Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău
Str. Spiru Haret, Nr. 6, Buzău
Tel/Fax: 0238724273/0238724286
E-mail: scoala.normala@pedagogicbuzau.ro
secretariatcolegiu@pedagogicbuzau.ro

Nr 6785/14.10.2025

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ A COLEGIULUI NAȚIONAL PEDAGOGIC „SPIRU HARET” DIN BUZĂU AN ȘCOLAR 2025-2026

CNPSH BUZĂU 2025-2026

Capitolul I
Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul regulament de ordine interioară, denumit, în continuare, „regulament”, a fost elaborat în conformitate cu prevederile Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, ale Statutul elevului, din 01.08.2024, aprobat prin Ordinul nr. 5707/2024, ale Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, ale Contractului Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023 şi ale altor acte normative elaborate de Ministerul Educației şi Inspectoratul Școlar.

Art. 2. (1) Prezentul regulament are ca scop stabilirea, în condiţiile legii şi la nivelul angajatorului – unitatea de învățământ Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău, a drepturilor şi obligaţiilor reciproce ale unității de învățământ, în calitate de angajator, şi ale angajaților Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău, precum şi condiţiile specifice de muncă şi urmăreşte promovarea şi garantarea unor relaţii de muncă echitabile, de natură să asigure protecţia socială a angajaților, având în vedere creșterea calității muncii, a prestigiului și a patrimoniului instituției.

(2) În atingerea scopului menţionat la alin. (1), regulamentul cuprinde norme privind:

- dispoziții generale;
- drepturile şi obligaţiile unității de învățământ şi ale angajaților;
- modalităţi de aplicare a dispoziţiilor legale sau contractuale;
- organizarea și desfășurarea procesului de învățământ;

- drepturile și obligațiile cadrelor didactice, ale personalului didactic auxiliar și nedidactic; proceduri de evaluare și sancționare;
- drepturi, îndatori, interdicții și sancțiuni ale elevilor;
- recompense;
- drepturile și obligațiile părinților;
- reguli privind organizarea și funcționarea internatului;
- reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă, precum și gestionarea situațiilor de urgență;
- venituri proprii ale Colegiului Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău;
- soluționarea petițiilor;
- simbolurile școlii;
- dispoziții finale;
- anexe:
  - Anexa 1. Accesul în unitate al elevilor, personalului și al persoanelor din afara unității de învățământ;
  - Anexa 2. Procedura de aplicare a sancțiunilor – Statutul elevului / 1.08.2024 (Aprobat prin ORDINUL nr. 5.707 din 1 august 2024, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 795 din 12 august 2024);
  - Anexa 3. Prevenirea și combaterea discriminării și a hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă;
  - Anexa 4. Ghid privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă la nivelul Colegiului Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău;
  - Anexa 5. Procedura de sesizare a suspiciunilor şi faptelor de violenţă la nivelul unităţii de învăţământ (Comisia de prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității);
  - Anexa 6. Suspendarea cursurilor cu prezență fizică pe o perioadă determinată;
  - Anexa 7. Aspecte privind învățământul online;
  - Anexa 8. Gestionarea datelor cu caracter personal;
  - Anexa 9. Supravegherea video;
  - Anexa 10. Procedura de soluționare a cererilor sau petițiilor individuale ale angajaților;
  - Anexa 11. Formarea profesională;
  - Anexa 12. Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților;
  - Anexa 13. Răspunderea disciplinară și patrimonială a personalului;

CNPSH BUZĂU 2025-2026

- Anexa 14. Reglementari privind fumatul în unitatea de învățământ;
- Anexa 15. Spațiul special amenajat pentru elevii care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare (opțional-în caz de aprobare);
- Anexa 16. Modele de documente și/sau sancțiuni
- Anexa 17. Comisii de lucru.
- Anexa 18. Contractul educațional

(3) Prezentul regulament este elaborat cu respectarea principiilor care guvernează învăţământul preuniversitar prevăzute la Art. 3 în Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și principiilor fundamentale ale dreptului muncii prevăzute în Titlul 1, Cap. II, Art. 3-9 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare, îndeosebi cu respectarea „principiului egalităţii de tratament faţă toţi salariaţii" – al nediscriminării şi al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnităţii salariaţilor.

Art. 3. Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor angajaților Colegiului Național Pedagogic „Spiru Haret" Buzău, indiferent de forma şi durata contractului individual de muncă, de categoria de salariaţi în care se încadrează, de funcţia pe care o deţin sau de poziţia ierarhică ocupată, respectiv: personal didactic (de predare şi conducere), personal didactic auxiliar şi personal administrativ (categoriile de personal sunt stabilite de prevederile Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare).

Art. 4. (1) Angajaţii unităţii delegaţi/detaşaţi la alte unități sunt obligaţi să respecte, pe lângă predeverile prezentul regulament, şi prevederile prevăzute în Regulamentul de ordine interioară al unităţii la care sunt delegaţi/detaşaţi.

(2) Angajații delegaţi/detaşaţi ai unei alte unități sunt obligaţi să respecte atât normele prevăzute în regulamentul de ordine interioară al unităţii care a dispus delegarea/detaşarea, cât şi dispoziţiile prezentului Regulament de ordine interioară.

Art. 5. Toate categoriile de angajați își vor desfăşura activitatea în cadrul Colegiului Național Pedagogic „Spiru Haret" Buzău în baza unor contracte, convenţii sau acorduri, după caz, în acord cu legislaţia în vigoare şi cu reglementările interne ale unităţii.

Art. 5. Prezentul regulament de ordine interioară, denumit, în continuare, „regulament", reglementează raporturile de muncă din cadrul Colegiului Național Pedagogic „Spiru Haret" din Buzău și are în vedere ca întreaga activitate să se desfășoare respectându-se regulile de disciplină a muncii, de igienă și de securitate în muncă. Acest regulament are în vedere creșterea calității muncii, a prestigiului și a patrimoniului instituției.

Art. 6. Cadrele didactice sunt obligate să respecte Legea învățământului preuniversitar nr.

CNSH BUZĂU 2025-2026

198/2023, ROFUIP, Codul de etică al învățământului preuniversitar, Codul de etică și deontologie al profesorului din cadrul Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” din Buzău, Statutul personalului didactic, Statutul elevului, care devin părți componente ale acestui regulament.

Capitolul II
Drepturile şi obligaţiile unității de învățământ şi ale angajaților

II.1. Drepturile şi obligaţiile angajatorului

Art. 7. (1) Având în vedere prevederile art. 40 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare și prevederile din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău, în calitate de angajator are următoarele drepturi:

a) să stabilească atribuțiile de serviciu și norma de muncă pentru fiecare salariat;

b) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;

c) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;

d) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului de ordine interioară;

e) să stabilească obiectivele de performanță individuală ale salariatului, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;

f) să suporte asigurarea medicală privată, contribuțiile suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupațională a salariatului, în condițiile legii, după caz;

g) să acorde orice alte drepturi stabilite ca urmare a activității profesionale a salariatului.

(2) Având în vedere prevederile art. 40 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare și prevederile din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău, în calitate de angajator, are următoarele obligaţii:

a) să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității;

b) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;

CNPSH BUZĂU 2025-2026

c) să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de muncă, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din lege;

d) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;

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

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

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

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

II.2. Drepturile şi obligaţiile angajaților

Art. 8. (1) Având în vedere prevederile Art. 39 alin (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările si completările ulterioare și prevederile din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, salariatul are următoarele drepturi:

a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;

b) dreptul la repaus zilnic şi săptămânal;

c) dreptul la concediu de odihnă anual;

d) dreptul la egalitate de şanse şi de tratament;

e) dreptul la demnitate in muncă;

f) dreptul la securitate şi sănătate în muncă;

g) dreptul la formarea profesională;

h) dreptul la informare şi consultare;

i) dreptul de a lua parte la determinarea şi ameliorarea condiţiilor de muncă şi a mediului de muncă;

j) dreptul la protecţie în caz de concediere;

k) dreptul la negociere colectivă şi individuală;

l) dreptul de a participa la acţiuni colective;

m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;

CNSH BUZĂU 2025-2026

m[1]) dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiţii de muncă mai favorabile dacă şi-a încheiat perioada de probă şi are o vechime de cel puţin 6 luni la acelaşi angajator

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

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

a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;

b) obligația de a respecta disciplina muncii;

c) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;

d) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;

e) obligația de a respecta confidențialitatea informațiilor și documentelor utilizate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

f) obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat, în conformitate cu prevederile art. 30 din Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

g) alte obligații prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil, după caz.

Art. 9. (1) Drepturile prevăzute în contractul individual de muncă nu pot fi sub nivelul celor care sunt stabilite prin lege si prin Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023.

(2) Salariaţii nu pot renunţa la drepturile ce le sunt recunoscute de lege. Orice tranzacţie prin care se urmăreşte renunţarea la drepturile recunoscute de lege salariaţilor sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

Capitolul III
Modalităţi de aplicare a dispoziţiilor legale sau contractuale

III. 1. Timpul de muncă şi timpul de odihnă

Art. 10. (1) Durata normală a timpului de muncă este, de regulă, de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână. La opțiunea angajatului, repartizarea timpului de muncă poate fi inegală în cele 5 zile lucrătoare, în funcție de specificul muncii prestate.

CNPSH BUZĂU 2025-2026

(2) Prin repartizare inegală a timpului de muncă se înțelege posibilitatea ca, pentru 4 zile lucrătoare, timpul de muncă să fie mai mare de 8 ore, iar în cea de-a cincea zi lucrătoare timpul de muncă să fie redus, fără a se depăși 40 de ore/săptămână.

(3) Pentru personalul didactic de predare, norma didactică de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și de evaluare curentă este cea prevazută de Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, și de Ordinul nr. 5.198/2025, care aprobă Procedura privind constituirea normelor didactice de predare-învățare-evaluare în învățământul preuniversitar.

Norma didactică standard:

a) Pentru cadrele didactice din învățământul gimnazial și liceal, norma didactică este de 20 ore pe săptămână.

b) Pentru cadrele didactice cu gradul didactic I care desfășoară activități de mentorat, norma este majorată cu 4 ore, ajungând la 18 ore efective pe săptămână.

Activități incluse în norma de 40 de ore/ săptămână:

Activitatea personalului didactic de predare se realizează într-un interval de timp zilnic de 8 ore, respectiv 40 de ore pe săptămână, și cuprinde:

a) Ore de predare-învățare-evaluare la disciplinele din planul-cadru.

b) Activități de pregătire pentru examenele naționale și olimpiade.

c) Activități de învățare remedială pentru elevii cu dificultăți.

d) Alte activități educative și de consiliere aprobate prin planul cadru al unității școlare.

Echivalarea activităților de management al clasei:

Activitățile de management al clasei (dirigenție, organizare, supraveghere, monitorizare și coordonare a activităților educative) se includ în norma didactică și se echivalează cu orele de dirigenție pentru care se acordă sporul corespunzător, conform Legii nr. 198/2023.

Respectarea normei și consecințe:

a) Toate cadrele didactice trebuie să își desfășoare activitatea conform normei stabilite și să raporteze orele efectuate în catalogul electronic sau tabelul oficial al școlii.

b) Nerespectarea normei didactice constituie abatere disciplinară și poate atrage sancțiuni conform legislației în vigoare și Contractului Colectiv de Muncă la nivel de sector.

