reciproc, comunicare civilizată, cooperare și soluționarea instituțională a eventualelor neînțelegeri.
(5) În comunicarea cu personalul unității nu sunt permise injuriile, amenințările, intimidarea, hărțuirea, comportamentul agresiv, discriminatoriu sau orice manifestare care afectează demnitatea ori siguranța unei persoane.
(6) Nemulțumirile referitoare la activitatea școlară, conduita unui elev sau activitatea unui angajat se formulează prin canalele instituționale, cu respectarea dreptului la demnitate, imagine, viață privată și protecția datelor cu caracter personal.
(7) Părinții/reprezentanții legali nu intervin direct în conflictele dintre elevi prin confruntarea, mustrarea, amenințarea sau sancționarea unui alt elev. Situațiile se aduc la cunoștința personalului unității, care le gestionează potrivit competențelor și procedurilor aplicabile.
(8) Este interzisă fotografierea, filmarea sau înregistrarea audio în cadrul unității ori al activităților școlare cu încălcarea drepturilor persoanelor și a legislației aplicabile, precum și publicarea sau distribuirea unor materiale care prejudiciază demnitatea, imaginea ori viața privată a elevilor sau personalului.
(9) Părinții/reprezentanții legali respectă regulile de acces prevăzute la art. 28 din prezentul regulament și nu intră în sălile de clasă în timpul activităților didactice decât în situațiile permise de unitate sau în cazurile justificate.
(10) Comunicarea operativă prin grupuri de mesagerie instantanee se realizează într-o manieră civilizată și responsabilă. Aceste grupuri nu înlocuiesc comunicarea oficială atunci când legislația sau natura situației impune utilizarea unui canal oficial.
(11) Informațiile, fotografiile, documentele sau datele referitoare la alți elevi, părinți ori angajați, obținute în contextul activității școlare, nu se distribuie în mod neautorizat.
(12) Părinții/reprezentanții legali nu pot solicita divulgarea unor date personale, informații privind situația școlară, măsuri disciplinare sau alte informații confidențiale referitoare la alți elevi.
(13) În situațiile de conflict sau divergență, părțile urmăresc soluționarea situației prin dialog și prin mecanismele instituționale prevăzute de legislație, ROF, prezentul regulament și procedurile unității.
(14) Comportamentele agresive, amenințările, refuzul de a respecta regulile de acces sau situațiile care pot pune în pericol siguranța persoanelor pot determina limitarea accesului fizic în unitate în condițiile legii și, după caz, solicitarea sprijinului instituțiilor competente, fără afectarea dreptului părintelui/reprezentantului legal la informare și comunicare cu unitatea prin mijloacele legale disponibile.

VIII.2. Comunicarea dintre familie și școală și soluționarea cererilor și sesizărilor

Art. 46. – (1) Comunicarea dintre Școala Gimnazială Nr. 19 Brașov și părinții/reprezentanții legali se realizează prin mijloace instituționale, într-o manieră

transparentă, respectuoasă și eficientă, cu respectarea confidențialității și a legislației privind protecția datelor cu caracter personal.
(2) Canalele utilizate pentru comunicarea oficială sunt, după caz:
a) catalogul electronic, inclusiv funcțiile de comunicare disponibile în cadrul acestuia;
b) adresele de e-mail instituționale;
c) cererile, adresele, notificările și celelalte documente scrise, înregistrate potrivit reglementărilor aplicabile;
d) comunicările transmise prin poștă, cu confirmare de primire, atunci când legea sau natura documentului impune această modalitate;
e) întâlnirile și audiențele organizate la nivelul unității, cu consemnarea în scris atunci când situația o impune.
(3) Grupurile de WhatsApp sau alte aplicații de mesagerie instantanee pot fi utilizate pentru transmiterea rapidă a unor informații organizatorice și operative, fără a înlocui canalele oficiale de comunicare în situațiile în care sunt necesare documente, notificări formale ori confirmarea comunicării.
(4) Prin grupurile de mesagerie nu se transmit și nu se discută public informații confidențiale privind situația școlară, medicală, familială sau disciplinară a unui elev și nici date personale ale altor membri ai comunității școlare, în afara situațiilor permise de lege.
(5) Comunicarea individuală privind rezultatele școlare, frecvența, comportamentul, dificultățile educaționale sau măsurile aplicabile unui elev se realizează cu părintele/reprezentantul legal al acestuia, prin mijloace care asigură confidențialitatea.
(6) Părinții/reprezentanții legali pot solicita întâlniri cu învățătorul/profesorul pentru învățământ primar, profesorul diriginte, cadrele didactice, consilierul școlar sau conducerea unității, în cadrul programului de relații cu publicul ori prin programare, fără perturbarea activităților didactice.
(7) Cererile, petițiile, reclamațiile și sesizările adresate unității se depun prin secretariat, prin corespondență sau prin mijloacele electronice oficiale puse la dispoziție de școală și se înregistrează potrivit reglementărilor aplicabile.
(8) Cererile și sesizările se analizează de persoanele sau structurile competente, în funcție de obiectul acestora, iar răspunsurile se comunică în termenele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare.
(9) Pentru problemele curente referitoare la activitatea clasei, părinții sunt încurajați să comunice inițial cu învățătorul/profesorul pentru învățământ primar sau profesorul diriginte, fără ca această recomandare să limiteze dreptul de a sesiza direct conducerea unității ori alte autorități competente.
(10) Sesizările referitoare la violență, bullying, cyberbullying, discriminare, abuz sau situații care pot pune în pericol siguranța elevilor sunt preluate și gestionate cu prioritate, potrivit procedurilor legale aplicabile, fără condiționarea de parcurgerea prealabilă a etapelor de comunicare prevăzute la alin. (9).
(11) În cazul sesizărilor care privesc comportamentul unui alt elev, unitatea poate comunica părintelui reclamant informații privind primirea sesizării și măsurile generale

de protecție sau de prevenire care îl privesc pe propriul copil, fără divulgarea datelor confidențiale, a situației școlare ori a sancțiunilor individuale aplicate altui elev, cu excepțiile prevăzute de lege.
(12) Este interzisă utilizarea grupurilor de părinți sau a altor spații de comunicare colectivă pentru expunerea publică a unor acuzații nominale, divulgarea informațiilor confidențiale, amenințarea, intimidarea sau denigrarea elevilor, părinților ori angajaților unității.
(13) Comunicările oficiale privind sancțiunile disciplinare, inclusiv mustrarea scrisă, se realizează individual, în forma, prin mijloacele și în termenele prevăzute de Statutul elevului și de celelalte reglementări aplicabile.
(14) Personalul unității are obligația de a utiliza canalele instituționale stabilite pentru comunicările oficiale și de a evita transmiterea documentelor sau a informațiilor confidențiale prin mijloace care nu asigură protecția corespunzătoare a datelor.
(15) În cazul unor divergențe, unitatea urmărește soluționarea acestora prin dialog instituțional, verificarea obiectivă a situațiilor semnalate și respectarea drepturilor tuturor persoanelor implicate.
(16) Procedura de primire, înregistrare, repartizare, soluționare și arhivare a cererilor și sesizărilor, precum și programul de audiențe se stabilesc și se comunică la nivelul unității, în conformitate cu legislația aplicabilă.