Modificări și completări ale normei:

Orice modificare a normei didactice se realizează numai cu acordul Inspectoratului Școlar și în baza actelor normative în vigoare (Ordin al ministrului educației sau decizie a consiliului de administrație).

CNPSH BUZĂU 2025-2026

(4) În Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău, evidența activității desfășurate de cadrele didactice se ține prin intermediul unei singure condici de prezență, pentru norma didactică de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și de evaluare curentă a elevilor.

(5) În cadrul activității cadrelor didactice e necesar a fi incluse **învățarea remedială și activitățile de consolidare.**

Principiu general

Începând cu anul școlar 2025-2026, unitatea de învățământ organizează activități remediale, de consolidare, fixare, aprofundare, extindere și performanță, precum și activități de transfer al competențelor în viața de zi cu zi, pentru toți elevii gimnaziali și liceali, în conformitate cu Instrucțiunea nr. 8/2025, publicată în Monitorul Oficial nr. 855 din 17 septembrie 2025.

Alocarea timpului:

a) Cadrul didactic utilizează 25% din numărul total de ore al disciplinei/domeniului/modulului de pregătire pentru activități remediale și de consolidare.

b) Orele sunt planificate în calendarul semestrial/anual al disciplinei și marcate explicit în planificările profesorului, cu indicarea finalităților competențelor vizate.

c) Alegerea activităților se face pe baza rezultatelor evaluărilor inițiale și periodice, precum și a progresului și nevoilor elevilor.

Forme de desfășurare a activităților remediale:

a) Lecții remediale individuale sau de grup, după caz.

b) Activități practice, exerciții de consolidare, teme aplicative, proiecte scurte.

c) Grupuri de sprijin pentru elevii cu dificultăți de învățare identificate prin evaluări formative și sumative.

d) Activități suplimentare pentru aprofundarea și extinderea cunoștințelor, inclusiv pregătire pentru examene naționale și competiții școlare.

Evaluare și documentare:

a) Activitățile remediale se evaluează prin instrumente simple: teste de consolidare, fișe de progres, observații ale profesorului.

b) Rezultatele se consemnează în portofoliul educațional al elevului, conform metodologiilor Ministerului Educației.

c) Rezultatele nu influențează negativ nota finală, ci sunt folosite pentru ajustarea procesului de predare și suport individualizat.

Obligații și responsabilități:

a) Profesorul planifică, organizează și monitorizează activitățile remediale.

CNPSH BUZĂU 2025-2026

b) Dirigintele și consilierul școlar sprijină organizarea și coordonarea grupurilor de sprijin.

c) Părinții/tutorii sunt informați periodic despre progresul elevilor și despre participarea la activități remediale.

d) Elevii participă la activități remediale fără costuri suplimentare și fără a fi sancționați în cazul absențelor motivate.

Flexibilitate și adaptare:

a) Planificarea orelor remediale poate fi actualizată pe parcursul semestrului/anului, în funcție de progresul elevilor și de nevoile clasei.

b) Activitățile se adaptează la specificul clasei, nivelul competențelor elevilor și resursele disponibile ale unității de învățământ.

(6) Timpul săptămânal de activitate al personalului didactic auxiliar și administrativ este identic cu cel stabilit pentru personalul cu funcții echivalente din celelalte sectoare bugetare, potrivit legii. Sarcinile acestora sunt prevăzute în fișa individuală a postului.

Art. 11. (1) În funcție de condiții, în Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău, comisia paritată de la nivelul acesteia poate conveni asupra unui program flexibil de lucru/ program de lucru inegal, precum și asupra modalităților concrete de aplicare a acestuia.

(2) Orele de începere și de terminare a programului de lucru sunt stabilite astfel:

→ Pentru personalul didactic auxiliar – de LUNI până VINERI, de la ora ____ la ora ____.

→ Pentru personalul administrativ – de LUNI până VINERI, de la ora ____ la ora _____.

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

(4) La solicitarea salariaților, Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău poate stabili programe individualizate de muncă, ce presupun un mod de organizare flexibil a timpului de muncă, inclusiv pe o durată limitată în timp. Prin „mod de organizare flexibil a timpului de lucru” se înțelege posibilitatea salariaților de adaptare a programului de lucru, a programelor de muncă flexibile, a programelor individualizate de muncă sau a unor programe de muncă cu timp redus de lucru. Programele individualizate de muncă pot presupune și împărțirea timpului de muncă în două perioade: o perioadă fixă - în care personalul se află simultan la locul de muncă și o perioadă variabilă, mobile, în care salariatul își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.

(5) Orice refuz al unității de învățământ de stabilire a unui program individualizat de muncă se motivează în scris, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

(6) Atunci când programul individualizat de muncă are o durată limitată, salariatul are dreptul de a reveni la programul de muncă inițial, la sfârșitul perioadei convenite. Salariatul are

CNSH BUZĂU 2025-2026

dreptul să revină la programul inițial anterior încheierii perioadei convenite, în cazul schimbării circumstanțelor care au condus la stabilirea programului individualizat.

(7) În situații temeinic motivate, dovedite cu documente justificative, angajații au dreptul de a beneficia de modificări ale programului de lucru stabilit. Prin documente justificative se înțelege orice document emis de o autoritate/instituție publică, în exercitarea atribuțiilor care îi revin, pe baza căruia se face dovada imposibilității respectării, de către angajat, a programului de lucru al Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău.

(8) Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău are obligația de a aduce la cunoștința salariaților programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile, prin afisare la loc vizibil la sediul unității.

Art. 12. (1) La cerere, angajații care au în întreţinere copii în vârstă de până la 11 ani beneficiază de 4 zile pe lună de muncă la domiciliu sau în regim de telemuncă, în condiţiile Legii nr. 81/2018 privind reglementarea activităţii de telemuncă, cu modificările şi completările ulterioare, cu excepţia situaţiilor în care natura sau felul muncii nu permite desfăşurarea activităţii în astfel de condiţii.

(2) În situaţia în care ambii părinţi sau reprezentaţi legali sunt salariaţi, cererea prevăzută la alin. (1) va fi însoţită de o declaraţie pe propria răspundere a celuilalt părinte sau reprezentant legal, din care să rezulte faptul că, pentru aceeaşi perioadă, acesta nu a solicitat concomitent desfăşurarea activităţii în regim de muncă la domiciliu sau telemuncă. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal se află în una dintre situaţiile prevăzute la art. 3 din Legea nr. 277/2010 privind alocaţia pentru susţinerea familiei, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, declaraţia pe propria răspundere a celuilalt părinte sau reprezentant legal nu este necesară.

(3) Prin derogare de la prevederile Legii nr. 81/2018, cu modificările şi completările ulterioare, angajații care își desfășoară activitatea în condiţiile prevăzute la alin. (1) au obligaţia să dispună de toate mijloacele necesare îndeplinirii atribuţiilor care le revin potrivit fişei postului.

Art. 13. Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău este obligată ca, în masura în care este posibil, să ia în considerare cererile salariaților angajați cu fracție de normă/post de a fi încadrați cu normă/post întreg/întreagă, în cazul în care apare această oportunitate.

Art. 14. (1) Angajații pot fi solicitaţi să presteze ore suplimentare numai cu acordul lor. Durata maximă legală a timpului de muncă prestat în baza unui contract individual de muncă nu poate depăşi 48 de ore/săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(2) Prin excepţie, durata timpului de muncă poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, care includ şi orele suplimentare, cu condiţia ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referinţă de patru luni calendaristice, să nu depăşească 48 de ore pe săptămână.

CNPSH BUZĂU 2025-2026

(3) Pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor unor calamităţi naturale ori a altor cazuri de forţă majoră, angajații au obligaţia de a presta muncă suplimentară, la solicitarea unității.

(4) Orele suplimentare prestate în condiţiile alin. (1) de către personalul din învățământul preuniversitar se compensează prin ore libere plătite în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acestora. În cazul în care compensarea muncii suplimentare cu timp liber corespunzător nu este posibilă în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acesteia, orele suplimentare se vor plăti cu un spor aplicat la salariul de bază, în condițiile legii.

(5) Numărul total de ore suplimentare prestate de un angajat nu poate depăși 360 de ore anual. În cazul prestării de ore suplimentare peste un număr de 180 de ore anual, este necesar acordul sindicatului afiliat uneia dintre federaţiile sindicale semnatare ale Contractului Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, al cărui membru este angajatul.

(6) În situația în care angajații din unitatea de învățământ sunt programați să lucreze și în zilele libere prevăzute de lege, aceștia beneficiază, în zilele lucrate, de salariul corespunzător, conform legislației în vigoare, inclusiv de indemnizația de hrană, indiferent de numărul de ore/zile de muncă acumulat în perioada lucrată.

Art. 15. Personalul de conducere beneficiază, în condiţiile legii, de prevederile art. 13 din prezentul regulament de ordine interioară.

Art. 16. (1) Angajații care efectuează cel puţin 3 ore de muncă de noapte beneficiază, în condiţiile legii, de un spor la salariu de 25% din salariul de bază.

(2) Se consideră muncă desfăşurată în timpul nopţii munca prestată în intervalul cuprins între orele 22.00-06.00.

(3) Angajații care urmează să desfăşoare cel puţin 3 ore de muncă de noapte sunt supuşi unui examen medical gratuit înainte de începerea activităţii şi, după aceea, periodic, conform legislației în vigoare.

(4) Potrivit reglementărilor legale în materie, Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău asigură fondurile necesare efectuării examinărilor medicale prevăzute la alin. (3).

(5) Angajații care desfăşoară muncă de noapte şi au probleme de sănătate recunoscute ca având legătură cu aceasta vor fi trecuţi la o muncă de zi pentru care sunt apţi.

Art. 17. (1) Personalul didactic auxiliar şi personalul administrativ au dreptul la o pauză de masă de 20 minute, care se include în programul de lucru.

(2) Programul de efectuare a pauzei de masă se stabileşte, **în intervalul _____.**

Art. 18. (1) Angajații care renunţă la concediul legal pentru creşterea copilului în vârstă de până la 1 an, 2 ani, respectiv 3 ani beneficiază de reducerea duratei normale de lucru cu 2

CNPSH BUZĂU 2025-2026

ore/zi potrivit legii, fără ca aceasta să le afecteze salariile de bază şi vechimea în învăţământ/în muncă.

(2) Concediul legal pentru creşterea copilului în vârstă de până la 1 an, 2 ani, respectiv 3 ani constituie vechime în învăţământ/specialitate/muncă, indiferent de perioada în care salariatul s-a aflat în concediul respectiv.

Art. 19. (1) Angajații care au în îngrijire copii bolnavi în vârstă de până la 7 ani au dreptul la reducerea programului de lucru cu până la 1/2 normă, fără să li se afecteze calitatea de salariat şi vechimea integrală în învăţământ/muncă.

(2) Angajații care au în îngijire copii cu dizabilităţi care au împlinit vârsta de 3 ani au dreptul la un concediu pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 7 ani, potrivit art. 31 din Ordonanța nr. 111/2010, cu modificările şi completările ulterioare, după cum urmează:

a) în continuarea concediului pentru creşterea şi îngrijirea copilului de până la 3 ani;

b) oricând, până la împlinirea de către copil a vârstei de 7 ani. Pe durata concediului pentru îngrijirea copilului cu dizabilităţi până la vârsta de 7 ani, salariatului cadru didactic i se suspendă contractul individual de muncă în conformitate cu dispoziţiile art. 51 alin. (1) lit. b) din Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare, şi i se rezervă postul/catedra pe durata suspendării.

(3) Pe durata concediului pentru îngrijirea copilului cu dizabilități până la varsta de 7 ani, angajatului cadru didactic i se suspendă contractul individual de muncă în conformitate cu dispozițiile art. 51 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și i se rezervă postul/catedra pe durata suspendarii.

(4) Angajații care beneficiază de concediul și indemnizația pentru îngrijirea copilului cu afecțiuni grave până la împlinirea vârstei de 16 ani, prevăzut de art. 26 alin. (1^1) din Ordonanța nr. 158/2005, cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de rezervarea postului/catedrei pe durata acestui concediu.

(5) Angajații care au în întreținere un copil cu dizabilitate (gravă sau accentuată) și care se ocupă efectiv de îngrijirea acestuia beneficiază de program de lucru redus la 4 ore/zi până la împlinirea de către copil a vârstei de 18 ani, la solicitarea acestora, precum și de celelalte drepturi prevăzute la art. 32 din Ordonanța nr. 111/2010, cu modificările și completările ulterioare.

(6)Angajații încadrați cu contract individual de muncă cu timp parțial beneficiază de vechimea în muncă/învățământ corespunzătoare unei norme întregi.

Art. 20. (1) Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău are obligaţia de a acorda salariatelor gravide dispensă pentru consultaţii prenatale în limita a maxim 16 ore pe lună, fără a le fi afectate drepturile salariale.

CNPSH BUZĂU 2025-2026

(2) În baza recomandării medicului de familie, salariata gravidă care nu poate îndeplini durata normală de muncă din motive de sănătate, a sa sau a fătului său, are dreptul la reducerea cu o pătrime a duratei normale de muncă, cu menţinerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al unității de învățământ.

(3) Salariatele care beneficiază de dispoziţiile alin. (1) sunt obligate să facă dovada că au efectuat controalele medicale pentru care s-au învoit.

(4) Salariatele, începând cu luna a V-a de sarcină, precum şi cele care alăptează nu vor fi repartizate la munca de noapte, nu vor fi chemate la ore suplimentare, nu vor fi delegate, nu vor fi detaşate şi, după caz, nu vor fi concediate pentru motive care nu ţin de persoana salariatei, respectiv nu vor face obiectul restrângerii de activitate - cu excepţia situaţiei în care postul/catedra este unic(ă) la nivelul unităţii de învăţământ - decât cu acordul lor.

(5) La solicitarea Comitetului de sănătate şi securitate a muncii, Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău are obligaţia să evalueze riscurile pe care le presupune locul de muncă al salariatei care anunţă că este însărcinată, precum şi al salariatei care alăptează şi să le informeze cu privire la acestea.

(6) Salariatele menţionate la alin. (4) beneficiază şi de măsurile de protecţie prevăzute de Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 96/2003 privind protecţia maternităţii la locurile de muncă, aprobată prin Legea nr. 25/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 21. (1) Angații au dreptul, între 2 zile de muncă, la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

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

(3) În cazul în care activitatea la locul de muncă nu poate fi întreruptă în zilele de sâmbătă şi duminică, în cadrul comisiei paritare de la nivelul unităţii de învăţământ, se vor stabili condiţiile în care zilele de repaus vor fi acordate în alte zile ale săptămânii.

(4) Sunt zile nelucrătoare:

- zilele de repaus săptămânal;
- 1 și 2 ianuarie;
- 6 ianuarie - Botezul Domnului - Boboteaza;
- 7 ianuarie — Soborul Sfântului Proroc loan Botezătorul;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
- prima, a doua zi și a treia zi de Paști;
- 1 Mai;
- 1 Iunie;

CNPSH BUZĂU 2025-2026

- 5 Iunie — Ziua Națională a Învățătorului;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 5 Octombrie - Ziua Mondială a Educației;
- 30 Noiembrie - Sfântul Apostol Andrei cel Întâi Chemat, Ocrotitorul României;
- 1 Decembrie;
- 25 și 26 decembrie;
- două zile lucrătoare, pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestor culte;
- alte zile care precedă și/sau care succedă zilelor de sărbătoare legală în care nu se lucrează, stabilite prin hotărâre a Guvernului.

(5) Pentru salariaţii care aparţin de un cult religios legal, creştin, zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paştelui, prima şi a doua zi de Paşti, prima şi a doua zi de Rusalii se acordă în funcţie de data la care sunt celebrate de acel cult. Salariaţii care au beneficiat de zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paştelui, prima şi a doua zi de Paşti, prima şi a doua zi de Rusalii, atât la datele stabilite pentru cultul religios legal, creştin, de care aparţin, cât şi pentru alt cult creştin vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de unitatea de învățământ.

(6) În cazul în care, din motive justificate, salariaţii prestează activitate în zile nelucrătoare/zile de sărbătoare legală, aceştia beneficiază de 2 zile libere pentru fiecare zi lucrată în zilele de repaus săptămânal/sărbătoare legală, acordate în următoarele 30 de zile.

(7) Personalul din învăţământ care participă la organizarea şi desfăşurarea olimpiadelor şi concursurilor şcolare, indiferent de etapă/fază, derulate în zilele de repaus săptămânal/sărbătoare legală, beneficiază de 2 zile libere plătite pentru fiecare zi lucrată. Procedura de acordare a acestor zile se stabileşte de către comisia paritară de la nivelul Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău.

(8) Prevederile legale privind prestarea muncii suplimentare şi a muncii în zile de repaus săptămânal sau în zilele de sărbătoare legală de către personalul din sectorul bugetar se aplică şi personalului din învăţământ, în măsura în care nu există prevederi speciale.

Art. 22. (1) Dreptul la concediul de odihnă este garantat de lege și se acordă inclusiv pentru activitatea desfășurată de salariații încadrați cu contract individual de muncă, în regim de cumul.

CNPSH BUZĂU 2025-2026

(2) Pentru personalul didactic de conducere din Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău, pentru personalul didactic auxiliar şi administrativ concediul de odihnă se acordă în funcţie de vechimea în muncă, astfel:

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

(3) Perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare angajat se stabileşte de către consiliul de administraţie al Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău, împreună cu reprezentantul organizaţiei sindicale, în funcţie de interesul învăţământului şi al celui în cauză, în primele două luni ale anului şcolar. La programarea concediilor de odihnă ale angajaților, se va asigura efectuarea propriu-zisă a zilelor de concediu de odihnă cuvenite, inclusiv pentru actitatea desfășurată în cumul. La programarea concediilor de odihnă ale angajaților, se va ţine seama şi de specificul activităţii celuilalt soţ.

(4) Cadrele didactice beneficiază de un concediu de odihnă de 62 de zile lucrătoare, în perioada vacanțelor școlare.

(5) În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău este obligată să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel putin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

(6) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă, cele aferente concediului de maternitate, concediului paternal, concediului de risc maternal, concediului pentru îngrijirea copilului bolnav, concediului de îngrijitor și perioada absenței de la locul de muncă în condițiile art. 152 din Codul Muncii și art. 160 alin. (1) din Legea nr. 367/2022, se consideră perioade de activitate prestată.

(7) Indemnizația de concediu de odihnă nu poate fi mai mică decât salariul de bază, majorările/creșterile salariului de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent — inclusiv indemnizația de hrană, indemnizația pentru titlul științific de doctor, indemnizația pentru zone izolate, sporul de suprasolicitare neuropsihică - pentru perioada respectivă. Aceasta reprezintă media zilnică a drepturilor salariale mai sus menționate, corespunzătoare fiecărei luni calendaristice în care se efectuează concediul de odihnă, multiplicată cu numărul zilelor de concediu și se acordă angajatului cu cel puțin 5 zile înainte de plecarea în concediul de odihnă, la solicitarea scrisă a acestuia. Indemnizația se acordă și pentru activitatea desfășurată de angajații încadrați cu contract individual de muncă, în regim de cumul.

(8) Personalul didactic de conducere, de indrumare și control, didactic auxiliar și administrativ beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar între 5 și 10 zile lucrătoare. Durata exactă a concediului suplimentar se stabilește în comisia paritară de la nivelul unității.

CNPSH BUZĂU 2025-2026

(9) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum şi zilele libere plătite nu se includ în durata concediului de odihnă anual.

(10) În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav, concediul de îngrijitor sau absența de la locul de muncă în condițiile art. 152^2 din Codul muncii a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca angajatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal, de îngrijire a copilului bolnav ori cea de absență de la locul de muncă, respectiv a încetat concediul de îngrijitor, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

(11) Angajatul are dreptul la concediu de odihnd anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău fiind obligată să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.

(12) Angajații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, alte persoane cu handicap, beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de 6 zile lucrătoare, în conditiile legii.

(13) Personalul didactic care însoțește elevi în tabere sau la altfel de activități care se organizează în perioada vacanțelor școlare se află în activitate, dar nu mai mult de 16 zile calendaristice.

Art. 23. Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

Art. 24. (1) Angajații au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite sau în alte situaţii, care nu se includ în durata concediului de odihnă, după cum urmează:

a) căsătoria salariatului -5 zile lucrătoare;

b) naşterea unui copil - 10 zile lucrătoare + 15 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură (concediu paternal); prevederea se aplică pentru fiecare copil nou-născut;

c) căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;

d) decesul soţului/soţiei, copilului, părinţilor, bunicilor, fraţilor, surorilor, socrilor salariatului sau al altor persoane aflate în întreţinere - 5 zile lucrătoare;

e) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reşedinţei - 5 zile lucrătoare;

f) schimbarea domiciliului - 3 zile lucrătoare;

CNPSH BUZĂU 2025-2026

g) îngrijirea sănătăţii copilului - 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 3 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulţi copii);
h) în cazul în care salariata urmează o procedură de fertilizare „in vitro" – 5 zile lucrătoare;
i) donarea de sânge – o zi lucrătoare, respectiv ziua donării.

(2) Concediul paternal se acordă în primele 8 săptămâni de la naşterea copilului. La cerere se anexează copia certificatului de naştere al copilului din care rezultă calitatea de tată a angajatului care solicită acest concediu. Acordarea concediului paternal nu este condiționată de perioada de activitate prestată sau de vechimea în muncă a salariatului. Perioada concediului paternal constituie vechime în muncă și/în învățământ și se are în vedere la stabilirea drepturilor ce se acordă în raport cu acestea.

(3) În situaţiile în care evenimentele familiale deosebite prevăzute la alin. (1) intervin în perioada efectuării concediului de odihnă, acesta se suspendă şi va continua după efectuarea zilelor libere plătite.

(4) Personalul din învăţământ poate beneficia, pentru rezolvarea unor situaţii personale deosebite, dovedite cu documente justificative, de zile libere plătite, pe bază de învoire colegială. Angajatul care solicită acordarea acestor zile libere plătite are obligaţia de a-şi asigura suplinirea cu personal calificat, care nu va fi remunerat. Cererea de învoire colegială se depune la secretariatul unităţii, cu indicarea numelui şi prenumelui persoanei care asigură suplinirea pe perioada învoirii. Cererea se soluţionează în maximum 24 de ore.