VIII.3. Obligațiile părinților/reprezentanților legali privind frecvența, siguranța și preluarea elevilor

Art. 47. – (1) Părinții/reprezentanții legali au obligația de a asigura participarea regulată a copilului la activitățile școlare obligatorii și de a sprijini respectarea programului stabilit la nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 19 Brașov.
(2) Părinții/reprezentanții legali au obligația de a se informa asupra programului școlar al copilului, inclusiv asupra modificărilor comunicate de unitate, și de a lua măsurile necesare pentru prezentarea acestuia la timp.
(3) În cazul absențelor determinate de motive medicale, familiale sau de alte situații justificate, părintele/reprezentantul legal informează învățătorul/profesorul pentru învățământ primar sau profesorul diriginte și prezintă documentele necesare motivării absențelor, în condițiile și termenele prevăzute de legislația în vigoare.
(4) Părinții/reprezentanții legali urmăresc frecvența și situația școlară a copilului, inclusiv prin intermediul catalogului electronic, și colaborează cu unitatea pentru prevenirea absenteismului și a riscului de abandon școlar.
(5) În cazul elevilor din învățământul primar, părinții/reprezentanții legali asigură aducerea și preluarea acestora la punctele de acces stabilite de unitate, potrivit programului și regulilor comunicate.
(6) Preluarea elevilor din învățământul primar poate fi realizată de părinți/reprezentanții legali sau de alte persoane adulte desemnate de aceștia, în condițiile procedurii de acces și preluare stabilite la nivelul unității.

(7) Părinții/reprezentanții legali au obligația de a comunica unității informațiile necesare identificării persoanelor autorizate să preia copilul și de a informa în timp util despre modificările intervenite.
(8) Părinții/reprezentanții legali trebuie să respecte intervalele și punctele de preluare comunicate, astfel încât să fie evitate aglomerarea căilor de acces, perturbarea activității școlare și situațiile care pot afecta siguranța elevilor.
(9) În cazul în care părintele/reprezentantul legal sau persoana desemnată nu poate ajunge la ora stabilită pentru preluarea unui elev care necesită însoțire, acesta are obligația de a informa de îndată unitatea, pentru stabilirea măsurilor necesare protejării copilului.
(10) Părăsirea unității de către un elev înainte de încheierea programului școlar este permisă numai în condițiile prevăzute la art. 27, cu respectarea regulilor privind aprobarea, informarea familiei și, după caz, preluarea elevului.
(11) Părinții/reprezentanții legali au obligația de a comunica unității, în condițiile legii și cu respectarea confidențialității, informațiile relevante privind eventuale situații medicale, dizabilități, cerințe educaționale speciale sau alte împrejurări care impun măsuri de sprijin ori de protecție în timpul programului școlar.
(12) În cazul apariției unor simptome de boală, al unui accident sau al unei alte situații care impune preluarea copilului, părintele/reprezentantul legal este informat prin mijloacele disponibile și colaborează cu unitatea pentru asigurarea măsurilor necesare, inclusiv prezentarea la școală atunci când aceasta este necesară.
(13) În situațiile de urgență medicală sau de pericol iminent, personalul unității aplică măsurile de prim ajutor și de protecție corespunzătoare competențelor sale și solicită intervenția serviciilor specializate, fără a condiționa intervenția de sosirea părintelui/reprezentantului legal.
(14) Părinții/reprezentanții legali au obligația de a informa unitatea cu privire la eventualele restricții legale privind exercitarea autorității părintești, preluarea copilului sau contactul cu acesta, prezentând documentele justificative relevante, în condițiile legii.
(15) În cazul unor neînțelegeri între părinți/reprezentanții legali privind preluarea copilului, unitatea respectă dispozițiile legale și hotărârile autorităților competente, fără a soluționa conflictele de autoritate părintească.
(16) Părinții/reprezentanții legali au obligația de a sprijini respectarea regulilor de siguranță, de circulație și de acces în perimetrul școlii și de a nu bloca porțile, căile de acces, trotuarele sau traseele de evacuare.
(17) Modalitățile concrete privind predarea și preluarea elevilor, persoanele autorizate, intervalele de acces și gestionarea situațiilor excepționale se stabilesc prin procedurile unității și se comunică părinților/reprezentanților legali.

VIII.4. Contractul educațional și colaborarea școală–familie

Art. 48. – (1) Școala Gimnazială Nr. 19 Brașov încheie contractul educațional cu părinții/reprezentanții legali ai elevilor, în condițiile și la termenele prevăzute de legislația în vigoare.
(2) Contractul educațional stabilește drepturile și obligațiile reciproce ale unității de învățământ, ale părinților/reprezentanților legali și ale elevilor, potrivit modelului și prevederilor legale aplicabile.
(3) Părinții/reprezentanții legali au obligația de a lua cunoștință de prevederile contractului educațional și de a respecta obligațiile asumate prin acesta, în condițiile legii.
(4) Unitatea de învățământ asigură informarea părinților/reprezentanților legali cu privire la ROF, ROI, Statutul elevului și celelalte reglementări relevante pentru desfășurarea activității școlare, prin modalitățile stabilite la nivelul unității.
(5) Luarea la cunoștință a prevederilor regulamentelor și a regulilor aplicabile elevilor se poate consemna prin documente individuale sau colective, inclusiv tabele de semnături, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.
(6) Părinții/reprezentanții legali colaborează cu cadrele didactice și cu personalul de specialitate pentru identificarea și aplicarea măsurilor educaționale și de sprijin necesare dezvoltării copilului, prevenirii absenteismului, dificultăților de învățare și comportamentelor de risc.
(7) În situațiile care necesită intervenții educaționale individualizate, unitatea poate organiza întâlniri cu părinții/reprezentanții legali, cadrele didactice, consilierul școlar și alți specialiști, cu respectarea competențelor profesionale, a confidențialității și a prevederilor legale.
(8) Părinții/reprezentanții legali pot formula propuneri pentru îmbunătățirea activității școlare prin intermediul structurilor reprezentative ale părinților, al întâlnirilor organizate de unitate sau prin comunicări adresate conducerii.
(9) Participarea părinților/reprezentanților legali la activități educative, extracurriculare, de voluntariat sau de sprijin pentru unitate se realizează în condițiile legii, cu acordul conducerii, atunci când acesta este necesar, și fără afectarea desfășurării procesului educațional.
(10) Contribuțiile financiare, donațiile sau alte forme de sprijin material acordate unității au caracter voluntar și se realizează exclusiv în condițiile legii. Participarea elevilor la activitățile școlare, evaluarea, exercitarea drepturilor sau accesul la educație nu pot fi condiționate de asemenea contribuții.
(11) Neînțelegerile privind executarea obligațiilor prevăzute în contractul educațional se soluționează prin dialog instituțional și prin mecanismele prevăzute de legislația aplicabilă, fără afectarea dreptului elevului la educație.
(12) Contractul educațional, procedurile de comunicare și celelalte documente aplicabile relației școală–familie se păstrează și se gestionează în condițiile legislației privind evidența documentelor și protecția datelor cu caracter personal.

CAPITOLUL IX – RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A SALARIAȚILOR

IX.1. Principiile generale ale răspunderii disciplinare

Art. 49. – (1) Personalul Școlii Gimnaziale Nr. 19 Brașov răspunde disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a obligațiilor profesionale, a normelor legale, a prevederilor contractuale și a regulilor interne aplicabile, în condițiile legislației în vigoare.

(2) Constituie abatere disciplinară acțiunea sau inacțiunea săvârșită cu vinovăție, în legătură cu activitatea profesională, prin care salariatul încalcă obligațiile prevăzute de legislația aplicabilă, contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă, fișa postului, ROF, prezentul regulament ori dispozițiile legale ale superiorilor ierarhici.

(3) Răspunderea disciplinară se stabilește diferențiat, potrivit regimului juridic aplicabil fiecărei categorii de personal:
a) personalului didactic de predare și personalului didactic de conducere – potrivit legislației specifice învățământului preuniversitar;
b) personalului didactic auxiliar – potrivit reglementărilor legale aplicabile acestei categorii;
c) personalului administrativ – potrivit Codului muncii, contractului colectiv de muncă aplicabil și celorlalte reglementări incidente.

(4) Constatarea unei posibile abateri disciplinare nu echivalează cu stabilirea vinovăției salariatului.

(5) Analizarea abaterilor și stabilirea sancțiunilor se realizează cu respectarea următoarelor principii:
a) legalitatea;
b) individualizarea răspunderii;
c) proporționalitatea sancțiunii;
d) prezumția de nevinovăție până la stabilirea răspunderii potrivit procedurii aplicabile;
e) dreptul la apărare;
f) obiectivitatea și imparțialitatea;
g) confidențialitatea;
h) respectarea demnității persoanei;
i) respectarea termenelor și competențelor prevăzute de lege.

(6) La individualizarea sancțiunii disciplinare se au în vedere, în condițiile legislației aplicabile:
a) împrejurările în care a fost săvârșită fapta;
b) gradul de vinovăție;
c) natura și gravitatea abaterii;
d) consecințele produse;
e) comportarea generală a salariatului în exercitarea atribuțiilor profesionale;
f) eventualele sancțiuni disciplinare anterioare relevante potrivit legii;
g) celelalte elemente prevăzute de regimul juridic aplicabil categoriei de personal.

(7) Salariatul beneficiază de dreptul de a fi informat cu privire la faptele imputate, de a formula apărări, de a prezenta probe și de a beneficia de asistență sau reprezentare, în condițiile legislației aplicabile.

(8) Cercetarea disciplinară, stabilirea sancțiunii, emiterea și comunicarea deciziei, precum și contestarea acesteia se realizează de persoanele și structurile competente, cu respectarea procedurilor și termenelor legale.

(9) Nu pot fi aplicate sancțiuni disciplinare care nu sunt prevăzute de legislația aplicabilă categoriei respective de personal.

(10) Amenzile disciplinare sunt interzise. Aplicarea uneia sau a mai multor sancțiuni pentru aceeași faptă se realizează exclusiv în limitele regimului juridic aplicabil, inclusiv ale dispozițiilor speciale din legislația învățământului.

(11) Răspunderea disciplinară nu exclude, atunci când sunt îndeplinite condițiile legale, răspunderea patrimonială, civilă, contravențională sau penală.

(12) Pentru situațiile care implică violență, abuz, discriminare, hărțuire, încălcarea drepturilor elevilor ori alte fapte pentru care legislația prevede proceduri speciale, unitatea aplică și măsurile de protecție, raportare și sesizare a autorităților competente, după caz.

(13) Prevederile prezentului capitol se aplică în completarea legislației în vigoare, fără a modifica atribuțiile, competențele, sancțiunile sau procedurile stabilite prin acte normative de nivel superior.

IX.2. Abaterile disciplinare ale salariaților

Art. 50. – (1) Constituie abateri disciplinare, în măsura în care sunt săvârșite cu vinovăție și sunt îndeplinite condițiile prevăzute de legislația aplicabilă, următoarele fapte:

a) nerespectarea nejustificată a programului de lucru, a orarului, a graficelor de activitate sau a atribuțiilor de serviciu;

b) întârzierile repetate și absențele nemotivate de la activitățile profesionale obligatorii;

c) părăsirea nejustificată a locului de muncă ori a activităților repartizate, fără respectarea regulilor aplicabile;

d) neîndeplinirea, îndeplinirea defectuoasă sau refuzul nejustificat de îndeplinire a atribuțiilor prevăzute în fișa postului ori a dispozițiilor legale ale conducerii;

e) nerespectarea obligațiilor privind evidența timpului de muncă, prezența la activități și completarea documentelor profesionale;

f) nerespectarea obligațiilor privind supravegherea elevilor în timpul orelor, pauzelor, deplasărilor și activităților organizate de unitate;

g) neîndeplinirea nejustificată a atribuțiilor stabilite prin graficul serviciului pe școală, inclusiv a celor privind supravegherea spațiilor și a zonelor repartizate;

h) lăsarea elevilor fără supravegherea impusă de atribuțiile profesionale sau de reglementările aplicabile, în situații care pot afecta siguranța acestora;

i) nerespectarea regulilor privind accesul în unitate, circulația persoanelor, securitatea spațiilor și prevenirea pătrunderii persoanelor neautorizate;

j) nerespectarea normelor de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor, de protecție civilă și de gestionare a situațiilor de urgență;

k) neanunțarea, în condițiile obligațiilor profesionale și ale procedurilor aplicabile, a accidentelor, incidentelor, situațiilor de violență sau a altor împrejurări care pot pune în pericol elevii ori personalul;

l) săvârșirea unor fapte de violență fizică sau verbală, amenințare, intimidare, hărțuire, discriminare ori a altor comportamente care afectează demnitatea și integritatea persoanelor;

m) aplicarea pedepselor corporale, a tratamentelor umilitoare sau degradante ori a altor forme de abuz asupra elevilor;

n) manifestarea unor atitudini sau săvârșirea unor fapte care pot pune în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică, siguranța ori drepturile elevilor;

o) încălcarea obligațiilor privind prevenirea, identificarea, raportarea și gestionarea cazurilor de violență, bullying, cyberbullying, abuz sau discriminare;

p) utilizarea unui limbaj jignitor, obscen, discriminatoriu sau incompatibil cu conduita profesională în relațiile cu elevii, părinții, colegii ori alte persoane;

q) încălcarea confidențialității informațiilor profesionale, divulgarea neautorizată a datelor cu caracter personal sau utilizarea nelegală a informațiilor referitoare la elevi, părinți ori personal;

r) fotografierea, filmarea, înregistrarea audio, publicarea sau distribuirea neautorizată a unor materiale, cu încălcarea legislației aplicabile și a drepturilor persoanelor;