(5) Zilele libere prevăzute la alin. (1) lit. g) pentru îngrijirea sănătăţii copilului se acordă la cererea unuia dintre părinţi/reprezentanţi legali ai copilului, justificată ulterior cu acte doveditoare din partea medicului de familie al copilului, din care să rezulte controlul medical efectuat; cererea se depune cu cel puţin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic şi este însoţită de o declaraţie pe propria răspundere că în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă şi nici nu o va solicita. În situația producerii unui eveniment medical neprevăzut, parintele are obligația de a prezenta actele medicale doveditoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data producerii evenimentului.

(6) Personalul care asigură suplinirea salariaţilor prevăzuţi la alin. (1) este remunerat corespunzător.

(7) Cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învățământului pe bază de contract de cercetare ori de editare au dreptul la 6 luni de concediu plătit, o singură dată, cu aprobarea Consiliului de administrație al unității de învățământ, fără a putea desfășura în acest interval activități didactice retribuite în regim de plată cu ora la angajatorul care i-a acordat acest concediu. În funcție de opțiunea cadrului didactic, cele 6 luni de

CNSH BUZĂU 2025-2026

concediu plătit se pot acorda într-un singur an școlar sau în ani școlari diferiți, consecutiv sau fractionat.

(8) În situaţiile în care un cadru didactic nu poate presta orele de predare-învăţare-evaluare din motive de incapacitate temporară de muncă, orele respective sunt suplinite de alte cadre didactice. Directorul unităţii de învăţământ are obligaţia să emită decizii de încadrare în regim de plată cu ora pentru cadrele didactice suplinitoare şi să încheie cu acestea contracte individuale de muncă în regim de plată cu ora, salarizarea realizându-se pentru întreaga activitate suplinită.

Art. 25. (1) Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău are obligaţia acordării concediului de îngrijitor salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuieşte în aceeaşi gospodărie cu salariatul şi care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, cu o durată de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariatului.

(2) Perioada concediului de îngrijitor nu se include în durata concediului de odihnă anual și constituie vechime în muncă și în specialitate.

(3) Angajații care beneficiază de concediul de îngrijitor sunt asigurați, pe această perioadă, în sistemul asigurărilor sociale de sănătate fără plata contribuției, iar perioada concediului de îngrijitor constituie stagiu de cotizare pentru stabilirea dreptului la indemnizație de șomaj și indemnizație pentru incapacitate temporara de muncă.

Art. 26. (1) Angajatul are dreptul de a absenta de la locul de muncă, timp de 10 zile lucrătoare/an calendaristic, în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, în condițiile informării prealabile a unității și cu recuperarea perioadei absentate până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului.

(2) Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău și salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență.

Art. 27. (1) Pentru rezolvarea unor situaţii personale, angajații au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăşi 30 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învăţământ.

(2) Angajații care urmează, completează, îşi finalizează studiile, precum şi cei care se prezintă la concursul pentru ocuparea unui post sau unei funcţii în învăţământ au dreptul la concedii fără plată pentru pregătirea examenelor sau a concursului, a căror durată însumată nu poate depăşi 90 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învăţământ/în muncă.

CNSH BUZĂU 2025-2026

(3) Angajații beneficiază şi de alte concedii fără plată, pe durate determinate, stabilite prin acordul părţilor.

(4) Cadrele didactice titulare au dreptul la concediu fără plată pe timp de un an şcolar, o dată la 10 ani, cu aprobarea Consiliului de administraţie al Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău / Inspectoratului Școlar (în cazul personalului didactic de conducere), cu rezervarea postului didactic/catedrei pe perioada respectivă.

(5) Personalul didactic auxiliar și administrativ/contractual încadrat cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată are dreptul la concediu fără plată pe o perioadă de un an calendaristic, o dată la 10 ani de activitate în învățământ, cu aprobarea Consiliului de administrație al Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău, cu rezervarea postului pe perioada respectivă.

(6) Concediul prevăzut la alin. (4) poate fi acordat şi anterior împlinirii a 10 ani de vechime. Personalul didactic titular cu peste 10 ani vechime în învăţământ, care nu şi-a valorificat acest drept, poate beneficia de concediul fără plată şi cumulat, în doi ani şcolari, în baza unei declaraţii pe proprie răspundere că nu i s-a acordat acest concediu de la data angajării până la momentul cererii.

Art. 28. (1) Pe lângă concediul paternal prevăzut la art. 23 alin. (1) lit. b) din prezentul regulament, tatăl are dreptul la un concediu de cel puţin o lună din perioada totală a concediului pentru creşterea copilului, în conformitate cu dispoziţiile art. 11 lit. a) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul şi indemnizaţia lunară pentru creşterea copiilor, cu modificările şi completările ulterioare. De acest drept beneficiază şi mama, în situaţia în care tatăl este beneficiarul concediului pentru creşterea copilului.

(2) În cazul decesului părintelui aflat în concediu pentru creşterea şi îngrijirea copilului, celălalt părinte, la cererea sa, beneficiază de concediul rămas neutilizat la data decesului.

III. 2. Salarizarea şi alte drepturi salariale

Art. 29. Salarizarea personalului din învăţământ se realizează în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare. Personalul din învăţământ beneficiază de un salariu lunar care cuprinde salariul de bază, indemnizaţii, sporuri, compensaţii, precum şi celelalte elemente ale sistemului de salarizare prevăzute de lege.

Art. 30. (1) Personalul din învăţământ beneficiază, conform prevederilor legale în vigoare, şi de următoarele drepturi:

a) decontarea cheltuielilor de transport la şi de la locul de muncă, pentru personalul didactic care are domiciliul sau reşedinţa în afara localităţii unde se află sediul Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău;

CNPSH BUZĂU 2025-2026

b) o indemnizație de instalare, în cuantum de un salariu de bază, potrivit art. 23 din H.G. nr. 281/1993, cu modificérile ulterioare;

c) în caz de deces al unui membru de familie, se acordă un ajutor de deces conform legii anuale a bugetului asigurărilor sociale de stat;

d) tichete de creşă;

e) indemnizaţie de hrană;

f) vouchere de vacanţă;

g) decontarea contravalorii dispozitivelor vizuale de corecție (ochelarilor de vedere/lentilelor de vedere), pentru salariații care, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, lucrează la monitor; decontarea se face pe baza prescripției medicale și a facturii privind costul ochelarilor;

(2) Personalul din învățământ beneficiază de deducerea instituită la art. 78 alin. (2) lit. a) pct. v) din Codul fiscal — respectiv contravaloarea abonamentelor pentru utilizarea facilităților sportive în vederea practicării sportului și educației fizice cu scop de întreținere, profilactic sau terapeutic oferite de furnizori ale căror activități sunt încadrate la codurile CAEN 9311 (Activități ale bazelor sportive), 9312 (Activități ale cluburilor sportive) sau 9313 (Activități ale centrelor de fitness), precum și contravaloarea abonamentelor, oferite de același furnizor care acționează în nume propriu sau în calitate de intermediar, ce includ atât servicii medicale, cât și dreptul de a utiliza facilitățile sportive, în vederea practicării sportului și educației fizice cu scop de întreținere, profilactic sau terapeutic, plătite de salariați — în limita echivalentului în lei a 400 euro anual pentru fiecare persoană. Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău are obligația de a opera deducerea respectivă, în baza documentelor justificative prezentate de angajați.

(3) Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău este obligată să calculeze și să transmită Inspectoratului Școlar și/sau ordonatorului principal de credite sumele necesare pentru plata drepturilor salariale stabilite prin hotărâri judecătorești definitive, potrivit legii.

(4) Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău, dacă nu acordă angajaților drepturile prevăzute la alin. (1) – (3) poate fi sancționată disciplinar, potrivit legii.

Art. 31. Personalul didactic auxiliar şi administrativ va fi promovat la următoarea treaptă profesională/grad profesional, prin examen, conform legii.

Art. 32. (1) Drepturile băneşti cuvenite angajaților se plătesc lunar, până la data de 14 a lunii în curs, pentru luna precedentă, înaintea oricăror alte obligaţii ale Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău.

(2) Salariul este confidenţial, Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău având obligaţia de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidenţialităţii.

CNSH BUZĂU 2025-2026

(3) În vederea executării obligaţiilor prevăzute la alin. (1) şi (2), Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău va înmâna lunar, în mod individual, un document din care să reiasă drepturile salariale cuvenite şi modalitatea de calcul a acestora, indiferent de modul de plată.

(4) Persoanele care se fac vinovate de întârzierea plăţii drepturilor băneşti cu mai mult de 3 zile lucrătoare, precum şi cele care refuză să calculeze sumele stabilite prin hotărâri judecătoreşti definitive răspund disciplinar potrivit legislaţiei în vigoare.

Art. 33. Neacordarea, cu vinovăţie, de către conducătorul Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău a drepturilor reglementate de prezentul regulament reprezintă abatere disciplinară.

III. 3. Reglementări privind contractul individual de muncă

Art. 34. (1) Angajarea se face prin încheierea contractului individual de muncă.

(2) Încheierea contractului individual de muncă se face pe baza condiţiilor stabilite de lege, cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetăţeanului şi numai pe criteriul aptitudinilor şi competenţei profesionale.

(3) Contractul individual de muncă va cuprinde cel puţin clauzele prevăzute în Anexa nr. 1 la Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, în condiţiile legii.

(4) Contractul individual de muncă se încheie în scris, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte (angajator şi salariat), Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău, în calitate de angajator, fiind obligată ca, anterior începerii activităţii, să înmâneze angajatului un exemplar din contractul individual de muncă.

(5) Fișa postului pentru fiecare angajat este anexă la contractul individual de muncă. Orice modificare a acesteia se negociază de angajat cu angajatorul, în prezenţa liderului de sindicat, la solicitarea membrului de sindicat.

(6) Pentru încheierea/modificarea/suspendarea/încetarea contractului individual de muncă se vor **respecta prevederile Capitolului VI – Contractul individual de muncă din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023 și prevederile Codului Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.**

Art. 35. (1) Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale angajaților din Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău, la încheierea contractului individual de muncă pe

CNPSH BUZĂU 2025-2026

perioadă nedeterminată/a contractului de management, se stabileşte o perioadă de probă după cum urmează:

- 30 de zile calendaristice pentru personalul didactic auxiliar şi administrativ;

- 90 de zile calendaristice pentru personalul de conducere.

(2) Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale angajaților din Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău, la încheierea contractului individual de muncă pe perioadă determinată, se stabileşte o perioadă de probă după cum urmează:

a) 5 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mică de 3 luni;

b) 15 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă cuprinsă între 3 şi 6 luni;

c) 30 de zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni.

(3) Pe durata perioadei de probă angajații beneficiază de toate drepturile şi au toate obligaţiile prevăzute de legislaţia muncii, contractul colectiv de muncă, prezentul regulament de ordine interioară şi contractul individual de muncă.

(4) Pe durata sau la sfârşitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la iniţiativa oricăreia dintre părţi, fără a fi necesară motivarea acesteia.

(5) Perioada de probă constituie vechime în muncă/vechime efectivă în învăţământ.