s) falsificarea, modificarea neautorizată, sustragerea, distrugerea ori completarea nelegală a documentelor școlare, a evidențelor, a situațiilor școlare sau a altor documente instituționale;

t) introducerea de date nereale ori modificarea neautorizată a informațiilor din catalogul electronic, din aplicațiile informatice sau din celelalte sisteme utilizate de unitate;

u) deteriorarea intenționată, sustragerea sau utilizarea neautorizată a bunurilor, echipamentelor, materialelor și resurselor unității;

v) prezentarea la serviciu sub influența alcoolului ori a substanțelor care afectează capacitatea de exercitare în siguranță a atribuțiilor sau consumul acestora în timpul activității, cu încălcarea legislației și a regulilor aplicabile;

w) încălcarea interdicțiilor legale privind fumatul și utilizarea produselor din tutun sau a dispozitivelor electronice pentru fumat;

x) desfășurarea unor activități personale ori utilizarea dispozitivelor electronice în mod nejustificat, atunci când acestea afectează îndeplinirea atribuțiilor profesionale sau supravegherea elevilor;

y) solicitarea, acceptarea sau condiționarea exercitării atribuțiilor profesionale de primirea unor bani, bunuri, servicii ori avantaje necuvenite;

z) desfășurarea de activități de pregătire suplimentară contra cost cu elevii de la propria clasă, în cazurile interzise de legislația în vigoare;

aa) manifestarea convingerilor politice și desfășurarea prozelitismului religios în spațiul școlar, cu încălcarea interdicțiilor legale aplicabile;

bb) nerespectarea obligațiilor privind imparțialitatea evaluării, integritatea profesională și prevenirea conflictelor de interese;

cc) refuzul nejustificat de participare la activitățile, instruirile, comisiile sau responsabilitățile obligatorii stabilite legal în raport cu funcția ocupată;

dd) nerespectarea dispozițiilor legale privind comunicarea instituțională, relațiile cu părinții și gestionarea cererilor, sesizărilor sau documentelor;

ee) alte acțiuni sau inacțiuni prin care sunt încălcate cu vinovăție obligațiile legale, contractuale ori profesionale aplicabile.

(2) Pentru personalul didactic de predare, constituie abateri disciplinare și faptele prevăzute expres la art. 209 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Pentru personalul didactic auxiliar și administrativ, caracterul disciplinar al faptelor se stabilește potrivit Codului muncii și celorlalte reglementări aplicabile.

(4) Enumerarea prevăzută la alin. (1) nu instituie sancțiuni automate și nu stabilește în mod anticipat gravitatea fiecărei fapte. Încadrarea juridică, stabilirea vinovăției și individualizarea sancțiunii se realizează în urma analizei circumstanțelor concrete și cu respectarea procedurii legale.

(5) Încălcarea unei obligații profesionale nu atrage răspunderea disciplinară în lipsa condițiilor prevăzute de lege, inclusiv a vinovăției.

(6) Pentru faptele care implică violență asupra elevilor, punerea în pericol a integrității acestora sau alte situații reglementate distinct, se aplică dispozițiile speciale privind cercetarea disciplinară, măsurile de protecție și sesizarea instituțiilor competente.

(7) Prevederile prezentului articol se completează cu dispozițiile art. 24 și 25 privind disciplina muncii și interdicțiile aplicabile salariaților, precum și cu fișa postului, contractele aplicabile și procedurile unității.

IX.3. Sancțiunile disciplinare aplicabile salariaților

Art. 51. – (1) Sancțiunile disciplinare aplicabile personalului Școlii Gimnaziale Nr. 19 Brașov sunt exclusiv cele prevăzute de legislația în vigoare, în funcție de categoria de personal și de regimul juridic aplicabil.

(2) Potrivit art. 210 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, sancțiunile disciplinare aplicabile personalului didactic de predare sunt:

a) avertisment scris;

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

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

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

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(3) Pentru personalul didactic de predare, sancțiunile prevăzute la alin. (2) pot fi aplicate individual sau cumulat, exclusiv în condițiile și limitele prevăzute de art. 210 din Legea nr. 198/2023.

(4) Personalului didactic de conducere i se aplică sancțiunile disciplinare prevăzute de legislația specială a învățământului preuniversitar, cu respectarea competențelor și procedurilor stabilite de lege.

(5) Pentru personalul didactic auxiliar și personalul administrativ, în condițiile art. 248 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sancțiunile disciplinare sunt:

a) avertismentul scris;

b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;

c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1–3 luni cu 5–10%;

d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1–3 luni cu 5–10%;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(6) În cazul personalului căruia i se aplică regimul sancționator al Codului muncii, pentru aceeași abatere disciplinară poate fi aplicată o singură sancțiune disciplinară, potrivit legii.

(7) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(8) Alegerea sancțiunii disciplinare se realizează în raport cu gravitatea faptei, gradul de vinovăție, împrejurările săvârșirii, consecințele produse, comportarea generală în serviciu și celelalte criterii prevăzute de legislația aplicabilă.

(9) Aplicarea unei sancțiuni disciplinare se realizează numai de către persoana sau autoritatea competentă, cu respectarea cercetării disciplinare prealabile, atunci când aceasta este obligatorie, a dreptului la apărare și a procedurilor legale.

(10) Sancțiunile disciplinare se comunică în scris, în condițiile și termenele prevăzute de legislația aplicabilă, cu indicarea dreptului și a modalității de contestare.

(11) Radierea sancțiunilor disciplinare se realizează potrivit dispozițiilor legale aplicabile fiecărei categorii de personal.

(12) Prezentul regulament nu poate institui sancțiuni disciplinare suplimentare, nu poate modifica limitele sancțiunilor prevăzute de lege și nu poate restrânge drepturile procedurale ale salariaților.

IX.4. Sesizarea, cercetarea disciplinară și aplicarea sancțiunilor

Art. 52. – (1) Sesizările privind posibile abateri disciplinare ale salariaților se înregistrează la secretariatul unității și se analizează potrivit legislației aplicabile categoriei de personal vizate.

(2) Cercetarea disciplinară se desfășoară cu respectarea legalității, imparțialității, prezumției de nevinovăție, dreptului la apărare, confidențialității și protecției persoanelor implicate.

(3) Pentru cercetarea abaterilor săvârșite de personalul didactic de predare se constituie o comisie de cercetare disciplinară formată din 3–5 membri, în condițiile art. 211 din Legea nr. 198/2023.

(4) Din comisie face parte un reprezentant al federației sindicale din care face parte persoana cercetată sau un reprezentant al salariaților, iar ceilalți membri trebuie să îndeplinească cerințele legale privind funcția didactică.

(5) Comisia este aprobată de Consiliul de administrație și constituită prin decizia directorului unității, potrivit legii.

(6) În cadrul cercetării se stabilesc faptele, împrejurările săvârșirii, consecințele, existența sau inexistența vinovăției și celelalte elemente relevante pentru soluționarea sesizării.

(7) Audierea cadrului didactic cercetat și verificarea apărărilor formulate sunt obligatorii. Persoana cercetată are dreptul să cunoască actele cercetării și să prezinte probe în apărare.

(8) Refuzul persoanei cercetate de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințată în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și refuzul de a da declarații scrise se consemnează prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării, în condițiile legii.

(9) Pentru abaterile prevăzute la art. 209 alin. (2) lit. a) și b) din Legea nr. 198/2023, referitoare la violență și la fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea ori integritatea fizică sau psihică a elevilor, unitatea solicită în scris un raport de specialitate din partea DGASPC, în condițiile legii.

(10) Pe durata cercetării disciplinare pentru faptele prevăzute la alin. (9), cadrul didactic cercetat nu desfășoară activități didactice cu elevii, cu păstrarea corespunzătoare a drepturilor salariale.

(11) În situația cercetării penale pentru infracțiuni incompatibile cu funcția didactică se aplică măsurile prevăzute de art. 209 alin. (6) din Legea nr. 198/2023.

(12) În cazul sesizărilor privind violența asupra elevilor, conducerea unității aplică, în paralel, procedurile legale privind managementul cazurilor de violență, protecția victimei și informarea autorităților competente, după caz.

(13) La finalizarea cercetării disciplinare, comisia întocmește raportul de cercetare, cu prezentarea constatărilor și a elementelor relevante pentru stabilirea răspunderii disciplinare.

(14) Pentru personalul didactic de predare, propunerea de sancționare poate fi formulată de oricare membru al Consiliului de administrație. Sancțiunile se aprobă cu votul a cel puțin două treimi din numărul total al membrilor Consiliului de administrație.

(15) Sancțiunea aprobată se pune în aplicare și se comunică prin decizie scrisă a directorului, cu respectarea cerințelor legale privind conținutul, termenele și comunicarea deciziei.

(16) Cercetarea faptei și comunicarea deciziei privind personalul didactic de predare se realizează cu respectarea termenelor prevăzute de art. 212 din Legea nr. 198/2023.

(17) În cazul constatării inexistenței faptelor imputate, persoanei cercetate i se comunică în scris rezultatul cercetării, potrivit legii.

(18) Cercetarea disciplinară a personalului didactic auxiliar și a personalului administrativ se desfășoară potrivit art. 247–252 din Codul muncii.

(19) Pentru personalul prevăzut la alin. (18), angajatorul desemnează persoana, comisia sau consultantul extern competent să efectueze cercetarea disciplinară, în condițiile legii.

(20) Salariatul cercetat potrivit Codului muncii este convocat în scris, cu precizarea obiectului, datei, orei și locului întrevederii, beneficiind de dreptul de a formula apărări, de a prezenta probe și de a fi asistat în condițiile legii.

(21) Cercetarea disciplinară prealabilă este obligatorie pentru personalul prevăzut la alin. (18), cu excepția situației aplicării avertismentului scris, în condițiile art. 251 din Codul muncii.

(22) Deciziile de sancționare disciplinară trebuie să cuprindă elementele obligatorii prevăzute de legislația aplicabilă, sub sancțiunea nulității, și se comunică în termenele legale.

(23) Persoanele sancționate beneficiază de dreptul de a contesta sancțiunea în condițiile și termenele prevăzute de legislația aplicabilă categoriei de personal.

(24) Cercetarea disciplinară a personalului de conducere al unității se realizează de autoritățile și comisiile competente, potrivit reglementărilor legale specifice, și nu de comisia constituită pentru personalul didactic de predare al școlii.

(25) Documentele cercetării disciplinare se înregistrează, se păstrează și se arhivează potrivit legislației aplicabile, cu respectarea confidențialității și a protecției datelor cu caracter personal.

CAPITOLUL X – EGALITATEA DE ȘANSE, NEDISCRIMINAREA, PREVENIREA HĂRȚUIRII ȘI PROTECȚIA DEMNITĂȚII ÎN MUNCĂ

X.1. Egalitatea de șanse și de tratament

Art. 53. – (1) Școala Gimnazială Nr. 19 Brașov asigură respectarea principiului egalității de șanse și de tratament, a demnității umane și a dreptului fiecărui salariat la un mediu de muncă sigur, respectuos și lipsit de discriminare, violență și hărțuire.

(2) Este interzisă orice formă de discriminare directă sau indirectă, hărțuire, victimizare ori tratament nefavorabil întemeiat pe criterii protejate de legislația în vigoare.

(3) Principiul egalității de șanse și de tratament se aplică în toate aspectele raporturilor de muncă, inclusiv:

a) recrutarea, selecția și angajarea personalului;
b) stabilirea și exercitarea atribuțiilor profesionale;
c) accesul la formare și dezvoltare profesională;
d) evaluarea activității și promovarea;
e) acordarea drepturilor salariale și a celorlalte drepturi legale;
f) stabilirea programului și a condițiilor de muncă;
g) aplicarea măsurilor și sancțiunilor disciplinare;
h) modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de muncă.

(4) Personalul unității are obligația de a manifesta un comportament profesional bazat pe respect reciproc, cooperare, imparțialitate și recunoașterea demnității fiecărei persoane.

(5) Sunt interzise comportamentele prin care un salariat este umilit, intimidat, izolat în mod abuziv, amenințat, discreditat sau supus unui tratament ostil, în condițiile prevăzute de legislația privind hărțuirea și discriminarea.

(6) Este interzisă hărțuirea sexuală, hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, indiferent dacă faptele sunt săvârșite de persoane aflate în raporturi ierarhice sau de persoane care ocupă funcții de același nivel.

(7) Regulile privind prevenirea discriminării și hărțuirii se aplică și comunicării profesionale realizate prin e-mail, aplicații de mesagerie, platforme digitale sau alte mijloace electronice, atunci când aceasta are legătură cu activitatea unității.

(8) Exercitarea atribuțiilor de conducere, coordonare, control sau evaluare profesională se realizează cu respectarea demnității salariaților și nu poate constitui mijloc de intimidare, umilire, discriminare ori represalii.

(9) Solicitarea îndeplinirii atribuțiilor profesionale, evaluarea obiectivă a activității, formularea unor observații profesionale justificate sau aplicarea legală a unor măsuri administrative ori disciplinare nu constituie, prin ele însele, hărțuire, dacă sunt realizate în mod legitim și fără caracter abuziv.

(10) Unitatea asigură, în condițiile legii, adaptări rezonabile ale condițiilor de muncă pentru persoanele cu dizabilități și respectă măsurile de protecție aplicabile salariaților aflați în situații reglementate distinct.

(11) Niciun salariat nu poate fi sancționat, intimidat sau supus unui tratament nefavorabil pentru formularea cu bună-credință a unei sesizări privind discriminarea ori hărțuirea, pentru participarea la verificarea unei asemenea sesizări sau pentru exercitarea drepturilor prevăzute de lege.

(12) Conducerea unității are obligația de a promova un climat profesional bazat pe respect, de a informa personalul cu privire la regulile aplicabile și de a dispune măsurile legale necesare pentru prevenirea și combaterea discriminării și hărțuirii.