Art. 36. Desfăşurarea activităţii didactice în regim de cumul şi plată cu ora se face potrivit dispoziţiilor Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare. Încadrarea personalului didactic în regim de plată cu ora sau prin cumul se face prin încheierea unui contract individual de muncă pe durată determinată, între Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău, reprezentată prin director, şi salariat. Remunerarea activităţii astfel desfăşurate se face conform prevederilor legale în vigoare şi contractului colectiv de muncă.

Art. 37. (1) Contractul individual de muncă poate înceta:

a) de drept;

b) ca urmare a acordului părţilor, la data convenită de acestea;

c) ca urmare a voinţei unilaterale a uneia dintre părţi, potrivit legii.

(2) Se vor respecta prevederile referitoare la toate cazurile de încatare a contractului individual de muncă, din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023 și prevederile din Codul Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

CNSH BUZĂU 2025-2026

Art. 38. Perioada de preaviz

(1) Angajații au dreptul de a demisiona, notificând în scris Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău despre această situaţie, fără a fi obligaţi să-şi motiveze demisia. Contractul individual de muncă încetează la data împlinirii termenului de preaviz de 10 zile calendaristice, pentru salariaţii cu funcţii de execuţie şi, respectiv, 20 de zile calendaristice, pentru salariaţii cu funcţii de conducere.

(2) În cazul în care Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău refuză înregistrarea demisiei, angajatul are dreptul de a face dovada acesteia prin orice mijloc de probă.

(3) Angajatul are dreptul de a demisiona fără preaviz dacă Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău nu îşi îndeplineşte obligaţiile asumate prin contractul individual de muncă şi contractul colectiv de muncă.

(4) Pe durata preavizului, contractul individual de muncă continuă să îşi producă toate efectele.

(5) În situaţia în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

(6) Contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunţării totale ori parţiale de către Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău la termenul respectiv.

(7) În toate situaţiile în care, anterior concedierii, Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău, în calitate de anjagator este obligată să acorde un termen de preaviz, durata acestuia va fi de 20 de zile lucrătoare. Termenul de preaviz începe să curgă de la data comunicării salariatului a cauzei care determină concedierea.

(8) În perioada preavizului, angajații au dreptul să absenteze jumătate din timpul efectiv al programului de lucru zilnic, pentru a-şi căuta un loc de muncă, fără ca aceasta să afecteze salariul şi celelalte drepturi care li se cuvin.

Capitolul IV
Organizarea și desfășurarea procesului de învățământ

Art. 39

(1) Procesul instructiv-educativ se realizează prin activități curriculare (lecții, lucrări de laborator) și extracurriculare (cercuri, formații artistice, echipe sportive etc.), coordonat de către organismele de conducere, cele funcționale, comisiile metodice și cele de lucru.

De regulă, orarul școlii se desfășoară de luni până vineri, între orele 7:15 și 19:00.

În situaţii speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamităţi, alte situaţii excepţionale, pe

CNSH BUZĂU 2025-2026

o perioadă determinată, durata orelor de curs şi a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ, cu aprobarea inspectoratului şcolar.

Elevele gravide și elevii părinți pot beneficia de un program școlar flexibil, în vederea prevenirii și combaterii abandonului școlar. Programul flexibil se stabilește, prin consultare cu părinții/tutorii/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari minori, de către o comisie care include și consilierul școlar. Programul poată să prevadă atât un plan individualizat de învățare, cât și un orar școlar adaptat nevoilor acestora, precum și alte măsuri stabilite de către comisie.

Programul zilnic al cadrelor didactice din altenativa Step by Step se desfășoară între orele 8:00-16:00. În zilele de vineri, programul școlar al elevilor din clasele alternativei Step by Step poate fi, la cererea părinților, între orele 8:00-12:00.

(2) Activitățile extracurriculare (pregătirea suplimentară, cercurile, activitățile cultual-artistice, sportive etc.) se desfășoară în afara orarului școlii. Organizarea, evidența și răspunderea acestor activități revine Consiliului pentru curriculum, Comisiilor metodice pe discipline de învățământ, Comisiilor metodice ale diriginților la nivel de gimnaziu și de liceu, diriginților și profesorilor pentru învățământ primar și preșcolar.

(3) În perioada vacanţelor, în unităţile de învăţământ cu nivel antepreşcolar şi preşcolar se pot organiza activităţi educativ-recreative cu copiii.

Perioada din vacanţă în care se organizează activităţi educativ-recreative se aprobă de către Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ, în concordanţă cu programarea concediilor de odihnă ale salariaţilor şi se aduce la cunoştinţă părinţilor/reprezentanţilor legali ai antepreşcolarilor şi preşcolarilor.

În vederea participării la activităţile educativ-recreative menţionate, părinţii şi unitatea de învăţământ încheie pentru perioada respectivă contract educaţional.

(4) La nivelul fiecărei unităţi de învăţământ funcţionează comisii:

1. cu caracter permanent;
2. cu caracter temporar;
3. cu caracter ocazional.

Comisiile cu caracter permanent sunt:

a) Comisia pentru curriculum;

b) Comisia de evaluare şi asigurare a calităţii;

c) Comisia de securitate şi sănătate în muncă şi pentru situaţii de urgenţă;

d) Comisia pentru controlul managerial intern;

e) Comisia pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii.

CNPSH BUZĂU 2025-2026

f) Comisia pentru mentorat didactic şi formare în cariera didactică.

Comisiile cu caracter permanent îşi desfăşoară activitatea pe tot parcursul anului şcolar, comisiile cu caracter temporar îşi desfăşoară activitatea doar în anumite perioade ale anului şcolar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înfiinţate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unităţii de învăţământ.

Comisiile cu caracter temporar şi ocazional vor fi stabilite de fiecare unitate de învăţământ, prin regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ.

(5) Ordinea și disciplina se asigură de cadrele didactice, de personalul auxiliar, de profesorii de serviciu și de conducerea școlii.

În vederea asigurării disciplinei, cadrele didactice vor respecta următoarele cerințe:

a) Se interzice scoaterea elevilor de la orele de curs fără aprobarea scrisă a direcțiunii;
b) Solicitările cadrelor didactice pentru scoaterea elevilor de la ore în vederea participării la activități extracurriculare vor fi depuse din timp, sub formă de cerere adresată directorului, cu precizarea numelui elevilor și a perioadei în care vor absenta.
c) Diriginții vor motiva absențele acestor elevi numai în baza cererii aprobate de director.

Art. 40

(1) Accesul persoanelor și al autovehiculelor în incinta unității școlare se aprobă de către directorul unității școlare și se face numai prin locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și la ieșirea din perimetrul școlii.

(2) În situația unor activități extracurriculare desfășurate în școală, profesorul coordonator al activității este cel care se ocupă de organizarea și de buna desfășurare a întregii activități, respectând normele în vigoare.

Elevii pot părăsi şcoala în timpul desfăşurării programului şcolar doar pentru motive bine întemeiate şi dovedite prin adeverinţă de la cabinetul medical al şcolii, prin permisiune scrisă de către un director al unității școlare, prin cerere de învoire scrisă de părinte, prin trimitere de la medicul de familie pentru rezolvarea unor probleme de sănătate. De asemenea, elevii mai pot pleca de la şcoală şi în cazul în care părintele/tutorele solicită personal, în scris (cerere asumată prin semnătură, ce poate fi transmisă prin orice modalitate: fax, e-mail, WhatsApp, etc.) plecarea elevului de la cursuri pentru rezolvarea unor probleme urgente de familie.

În cazul în care unul dintre elevi va prezenta simptome specifice unei boli epidemice/pandemice, părintele se va prezenta imediat la unitatea şcolară pentru preluarea preşcolarului/elevului şi va contacta telefonic medicul de familie sau serviciile de urgenţă, după caz.

Elevul va fi izolat, iar acesta nu se va transporta până la sosirea părinţilor/reprezentanţilor

CNPSH BUZĂU 2025-2026

legali la medicul de familie, la serviciul de urgenţă sau la spital, decât în situaţia în care simptomele/semnele sunt severe, caz în care se va apela serviciul de urgenţă 112.

(3) Accesul părinților este permis în baza verificării identității acestora la punctul de control, unde se va afla și registrul în care se vor nota: numele și prenumele, seria și numărul actului de identitate.

Pentru probleme legate de secretariat și de contabilitate, părinții vor face o programare telefonică sau on-line prealabilă, la secretariat.

Pe perioada măsurilor privind siguranța epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirii cu virusuri epidemice/pandemice, accesul părinților/ aparținătorilor în spațiul interior al instituției nu va fi permis, cu excepția situațiilor care impun acest lucru (elev cu CES, elev cu situație medicală deosebită, elev cu un comportament delincvent).

În aceste cazuri, părinţii/însoţitorii copiilor cu cerinţe educaţionale speciale şi cu dizabilităţi au acces în unitatea de învăţământ, cu respectarea normelor de protecţie sanitară necesare. Părinții vor avea acces în școală (recepție) doar la solicitarea asistentului medical în cazul în care elevul manifestă semne de boală pentru a-l lua acasă.

(4) Accesul altor persoane este permis numai după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ, pe baza ecusonului care atestă calitatea de invitat/vizitator, după efectuarea procedurilor de identificare, de înregistrare și de control de către personalul de pază. Ecusoanele vor fi purtate la vedere, pe toată perioada șederii în școală și se restituie la plecare.

Art. 41 Personalul de pază are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine unității de învățământ, care intră în perimetrul școlii și de a consemna în Registrul de acces în unitate, ce se păstrează permanent la punctul de control, date referitoare la identitatea persoanei și la scopul vizitei, dar și în Registrul de evidență a accesului persoanelor și autovehiculelor ce aparține Poliției locale.

Art. 42 Este interzis accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, precum și a persoanelor care dețin arme, obiecte contondente, substanțe toxice, exploziv-pirotehnice, iritant-lacrimogene sau ușor inflamabile. Este interzisă introducerea publicațiilor cu caracter obscen sau agitator, a stupefiantelor, a băuturilor alcoolice și a țigărilor. Se interzice comercializarea acestor produse în interiorul școlii sau în imediata apropiere a acesteia.

Art. 43 Personalul de pază și cadrele didactice au obligația să supravegheze comportamentul vizitatorilor și să verifice sălile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care, prin conținutul lor, pot produce evenimente deosebite.

Art. 44 Colegiul dispune de supraveghere video pentru spațiile comune, pentru sporirea

CNSH BUZĂU 2025-2026

siguranței elevilor. Accesul la imaginile înregistrate este restricționat, directorul școlii având sarcina de a dispune analiza și utilizarea acestora.

Art. 45 În situația organizării ședințelor cu părinții sau a altor întruniri cu caracter comemorativ, educativ, cultural, sportiv etc., prevăzute a se desfășura în incinta școlii, conducerea unității și profesorii implicați vor supraveghea intrarea în școală a persoanelor invitate să participe la aceste manifestări.

Art. 46 Programul școlii, precum și programul de audiențe la nivelul diferitelor departamente se stabilește la începutul anului școlar de către conducerea unității de învățământ, cu aprobarea Consiliului de administrație și se afișează la punctul de control.

Art. 47 După terminarea orelor de curs și în timpul nopții, clădirea școlii va fi încuiată de către personalul de pază din tură, după ce, în prealabil, s-a verificat dacă au fost respectate măsurile împotriva incendiilor și de siguranță a imobilului.