(13) Sesizarea, analiza și soluționarea situațiilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă se realizează potrivit HG nr. 970/2023, cu modificările și completările ulterioare, și procedurii aprobate la nivelul unității.

(14) În cadrul procedurii specifice sunt stabilite persoana responsabilă sau comisia competentă, modalitățile de sesizare, măsurile de protecție, regulile de confidențialitate, etapele de analiză și celelalte responsabilități prevăzute de legislația aplicabilă.

(15) Sesizările privind hărțuirea pot fi formulate inclusiv prin modalitățile speciale permise de legislația în vigoare. Sesizările anonime care conțin informații referitoare la fapte de hărțuire se analizează în condițiile metodologiei aplicabile.

(16) Persoanele implicate în analizarea sesizărilor au obligația de a respecta confidențialitatea, imparțialitatea și protecția datelor cu caracter personal, precum și de a preveni orice formă de victimizare sau represalii.

(17) În cazul constatării unor fapte care constituie abateri disciplinare, se aplică dispozițiile legale privind răspunderea disciplinară, fără a exclude sesizarea autorităților competente atunci când situația o impune.

(18) Prevederile prezentului articol se completează cu legislația privind egalitatea de șanse, prevenirea discriminării, securitatea și sănătatea în muncă, protecția demnității și combaterea hărțuirii.

X.2. Sesizarea și soluționarea situațiilor de discriminare și hărțuire la locul de muncă

Art. 54. – (1) Orice salariat al Școlii Gimnaziale Nr. 19 Brașov care consideră că este supus discriminării, hărțuirii pe criteriul de sex, hărțuirii morale la locul de muncă sau altor comportamente care îi afectează demnitatea poate formula o sesizare, în condițiile legislației în vigoare.

(2) Sesizările pot fi adresate persoanei responsabile sau comisiei desemnate la nivelul unității pentru primirea și soluționarea cazurilor de hărțuire, prin modalitățile stabilite în procedura internă și comunicate personalului.

(3) În situațiile în care sesizarea privește o persoană implicată în mecanismul intern de soluționare, se asigură evitarea conflictului de interese și gestionarea sesizării de către persoane competente și imparțiale, potrivit legii.

(4) Sesizările pot fi formulate în scris sau verbal, în condițiile metodologiei aplicabile. Sesizările verbale se consemnează potrivit procedurii, iar sesizările anonime care conțin informații referitoare la posibile fapte de hărțuire se analizează în condițiile legislației în vigoare.

(5) Primirea și analizarea sesizărilor se realizează cu respectarea confidențialității, imparțialității, demnității persoanelor implicate și a legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

(6) Persoana care formulează o sesizare cu bună-credință, persoanele care oferă informații și martorii beneficiază de protecție împotriva intimidării, victimizării, discriminării și oricăror măsuri de represalii interzise de lege.

(7) În cadrul analizării sesizării, persoanele implicate beneficiază de dreptul de a fi ascultate, de a prezenta informații și documente relevante și de a fi tratate cu respectarea drepturilor procedurale prevăzute de lege.

(8) În funcție de natura și gravitatea situației, unitatea poate adopta măsuri legale pentru protejarea persoanelor implicate și prevenirea continuării comportamentelor reclamate, fără anticiparea stabilirii vinovăției.

(9) Analizarea sesizărilor se realizează în termenele și potrivit etapelor prevăzute de metodologia și procedura internă aplicabile.

(10) În cazul identificării unor indicii privind săvârșirea unei abateri disciplinare, situația este transmisă spre analiză persoanelor sau structurilor competente, cu respectarea procedurilor disciplinare prevăzute de legislația aplicabilă.

(11) Dacă faptele sesizate pot constitui infracțiuni sau alte încălcări ale legii pentru care este necesară intervenția autorităților competente, se procedează potrivit obligațiilor legale de sesizare.

(12) Salariații au dreptul de a se adresa direct instituțiilor și autorităților competente sau instanțelor judecătorești, în condițiile legii, fără a fi obligați să epuizeze în prealabil mecanismul intern de sesizare.

(13) Conducerea unității asigură informarea personalului cu privire la modalitățile de sesizare, persoana responsabilă sau comisia desemnată și măsurile de prevenire și combatere a hărțuirii.

(14) Documentele și informațiile rezultate din analizarea sesizărilor sunt gestionate și păstrate potrivit legislației aplicabile, cu respectarea confidențialității și a protecției datelor cu caracter personal.

(15) Procedura internă privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex și a hărțuirii morale la locul de muncă detaliază circuitul sesizărilor, responsabilitățile, etapele de analiză, măsurile de protecție și modalitățile de soluționare, fără a restrânge drepturile prevăzute de lege.

CAPITOLUL XI – SOLUȚIONAREA CERERILOR ȘI RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

XI.1. Formularea și soluționarea cererilor și reclamațiilor

Art. 55. – (1) Salariații Școlii Gimnaziale Nr. 19 Brașov au dreptul de a formula cereri, reclamații, sesizări și propuneri privind raporturile de muncă, condițiile de desfășurare a activității, respectarea drepturilor profesionale și celelalte aspecte care privesc activitatea desfășurată în cadrul unității.

(2) Cererile și reclamațiile individuale pot privi, după caz:

a) drepturile și obligațiile rezultate din raporturile de muncă;
b) programul de lucru, timpul de muncă și timpul de odihnă;
c) salarizarea și celelalte drepturi prevăzute de lege;
d) condițiile de muncă și securitatea și sănătatea în muncă;
e) repartizarea atribuțiilor și organizarea activității profesionale;
f) evaluarea profesională și dezvoltarea carierei;
g) relațiile profesionale și respectarea demnității la locul de muncă;
h) aplicarea regulamentelor, procedurilor și deciziilor interne;
i) alte aspecte care privesc drepturile și interesele profesionale ale salariaților.

(3) Cererile și reclamațiile se pot transmite în scris, prin secretariatul unității, prin poștă sau prin intermediul adresei oficiale de e-mail a școlii, cu respectarea reglementărilor aplicabile.

(4) Documentele primite se înregistrează și se repartizează persoanelor sau compartimentelor competente pentru analiză și soluționare.

(5) Salariatul poate solicita o întâlnire cu directorul sau, după caz, cu directorul adjunct, în cadrul programului de audiențe ori prin programare, pentru discutarea problemelor profesionale care îl privesc.

(6) Cererile și reclamațiile se analizează obiectiv, imparțial și cu respectarea drepturilor persoanelor implicate, a confidențialității și a legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

(7) În funcție de obiectul solicitării, conducerea unității poate solicita puncte de vedere, documente sau informații de la compartimentele și persoanele competente, în limitele atribuțiilor acestora.