Art. 48 Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, conform fișei postului și planului de pază, fiind direct răspunzător pentru paza și pentru integritatea obiectivului, a bunurilor și a valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în perimetrul școlii.

Capitolul V

Drepturi și obligații ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic Proceduri de evaluare și sancționare

Art. 49 În unităţile de învăţământ, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare şi de instruire practică, didactic auxiliar şi personal nedidactic.

Structura de personal şi organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcţii şi prin proiectul de încadrare ale fiecărei unităţi de învăţământ.

Prin organigrama unităţii se stabilesc: structura de conducere şi ierarhia internă, organismele consultative, comisiile şi celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcţionale prevăzute de legislaţia în vigoare.

Organizarea și structura personalului salariat din cadrul școlii pe departamente, pe catedre, pe comisii metodice, pe comisii de lucru și consultative se propun de către director la începutul fiecărui an şcolar, se aprobă de către consiliul de administraţie şi se înregistrează la secretariatul unităţii de învăţământ, sub forma organigramei unității de învățământ:

a) personalul didactic este organizat în catedre, în comisii metodice, în comisii de lucru și consultative;

CNSH BUZĂU 2025-2026

b) personalul didactic auxiliar este organizat în trei departamente funcționale: secretariat, financiar și administrativ.

Art. 50 Drepturile și obligațiile directorului, ale directorilor adjuncți și ale coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare sunt cele prevăzute de legislația în vigoare și fixate prin fișa postului.

Art. 51 Personalul didactic de predare, cel didactic auxiliar și nedidactic au drepturile și obligațiile prevăzute de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu completările și modificările subsecvente și cele prevăzute de Codul Muncii.

Art. 52 Prin prezentul Regulament, **personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic** au următoarele **drepturi**:

a) Să solicite și să beneficieze de sprijin material pentru stagii de perfecționare, sub rezerva încadrării în bugetul școlii;
b) Să folosească spațiile școlare și dotările pentru propria perfecționare;
c) Să utilizeze sala de sport, în spațiul orar neocupat de elevi, pentru activități sportive;
d) Să folosească, gratuit, aparatura de care dispune școala (copiator, imprimantă, fax, calculatoare, etc.) pentru elaborarea (multiplicarea) suporturilor necesare organizării activității didactice. Aceasta se face la solicitarea și cu acordul conducerii școlii;
e) Să solicite și să utilizeze sala de mese (cantina) în regim fără taxă. Pentru aceasta este necesar acordul conducerii școlii;
f) Să servească masa la cantină, contra cost;
g) Să participe la determinarea și la ameliorarea condițiilor de muncă;
h) Să solicite sprijinul conducerii unității de învățământ în soluționarea unor situații de criză în relațiile cu elevii sau cu părinții acestora;
i) Să fie recompensați, pentru activitatea suplimentară și pentru performanțele obținute de către Consiliul de administrație.
j) Să opteze pentru:
   - o acțiune în daune morale dacă acesta este insultat de către un elev, de către un părinte ori de către un alt profesor, pe lângă măsurile ce vor fi luate în cadrul instituției;
   - plângere la poliție sau la parchet pentru a se deschide urmărirea penală în caz de amenințare, șantaj, hărțuire sau incitare la ură ori la discriminare (infracțiuni) de către un elev, de către un părinte ori de către un alt profesor;
   - sesizarea Consiliul Național de Combatere a Discriminării pentru acțiuni de discriminare de către un elev, de către un părinte ori de către un alt profesor.

Art. 53. Evaluarea personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic se face anual, pe baza

CNSH BUZĂU 2025-2026

unor criterii și standarde de performanță înscrise într-o fișă de evaluare, cu respectarea procedurilor prevăzute de Statutul cadrelor didactice, de Codul Muncii și de Metodologia de evaluare anuală a activităţii personalului didactic şi didactic auxiliar și nedidactic din unităţile de învăţământ preuniversitar.

Evaluarea performanței cadrelor didactice

Evaluarea activității cadrelor didactice se realizează anual, conform prevederilor Legii nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, și ale Ordinului nr. 5.198/2025 privind constituirea normelor didactice.

Evaluarea cuprinde două componente principale:

a) Autoevaluarea – cadrul didactic analizează propriile activități și performanțe, identificând punctele forte și ariile de îmbunătățire;

b) Evaluarea bazată pe fișa postului și fișa de evaluare – constă în analiza activităților desfășurate în conformitate cu atribuțiile specificate în fișa postului și evaluarea performanțelor pe baza criteriilor stabilite de unitatea de învățământ și aprobate de Inspectoratul Școlar Județean/ISMB.

Evaluarea are ca scop:

a) Asigurarea calității procesului de predare-învățare-evaluare;

b) Identificarea nevoilor de formare profesională continuă;

c) Sprijinirea dezvoltării competențelor didactice și a performanțelor elevilor.

Evaluarea se realizează prin documente justificative, inclusiv:

- fișa de post;
- fișa de evaluare completată la finalul anului școlar;
- rapoarte privind activități educative și proiecte derulate;
- evidențe privind orele de predare-învățare-evaluare, învățare remedială, activități educative suplimentare.

Rezultatele evaluării sunt comunicate cadrului didactic și utilizate în cadrul procesului de promovare, acordare a gradațiilor de merit, formare profesională și eventuale sancțiuni disciplinare, conform legislației în vigoare și Contractului Colectiv de Muncă la nivel de sector.

Unitatea de învățământ va asigura transparența procesului de evaluare, prin afișarea calendarului de evaluare și a criteriilor aplicate, astfel încât cadrele didactice să fie informate asupra metodologiei și criteriilor utilizate.

Întregul personal este obligat să depună, în termenul limită transmis:

- fișa de autoevaluare completată, datată și asumată prin semnătură;
- un raport justificativ al activității pentru fiecare criteriu îndeplinit în care se menționează numărul de înregistrare al fiecărui document justificativ anexat

CNPSH BUZĂU 2025-2026

(adeverințe, certificate, siplome, acorduri de parteneriat, fișe de acticitate, etc), realizat conform criteriilor prevăzute în fișa de autoevaluare;

- documentele justificative pentru fiecare criteriu punctat, așezate în ordinea criteriilor îndeplinite din fișa de autoevaluare.

Dosarul de autoevaluare incomplet sau depus în afara termenului prevăzut nu va fi evaluat, așadar nu se va acorda punctaj/calificativ pentru anul școlar respectiv.

Art. 54. În vederea asigurării unei discipline adecvate muncii şi a unui climat optim de desfăşurare a activităţii, angajații (personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic) **trebuie să respecte** următoarele **prevederi**:

a) Să prezinte și să faciliteze eliberarea, la fiecare început de an școlar, a tuturor documentelor necesare încheierii contractului individual de muncă (C.V., Decizie, Cazier Judiciar, Cazier de integritate comportamentală, etc.) dar și cele relevante formării profesionale și să actualizeze constant datele cuprinse în dosarului personal din cadrul Departamentului Secretariat.

Persoanele care dețin domiciliul în alt județ / s-au născut în alt județ, vor solicita personal instituțiilor competente eliberarea Cazierului Judiciar și a Cazierului de integritate comportamentală.

b) Fiecare angajat al Colegiului Național Pedagogic ”Spiru Haret” are obligativitatea de a înștiința conducerea unității școlare în cazurile în care împotriva acestuia a fost formulată plângere/ sesizare/ reclamație adresată autorităților competente, respectându-i-se confidențialitatea datelor cu caracter personal.

c) Să elaboreze, după modelul cerut, și să predea, la termenele stabilite de conducerea colegiului, planificările semestriale, programele pentru disciplinele opționale și oricare alte documente solicitate, în format letric, iar aceste documente trebuie încărcate, la cerere, pe platforma educațională on-line a unității de învățământ sau atunci când se consideră util acest lucru de către directorul unității, de către cadrele didactice și de către responsabilii de comisie, pentru buna organizare a procesului de învățământ;

d) Să realizeze integral sarcinile ce revin cadrului didactic care efectuează serviciul pe școală, conform programării.

În unităţile de învăţământ, cu excepţia nivelului antepreşcolar/preşcolar, se organizează serviciul pe şcoală, pe durata desfăşurării cursurilor.

În cazul în care un cadru didactic își desfășoară activitatea în mai multe unități de învățământ, acesta va efectua serviciul pe școală într-o singură unitate de învățământ, la alegere, cu acordul conducerii acesteia.

Serviciul pe școală se realizează, în același timp, de către două sau mai multe cadre

CNSH BUZĂU 2025-2026

didactice de predare și instruire practică, fiind repartizate pe câte un etaj / corp al unității de învățământ.

Programul serviciului pe școală este de 4 ore/ săptămână/ normă întreagă, nesuprapunându-se cu orarul cursurilor fiecărui cadru didactic, în parte.

Excepție fac directorii, inspectorii, liderul de sindicat.

Obligațiile profesorului de serviciu:

- începe și încetează activitatea cu cel puțin un sfert de oră înaintea și după încheierea cursurilor școlare (07:00 / 19:20) ;
- atenționează, cu ajutorul soneriei școlii, intrarea și ieșirea de la ore;
- pune la dispoziția cadrelor didactice condica și verifică permanent existența și integritatea acestora;
- asigură desfășurarea, în condiții normale, a activității școlii (supraveghează elevii în pauze, supraveghează activitatea în școala prin urmărirea (verificarea) culoarelor, scărilor, claselor, grupurilor sanitare, curtea școlii, împreună cu personalul de pază, în funcție de sectorul atribuit, anunță conducerea școlii atunci când constată că sunt ore care nu se efectuează, atunci când sunt întârzieri neanunțate la ore și atunci când se produc evenimente grave și aplică măsura cea mai potrivită pentru siguranța elevilor);
- sesizează suspiciunile şi faptele de violenţă la nivelul unităţii de învăţământ, ia măsurile necesare în cazul apariției unor abateri disciplinare ale elevilor și în cazuri grave, anunță conducerea școlii;

La nivelul unităţii de învăţământ, elevii şi părinţii/reprezentanţii legali pot raporta suspiciunile şi cazurile de violenţă oricărui membru al personalului şcolii. Elevului, părinților/reprezentanților legali, personalul școlii care sesizează suspiciunile și faptele de violență li se asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal.

Personalul şcolii, preşcolarul, elevul, părintele/reprezentantul legal care are suspiciuni privind o situaţie de violenţă asupra beneficiarilor primari sau personalului şcolii este obligat să acţioneze în acord cu Procedura de management a cazurilor de violenţă, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei.

Conducerea unităţilor de învăţământ sesizează cazurile de violenţă asupra copilului la numărul naţional 119 şi colaborează cu direcţiile generale de asistenţă socială şi protecţia copilului pentru managementul acestora, în interesul superior al copilului.

Dacă există suspiciunea comiterii unei infracţiuni, conducerea unităţilor de învăţământ sesizează poliţia şi colaborează cu organele de anchetă.

Unitatea de învăţământ stabileşte şi pune în aplicare măsuri de sprijin pentru victimă/victime, respectiv măsuri de sprijin şi sancţiuni pentru autor/autori adecvate la gravitatea

CNSH BUZĂU 2025-2026

cazului de violenţă, la cauzele/efectele posibile ale situaţiei de violenţă şi la nevoile educaţionale/profesionale, relaţionale, sociale, psihologice şi fizice ale celor implicaţi, la nivelul unităţii de învăţământ.