(8) Răspunsurile la cererile și reclamațiile salariaților se comunică în termenele prevăzute de legislația aplicabilă. Pentru petițiile cărora li se aplică OG nr. 27/2002, se respectă termenele și condițiile stabilite prin acest act normativ.
(9) În cazul în care soluționarea unei cereri sau reclamații nu intră în competența unității, aceasta procedează potrivit reglementărilor legale privind transmiterea către autoritatea competentă sau informarea solicitantului, după caz.
(10) Salariații au dreptul de a beneficia de sprijinul și reprezentarea organizației sindicale sau a reprezentanților salariaților, în condițiile legislației în vigoare.
(11) Formularea cu bună-credință a unei cereri, reclamații sau sesizări nu poate constitui motiv de sancționare disciplinară, discriminare, intimidare ori tratament nefavorabil.
(12) Salariații au dreptul de a se adresa direct autorităților competente, organizațiilor sindicale sau instanțelor judecătorești, în condițiile legii, fără ca utilizarea mecanismului intern să constituie o condiție prealabilă, în afara situațiilor expres prevăzute de legislație.
(13) Sesizările privind discriminarea și hărțuirea se soluționează potrivit art. 53–54 și procedurii specifice, iar sesizările privind posibile abateri disciplinare se gestionează conform capitolului IX și legislației aplicabile.
(14) Cererile și reclamațiile individuale se păstrează și se arhivează potrivit legislației aplicabile, cu respectarea confidențialității informațiilor și a protecției datelor cu caracter personal.
(15) Procedura internă privind primirea, înregistrarea, repartizarea și soluționarea cererilor și reclamațiilor detaliază circuitul documentelor și responsabilitățile compartimentelor implicate, fără a restrânge drepturile salariaților prevăzute de lege.

CAPITOLUL XII – PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI CONFIDENȚIALITATEA

XII.1. Reguli privind prelucrarea datelor și confidențialitatea informațiilor

Art. 56. – (1) Școala Gimnazială Nr. 19 Brașov prelucrează datele cu caracter personal ale elevilor, părinților/reprezentanților legali, salariaților și altor persoane, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679, Legea nr. 190/2018 și celelalte reglementări aplicabile.
(2) Prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează în scopuri determinate, explicite și legitime, cu respectarea principiilor legalității, echității, transparenței, reducerii la minimum a datelor, exactității, limitării stocării, integrității și confidențialității.

(3) Personalul unității are obligația de a prelucra și utiliza datele cu caracter personal exclusiv în limitele atribuțiilor profesionale, ale drepturilor de acces acordate și ale scopurilor legitime pentru care acestea au fost colectate.
(4) Este interzis accesul neautorizat la datele, documentele, conturile informatice sau evidențele care conțin informații referitoare la elevi, părinți, salariați ori alte persoane.
(5) Datele privind situația școlară, frecvența, comportamentul, măsurile disciplinare, sănătatea, cerințele educaționale speciale, situația familială și celelalte informații confidențiale ale elevilor se comunică numai persoanelor îndreptățite, în condițiile legii.
(6) Personalul care utilizează catalogul electronic are obligația:
a) să folosească exclusiv conturile și drepturile de acces atribuite;
b) să păstreze confidențialitatea datelor de autentificare;
c) să nu permită utilizarea propriului cont de către alte persoane;
d) să introducă și să modifice informațiile numai în limitele atribuțiilor și competențelor legale;
e) să semnaleze de îndată accesările neautorizate, erorile sau incidentele de securitate constatate;
f) să respecte procedurile unității privind utilizarea și securitatea catalogului electronic.
(7) Este interzisă transmiterea prin grupuri de WhatsApp, alte aplicații de mesagerie sau canale neautorizate a documentelor și informațiilor confidențiale referitoare la elevi, părinți ori salariați, atunci când transmiterea nu are un temei legal și nu respectă măsurile de protecție necesare.
(8) Comunicarea informațiilor privind situația individuală a unui elev se realizează prin canalele instituționale și numai către persoanele îndreptățite, cu respectarea confidențialității.
(9) Fotografierea, filmarea și înregistrarea audio a elevilor, salariaților sau altor persoane în cadrul activităților școlare se realizează numai în condițiile legislației aplicabile, cu respectarea dreptului la imagine, la viață privată și a regulilor privind protecția datelor.
(10) Publicarea pe site-ul unității, pe paginile oficiale de socializare sau în alte materiale de promovare a fotografiilor, filmărilor ori informațiilor care permit identificarea elevilor se realizează numai în baza unui temei legal valabil și cu respectarea condițiilor de informare și, atunci când este necesar, de obținere a consimțământului.

(11) Consimțământul pentru utilizarea imaginii sau a altor date personale se solicită numai în situațiile în care acesta constituie temeiul legal adecvat al prelucrării. Refuzul ori retragerea consimțământului nu poate afecta exercitarea dreptului elevului la educație.
(12) Este interzisă fotografierea sau filmarea în toalete, vestiare ori alte spații în care persoanele beneficiază de un nivel ridicat de protecție a vieții private, cu excepția situațiilor expres permise de lege.
(13) Documentele școlare, dosarele personale, documentele medicale, documentele privind cerințele educaționale speciale și celelalte evidențe care conțin date cu caracter personal se păstrează în condiții care împiedică accesul persoanelor neautorizate.
(14) Personalul are obligația de a proteja documentele și dispozitivele utilizate în activitatea profesională, de a nu lăsa informații confidențiale accesibile persoanelor neautorizate și de a respecta măsurile tehnice și organizatorice stabilite de unitate.
(15) Transmiterea datelor către autorități, instituții publice, furnizori de servicii sau alte persoane ori entități se realizează numai în condițiile legii și în limitele necesare îndeplinirii scopului legitim.
(16) Persoanele vizate beneficiază de drepturile prevăzute de legislația privind protecția datelor cu caracter personal, în condițiile și limitele stabilite de aceasta.
(17) Orice incident care poate afecta securitatea datelor cu caracter personal, inclusiv pierderea unor documente, transmiterea eronată a informațiilor, accesarea neautorizată a conturilor sau divulgarea accidentală a datelor, se raportează fără întârziere conducerii și persoanei responsabile cu protecția datelor, potrivit procedurii interne.
(18) Evaluarea incidentelor de securitate și, după caz, notificarea autorității de supraveghere sau informarea persoanelor vizate se realizează în condițiile și termenele prevăzute de Regulamentul (UE) 2016/679.
(19) Obligația de confidențialitate se menține și după încetarea raporturilor de muncă, în condițiile legislației aplicabile.
(20) Unitatea asigură informarea și instruirea personalului privind protecția datelor cu caracter personal, securitatea informațiilor și utilizarea responsabilă a sistemelor informatice.
(21) Prevederile prezentului articol se completează cu politicile, informările și procedurile unității privind protecția datelor, utilizarea catalogului electronic, securitatea sistemelor informatice și gestionarea incidentelor de securitate.

CAPITOLUL XIII – EVALUAREA ȘI FORMAREA PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

XIII.1. Evaluarea activității profesionale și dezvoltarea profesională

Art. 57. – (1) Evaluarea activității profesionale a salariaților Școlii Gimnaziale Nr. 19 Brașov se realizează în conformitate cu legislația în vigoare, metodologiile specifice fiecărei categorii de personal, contractul colectiv de muncă aplicabil și atribuțiile prevăzute în fișa postului.