Personalul şcolii care a fost victima unei situaţii de violenţă din partea elevilor beneficiază de servicii de consiliere în vederea prevenirii stresului posttraumatic, respectiv, la cerere, de concediu medical, servicii decontate de intervenţie psihologică şi psihoterapeutică, reîncadrarea la o altă clasă şi asistenţă în desfăşurarea activităţii profesionale, pe perioadă determinată.

Elevii care au fost victima unei situaţii de violenţă beneficiază de servicii decontate de intervenţie psihologică şi psihoterapeutică, în baza unei recomandări de la consilierul şcolar.

- colaborează cu agenții poliției locale și cu paznicul școlii pentru protecția, paza și asigurarea ordinii în cadrul școlii;
- urmărește, împreună cu personalul medico-sanitar, respectarea regulilor igienico-sanitare în școală;
- profesorul de serviciu desemnat, conform programului (06:30-08:05), va efectua recepția produselor între magazioner și responsabilul cantinei – verificarea cantității de produse ce iese din gestiunea magazie (cântărirea produselor se efectueaza în prezența profesorului de serviciu, la intrarea în magazie (în afara acesteia), urmând ca produsele să fie înmânate resposabilului cantinei, la intrarea în cantină (în afara acesteia)) și intră în gestiunea bucătăriei (atât magazionerul cât și profesorul de serviciu și responsabilul cantinei semnează de predare-primire). În situația în care cantitățile nu corespund, alimentele sunt alterate/expirate sau nu se dorește predarea/primirea, profesorul de serviciu anunță conducerea școlii;
- informează administratorul școlii în cazul apariției unor defecțiuni sau stricăciuni prin consemnarea lor în caietul de procese verbale;
- este răspunzător pentru desfășurarea normală a programului din școală;
- supraveghează părăsirea clădirii în cazul unui incendiu sau a unui exercițiu de evacuare, situații anunțate prin semnale sonore;
- în caz de incendiu, profesorul de serviciu va anunța conducerea școlii de eveniment și, împreună cu personalul care este răspunzător de evacuarea elevilor, are grija să-i scoată pe aceștia în curtea școlii;
- la sfârșitul programului, întocmește procesul-verbal în care consemnează evenimentele deosebite care au avut loc, situația absenteismului elevilor din schimbul respectiv și absența / întârzierea nejustificată a profesorilor la ore;
- închide calculatoarele, xeroxurile, ferestrele și luminile din cancelarie la sfârșitul programului.

CNPSH BUZĂU 2025-2026

e) Să realizeze integral sarcinile ce revin cadrului didactic diriginte; Activităţile specifice funcţiei de diriginte sunt prevăzute în fişa postului cadrului didactic, ROFUIP, ROF.

Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învăţământul gimnazial, liceal.

Un cadru didactic poate îndeplini atribuţiile de profesor diriginte la o singură formaţiune de studiu.

În cazul învăţământului primar, atribuţiile dirigintelui revin învățătorului/institutorului/ profesorului pentru învăţământul primar.

În cazul învățământului antepreșcolar și preșcolar, atribuţiile dirigintelui revin educatorului/profesorului pentru educație timpurie.

Conform Legii nr. 141/2025, care reglementează măsurile fiscal-bugetare în domeniul educației, numărul maxim de elevi într-o formațiune de studiu este stabilit astfel:

- Învățământul primar: clasa poate cuprinde până la 24 de elevi.
- Învățământul gimnazial: clasa poate cuprinde până la 28 de elevi.
- Învățământul liceal: clasa poate cuprinde până la 30 de elevi.
- Învățământul postliceal: clasa poate cuprinde până la 32 de elevi.
- Învățământul sportiv și de artă: clasa poate cuprinde până la 24 de elevi, iar grupa poate cuprinde până la 10 elevi.
- Învățământul special: numărul maxim variază în funcție de tipul de sprijin special acordat.

În situații excepționale, inspectoratele școlare județene pot aproba depășirea numărului maxim de elevi dintr-o clasă cu până la 4 elevi, conform modificărilor aduse prin Legea nr. 141/2025 și ROFUIP.

Profesorii diriginţi sunt numiţi, anual, de către directorul unităţii de învăţământ, în baza hotărârii consiliului de administraţie. La numirea profesorilor diriginţi se are în vedere, în măsura posibilităţilor, principiul continuităţii, astfel încât clasa să aibă acelaşi diriginte pe parcursul unui nivel de învăţământ. De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care a dobândit definitivarea/licențierea în învățământ, are cel puţin o jumătate din norma didactică în unitatea de învăţământ şi predă la clasa respectivă.

La începutul anului școlar și ori de câte ori se impune, profesorul diriginte informează elevii și părinții/reprezentanții legali privind serviciile (consiliere școlară, logopedie, sprijin educațional, mediere școlară etc.), programele (Burse școlare, Tichete pentru rechizite, Euro 200, Masă sănătoasă, Învățare remedială, Școala la domiciliu etc.) disponibile la nivelul unității de învățământ.

Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinţii / reprezentanţii legali, profesorul diriginte stabileşte, în acord cu aceştia, pe perioada fiecărui interval de cursuri, o întâlnire pentru

CNSH BUZĂU 2025-2026

prezentarea situaţiei şcolare a beneficiarilor primari, pentru discutarea problemelor educaţionale sau comportamentale specifice ale acestora. În situaţii obiective cum ar fi: calamităţi, intemperii, epidemii, pandemii, alte situaţii excepţionale, aceste întâlniri se pot desfăşura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinţă. Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginţilor cu părinţii sau reprezentanţii legali de la fiecare formaţiune de studiu se comunică beneficiarilor primari şi părinților/reprezentanților legali ai acestora şi se afişează la avizier sau pe site-ul unităţii de învăţământ. Întâlnirea cu părinţii/reprezentanţii legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigintelui, poate participa şi elevul.

e) Să nu întârzie, să nu încheie mai devreme ora de curs și să consemneze în fiecare oră absențele elevilor în catalogul electronic;

d) Să folosească integral ora de curs pentru activități de predare-învățare-evaluare și să utilizeze mijloace de predare și evaluare în mediul on-line;

e) Clasele terminale (Clasa a VIII-a și a XII-a) vor susține cel puțin trei evaluări scrise / an la disciplinele specifice ciclului / profilului ce se regăsesc în cadrul evaluărilor de la nivel național, acestea fiind trecute în catalog.

f) Să-și armonizeze interesele personale cu cele ale școlii;

g) Să semneze zilnic condica de prezență, corespunzător planificării calendaristice;

h) În situaţii obiective, cum ar fi calamităţi, intemperii, epidemii, pandemii, alte situaţii excepţionale, când procesul de învățământ se desfășoară on-line, cadrele didactice își justifică activitatea prin documentele stabilite prin hotărârile Consiliului de administrație al colegiului și transmise în Consiliul profesoral. Nerespectarea acestor prevederi duce la aplicarea sancțiunilor prevăzute de Statutul personalului didactic.

i) Să anunțe conducerea școlii în cazul în care nu se poate prezenta la program din motive medicale, la începutul zilei respective. Neanunțarea, în prealabil, a absenței se consideră absență nemotivată;

Învoirea cadrelor didactice de la cursuri se va face numai în cazuri bine justificate, cu aprobarea conducerii şcolii, pe bază de cerere scrisă şi care presupune, în mod obligatoriu, asigurarea suplinirii de către un cadru didactic de specialitate sau de specialitate înrudită;

Cadrelor didactice care nu-și desfășoară una sau mai multe ore din lipsa întregului colectiv de elevi și care nu au consemnat absențele în catalogul electronic tuturor elevilor, li se va reține din salariu ora/orele astfel neefectuate. Aceste cadre didactice au obligația de a rămâne în școală pe toată durata programului lor;

j) Să adauge recompensă / remarcă / abatere / observație în catalogul electronic Adservio

CNSH BUZĂU 2025-2026

atunci când situația o impune, astfel încât părintele și profesorul pentru învăţământul preşcolar/ învăţătorul/ institutorul/ profesorul pentru învăţământul primar/ profesorul diriginte să fie înștiințați imediat;

Toate abaterile elevilor trebuie înregistrate în catalogul electronic, de fiecare profesor în parte, indicând tipul abaterii și măsura aplicată. Profesorul pentru învăţământul preşcolar/ învăţătorul/ institutorul/ profesorul pentru învăţământul primar/ profesorul diriginte, în urma abaterilor înregistrate în catalog, pentru fiecare elev, poate solicita întrunirea Consiliului Clasei în vederea discutării situațiilor menționate și înștiințează părintele/ tutorele legal.

k) Să nu lase elevii nesupravegheați pe întreaga perioadă a desfășurării activităților (în clasă, în curtea școlii, în exteriorul unității școlare), fiind responsabil de rezolvarea oricărui incident apărut pe durata orelor de curs/ activităților, informând apoi profesorul pentru învăţământul preşcolar/ învăţătorul/ institutorul/ profesorul pentru învăţământul primar/ profesorul diriginte despre cele întâmplate, despre soluția găsită, adaugând abatere / observație în catalogul electronic Adservio.

l) Să respecte notarea ritmică a elevilor (cel puțin o notă pe modul / și să consemneze notele și absențele în catalogul electronic (Adservio) și să încheie situația școlară (media anuală) a elevilor până în ultima oră de curs, cel târziu;

Scopurile evaluării sunt orientarea şi optimizarea procesului de predare-învăţare, precum şi gestionarea propriilor rezultate ale învăţării.

Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciţie, acesta reflectând strict rezultatele învăţării, conform prevederilor legale.

Evaluarea rezultatelor la învăţătură se realizează permanent, pe parcursul anului şcolar.

Începând cu anul școlar 2025-2026, toate evaluările din școală, atât pentru disciplinele din trunchiul comun, cât și pentru cele din învățământul tehnologic / filiere specializate, vor fi realizate pe baza standardelor naționale de evaluare aprobate de minister, discipline, domenii de studiu și modul de pregătire.

Standardele vor fi elaborate de Centrul Național pentru Curriculum și Evaluare, conform ROFUIP.

Evaluările standardizate se exprimă prin note sau calificative, în funcție de nivelul de învățământ, și sunt înregistrate în catalogul electronic sau în catalogul tipărit, conform procedurii școlii.

Profesorii au obligația de a utiliza instrumentele de evaluare standardizate și de a respecta criteriile minime de performanță și metodologiile emise de minister.

Nerespectarea acestor standarde constituie abatere disciplinară în conformitate cu legislația în vigoare.

CNPSH BUZĂU 2025-2026

Elevii și părinții / tutorii sunt informați la începutul anului școlar despre regulile de evaluare, criteriile de notare, instrumentele standardizate utilizate și calendarul evaluărilor.

Portofoliul educațional este obligatoriu începând cu generația de preșcolari care intră în grupa mijlocie și generația de elevi din clasa pregătitoare, din anul școlar 2024-2025. Portofoliul educaţional se utilizează începând cu debutul învăţământului obligatoriu şi este utilizat pe tot parcursul învăţământului preuniversitar. Informaţii din portofoliul educaţional pot fi utilizate pentru identificarea decalajelor educaţionale şi fundamentarea intervenţiilor de sprijin. . Portofoliul educațional poate fi realizat și în format digital.