(2) Evaluarea profesională urmărește aprecierea obiectivă a modului de îndeplinire a atribuțiilor, a calității activității desfășurate, a rezultatelor profesionale și identificarea nevoilor de dezvoltare profesională.

(3) Evaluarea personalului didactic de predare se realizează potrivit metodologiei specifice aprobate la nivel național, pe baza fișelor și criteriilor de evaluare aplicabile.

(4) Evaluarea personalului didactic auxiliar și administrativ se realizează potrivit reglementărilor specifice, pe baza criteriilor și indicatorilor de performanță profesională aplicabili postului ocupat.

(5) În cadrul evaluării pot fi avute în vedere, în funcție de categoria de personal și de specificul postului, următoarele criterii generale:

a) îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa postului;
b) calitatea și eficiența activității desfășurate;
c) respectarea termenelor și a responsabilităților profesionale;
d) respectarea normelor de disciplină a muncii și a reglementărilor aplicabile;
e) capacitatea de organizare și gestionare a activității;
f) colaborarea profesională și comunicarea instituțională;
g) inițiativa, responsabilitatea și implicarea în îmbunătățirea activității;
h) respectarea normelor de etică și conduită profesională;
i) participarea la activități de formare și dezvoltare profesională;
j) alte criterii și indicatori prevăzuți de metodologiile și fișele de evaluare aplicabile.

(6) Criteriile și indicatorii de evaluare se stabilesc și se comunică salariaților potrivit legislației aplicabile, fără modificarea unilaterală a criteriilor reglementate prin acte normative.

(7) Evaluarea se realizează de persoanele și structurile competente, cu respectarea etapelor, documentelor, termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările aplicabile fiecărei categorii de personal.

(8) Salariații beneficiază de dreptul de a lua cunoștință de rezultatele evaluării și de a formula contestații în condițiile și termenele prevăzute de legislația aplicabilă.
(9) Unitatea sprijină dezvoltarea profesională continuă a personalului, în raport cu nevoile instituționale, atribuțiile posturilor și oportunitățile de formare disponibile.
(10) Participarea la programe de formare profesională se realizează în condițiile legislației în vigoare, ale contractului colectiv de muncă aplicabil și ale reglementărilor specifice învățământului preuniversitar.
(11) Nevoile de formare profesională sunt identificate, după caz, prin evaluarea activității, analiza nevoilor instituționale, consultarea salariaților și documentele de planificare managerială.
(12) Unitatea poate stabili priorități de formare profesională privind managementul clasei, prevenirea violenței, educația incluzivă, competențele digitale, securitatea și sănătatea în muncă, protecția datelor, managementul instituțional și alte domenii relevante.
(13) Participarea la activități de formare, recunoașterea rezultatelor și valorificarea competențelor dobândite se realizează potrivit legislației aplicabile fiecărei categorii de personal.
(14) Evaluarea profesională și formarea continuă se desfășoară cu respectarea principiilor obiectivității, transparenței, egalității de șanse și nediscriminării.
(15) Procedurile, fișele și documentele specifice evaluării profesionale și formării continue completează prezentul regulament, fără a înlocui metodologiile naționale obligatorii.

CAPITOLUL XIV – DISPOZIȚII FINALE

XIII.1. Aprobarea și intrarea în vigoare

Art. 57. – (1) Regulamentul de ordine interioară al Școlii Gimnaziale Nr. 19 Brașov se elaborează și se aprobă cu respectarea legislației în vigoare, după consultarea organizației sindicale sau a reprezentanților salariaților, potrivit legii, precum și a structurilor reprezentative ale elevilor și părinților, în aspectele care îi privesc.

(2) Prezentul regulament se aprobă de Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 19 Brașov și intră în vigoare la data stabilită prin hotărârea de aprobare, cu respectarea condițiilor legale privind informarea salariaților.
(3) Prevederile regulamentului sunt obligatorii pentru toate persoanele cărora li se aplică, potrivit art. 2, în limitele stabilite de legislația în vigoare.

XIII.2. Comunicarea și aducerea la cunoștință

Art. 58. – (1) Conducerea unității asigură aducerea la cunoștința salariaților a prevederilor prezentului regulament, prin mijloace care permit informarea efectivă și dovedirea îndeplinirii acestei obligații, potrivit Codului muncii.
(2) Prevederile regulamentului aplicabile elevilor și părinților/reprezentanților legali se aduc la cunoștința acestora prin intermediul învățătorilor/profesorilor pentru învățământ primar, profesorilor diriginți, mijloacelor de comunicare instituțională și prin publicarea documentului.
(3) Prelucrarea regulilor aplicabile elevilor se realizează la începutul anului școlar și ori de câte ori intervin modificări relevante, într-o manieră adaptată vârstei și nivelului de înțelegere al acestora.
(4) Luarea la cunoștință poate fi consemnată prin semnătură, confirmare electronică sau alte modalități care permit dovedirea informării, în condițiile legii.
(5) Regulamentul este pus la dispoziția persoanelor interesate prin afișare, publicare pe site-ul unității sau prin alte mijloace instituționale adecvate.

XIII.3. Respectarea și modificarea regulamentului

Art. 59. – (1) Personalul, elevii, părinții/reprezentanții legali și celelalte persoane vizate au obligația de a respecta prevederile prezentului regulament care le sunt aplicabile.
(2) Nerespectarea regulamentului atrage, după caz, măsurile educative, disciplinare sau celelalte forme de răspundere prevăzute de legislația în vigoare, cu respectarea procedurilor și competențelor legale.
(3) Prezentul regulament poate fi modificat ori completat atunci când intervin schimbări legislative, organizatorice sau situații care impun actualizarea regulilor interne.
(4) Propunerile de modificare pot fi formulate de conducerea unității, salariați, structurile reprezentative ale personalului, elevilor sau părinților, în condițiile legii.
(5) Modificările și completările se aprobă cu respectarea procedurii legale aplicabile și se aduc la cunoștința persoanelor vizate.
(6) Modificările aprobate devin parte integrantă a regulamentului, de la data intrării lor în vigoare.

XIII.4. Corelarea cu legislația și celelalte reglementări interne

Art. 60. – (1) Prezentul regulament se aplică în corelare cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, Codul muncii, ROFUIP, Statutul elevului, contractul colectiv de muncă aplicabil, Regulamentul de organizare și funcționare al unității și celelalte acte normative incidente.

(2) În cazul în care o prevedere a prezentului regulament contravine unei dispoziții legale imperative, se aplică dispoziția legală, urmând ca regulamentul să fie actualizat în mod corespunzător.

(3) Procedurile operaționale și celelalte documente interne detaliază aplicarea prevederilor regulamentului, fără a putea introduce obligații sau sancțiuni contrare legislației în vigoare.

(4) Situațiile care nu sunt reglementate expres prin prezentul regulament se soluționează potrivit legislației aplicabile și competențelor legale ale organelor de conducere și ale personalului unității.

(5) La intrarea în vigoare a prezentului regulament, regulamentul de ordine interioară anterior și modificările acestuia își încetează aplicabilitatea, în condițiile hotărârii de aprobare și ale legislației în vigoare.

Director,

Prof. Zechner Robert