În cadrul portofoliului sunt incluse fișe de progres individuale, care permit evidențierea evoluției fiecărui elev, evaluările formative și sumative realizate pe parcursul anului școlar, precum și lucrările, proiectele, eseurile și alte produse educaționale relevante, care demonstrează creativitatea și implicarea elevului în procesul de învățare. De asemenea, sunt consemnate notele și rapoartele rezultate din evaluările standardizate, observările și recomandările cadrelor didactice, documentele care atestă participarea la activități extracurriculare sau programe speciale și, în cazul elevilor cu nevoi educaționale speciale (CES), planurile individualizate de învățare, care se integrează obligatoriu în portofoliu.

Portofoliul educațional se completează și se actualizează în mod periodic, fiind responsabilitatea cadrelor didactice să asigure ca toate componentele să fie incluse și actualizate cel puțin la finalul fiecărui modul. Elevii, respectiv preșcolarii, au responsabilitatea de a contribui activ la documentarea propriei evoluții și la realizarea produselor educaționale care reflectă parcursul lor de învățare. Dirigintele și consilierul școlar au rolul de a monitoriza completitudinea portofoliilor, precum și corectitudinea înregistrărilor, asigurând astfel utilizarea adecvată a acestui instrument în scop educațional.

Portofoliul educațional are o utilizare clar definită, sprijinind evaluarea continuă și personalizată a elevului, fără a fi folosit în scopuri discriminatorii sau pentru ierarhizarea acestora. Este un document confidențial, accesibil doar elevului sau preșcolarului, părinților sau tutorilor și cadrelor didactice implicate în procesul educațional. La finalizarea studiilor, portofoliul poate fi arhivat de unitatea școlară sau predat elevului/preșcolarului, conform legislației în vigoare privind protecția datelor personale, păstrând astfel un istoric complet și transparent al parcursului educațional.

După finalizarea învăţământului obligatoriu, portofoliul educaţional poate fi completat cu rezultate ale activităţilor de învăţare pe tot parcursul vieţii.

Elevii vor beneficia pe parcursul unui an şcolar de cel puţin un plan individualizat de învăţare, elaborat în urma evaluărilor susţinute şi după interpretarea rezultatelor de către cadrul didactic, care va fi folosit pentru consolidarea cunoştinţelor, pentru întreprinderea unor acţiuni de

CNSH BUZĂU 2025-2026

învăţare remedială şi pentru stimularea beneficiarilor primari capabili de performanţe superioare.

La finalizarea învăţământului gimnazial şi liceal, profesorul consilier şcolar şi dirigintele au obligaţia să emită câte o recomandare de încadrare într-o formă de învăţământ de nivel superior, având caracter de orientare şcolară pentru fiecare elev în parte. În cazul absolvenţilor de învăţământ liceal se poate realiza şi o recomandare sub forma unei orientări vocaţionale de încadrare pe piaţa forţei de muncă. Recomandările sunt consultative şi sunt emise în baza metodologiei specifice şi sunt incluse în portofoliul educaţional.

Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcţie de vârstă şi de particularităţile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației şi de specificul fiecărei discipline.

Acestea sunt:

a) evaluări orale;

b) teste, lucrări scrise;

c) experimente şi activităţi practice;

d) referate;

e) proiecte;

f) probe practice;

g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum şi aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educaţiei/inspectoratele școlare.

În învăţământul primar, la clasele I-IV, în cel gimnazial și liceal, elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepţia celor preponderent practice, cel puţin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an şcolar.

Numărul de calificative/note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcţie de numărul unităţilor de învăţare şi de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de calificative/note acordate anual este, de regulă, cu cel puţin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învăţământ, dar nu mai mic de patru note pe an școlar pentru fiecare disciplină.În cazul disciplinelor de studiu cu mai puțin de o oră/săptămână, numărul minim de note acordate pentru un an școlar este de două.

Elevii aflaţi în situaţie de corigenţă vor avea cu cel puţin un calificativ/o notă în plus faţă de numărul de calificative/note prevăzut, ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului şcolar.

La finalul fiecărui interval de cursuri din structura anului școlar, se acordă câte o notă/un calificativ la purtare, luând în considerare comportamentul elevului.

La sfârşitul fiecărui interval de cursuri, învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea notei la purtare

CNPSH BUZĂU 2025-2026

pentru intervalul respectiv, prin care este evaluat comportamentul elevului, precum și respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învăţământ.

La sfârşitul anului şcolar, învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situaţiei şcolare a fiecărui elev.

La fiecare disciplină de studiu/modul, inclusiv la purtare se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferenţă de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

Media, respectiv calificativul la purtare rezultat la finalul anului școlar ca medie a notelor acordate pentru fiecare interval de învățare, luând în considerare comportamentul elevului, se diminuează în mod corespunzător cu unul sau mai multe puncte, în cazul beneficiarilor primari care au înregistrat un număr de absențe nemotivate, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament – cadru, precum și cu prevederile Statutului elevului.

Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele şi de la purtare.

Calificativele/Notele acordate se comunică în mod obligatoriu beneficiarilor primari și părinților/reprezentanților legali şi se trec în catalog şi în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă iar mediile se trec în carnetul elevului de către învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte.

La sfârşitul anului şcolar, cadrele didactice au obligaţia să încheie situaţia şcolară a elevilor și să verifice, în catalogul fizic și/ sau virtual, notele și absențele pentru disciplina sa. Notele și absențele se consemnează în catalogul electronic imediat după evaluare / constatare.

Sunt declaraţi promovaţi elevii care, la sfârşitul anului şcolar, obţin la fiecare disciplină de studiu/modul cel puţin media anuală 5/calificativul „Suficient“, iar la purtare, media anuală 6/calificativul „Suficient“.

Elevii liceelor pedagogice care obţin la purtare media anuală mai mică de 8 nu mai pot continua studiile la aceste profiluri. Aceşti elevi sunt obligaţi să se transfere, pentru anul şcolar următor, la alte profiluri/licee, cu respectarea legislaţiei în vigoare şi a regulamentelor de organizare şi funcţionare a unităţilor în cauză.

Elevii de la clasele cu profil pedagogic trebuie să obţină la sfârşitul anului şcolar medii anuale de cel puţin 6 la disciplinele limba şi literatura română/limba şi literatura maternă, matematică/aritmetică şi la disciplinele pedagogice de profil. Elevii care nu îndeplinesc condiţiile sunt obligaţi să se transfere, pentru anul şcolar următor, la alte profiluri/specializări, cu respectarea legislaţiei în vigoare şi a regulamentelor de organizare şi funcţionare a unităţilor în cauză.

CNPSH BUZĂU 2025-2026

Având în vedere respectarea principiului învățării şi evaluării sistematice și continue care include cerința notării ritmice, se impune ca până la finalul anului calendaristic 2025, să fie acordate cel puțin:

– câte 2 (două) note/ calificative la disciplinele cu o oră pe săptămână/ 2 ore pe săptămână, dintre care cel puțin o notă se recomandă să fie acordată în urma susținerii unei evaluări scrise;

Pentru respectarea prevederilor legate de acordarea burselor elevilor de clasa a V-a, aceștia, indiferent de disciplina de studiu, până la sfârșitul anului 2025, în mod obligatoriu, vor deține în catalog cel puțin 2 note/ disciplină.

– câte 3 (trei) note/ calificative la disciplinele cu mai mult de 2 ore pe săptămână, dintre care cel puțin o notă se recomandă să fie acordată în urma susținerii unei evaluări scrise.

Cadrele didactice sunt obligate în a nota imediat evaluările orale și a înștiința elevul dar și de a funiza elevilor rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare:

- pentru antepreşcolari şi preşcolari, rezultatele evaluării se comunică şi se analizează/ discută cu părinții sau reprezentanții legali;

- pentru elevii din ciclul primar, gimnazial și liceal, calificativele/notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor, se înscriu în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

La fiecare disciplină de studiu/modul se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferenţă de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

m) Profesorii diriginți au îndatorirea de a verifica respectarea tuturor regulilor existente de către elevi și de a aduce observații sau de a sancționa încălcarea/nerespectarea acestora (în legătură cu purtarea uniformei, cu prezența la ore, cu respectarea tuturor normelor și a măsurilor împotriva unor calamităţi, intemperii, epidemii, pandemii, alte situaţii excepţionale;

Profesorii diriginţi şi învăţătorii au obligaţia de a ţine evidența învoirilor medicale şi de a le prezenta asistentei medicale pentru avizare de către medicul școlar;

n) Personalul didactic de predare trebuie să înregistreze la Serviciul Secretariat toate documentele ce conțin date cu caracter personal pe care le elaborează cu privire la parcursul educativ al elevului și le transmite către alte instituții (fișa de caracterizare psihopedagogică, sancțiunile acordate, ș.a).

o) Să solicite și să urmărească purtarea uniformei școlare de către elevi în incinta școlii, în conformitate cu Statutul Elevului, art.14, prgf. 2, purtarea uniformei fiind o modalitate prin care se previne fenomenul de bullying și se încurajează păstrarea identității / tradiției colegiului;

p) Gestionarea manualelor școlare se va face printr-o comisie de evidență și de gestionare. Bibliotecarul, împreună cu administratorul răspund de aprovizionarea cu manuale școlare;

CNSH BUZĂU 2025-2026

q) Toate cadrele didactice au datoria de a se preocupa de conservarea şi de îmbunătăţirea bazei materiale a şcolii şi de a utiliza, cu responsabilitate, resursele materiale din dotare. Sălile de clasă vor fi în responsabilitatea directă a învăţătorilor, a profesorilor care lucrează pe cabinete şi a profesorilor diriginţi care au obligaţia de a recupera, de la colectivele respective, contravaloarea daunelor produse.

r) să respecte orice alte măsuri luate de conducerea Colegiului Național Pedagogic „Spiru Haret" Buzău, care vizează activitatea sa.

Art. 55. Angajaților Colegiului Național Pedagogic „Spiru Haret" Buzău le este interzis:

a) să consume băuturi alcoolice în timpul prezenţei în spaţiile şi pe teritoriul unităţii sau să se prezinte la programul de lucru în stare de ebrietate;

b) să presteze munci contrare recomandărilor medicale;

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

d) să comită acte imorale, violente sau degradante;

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

f) să introducă şi să consume substanţe stupefiante;

g) să introducă, să răspândească sau să afişeze manifeste de orice fel în incinta unităţii de învăţământ;

h) să desfăşoare în incintă unităţii activităţi politice de orice fel;

i) să efectueze în incinta unităţii de învăţământ, alte lucrări sau să presteze alte activităţi decât cele care constituie obligaţii de serviciu; să folosească mijloacele de comunicaţie (telefon, fax etc), cât şi cele de birotică în alte scopuri decât cele care privesc operaţiile şi interesele unităţii, după caz;

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

k) să primească de la o instituţie, client sau terţă persoană fizica sau juridică cu care unitatea întreţine relaţii contractuale şi cu care salariatul intră în contact datorită sarcinilor de serviciu, vreo indemnizaţie, orice cadou sau orice alt avantaj; tentativa este considerată, de asemenea, încălcare a interdicţiei;

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

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

CNPSH BUZĂU 2025-2026

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

o) să folosească informaţiile de care au luat cunoștintă pentru obţinerea de avantaje personale;

p) să presteze activitate de pregătire particulară pentru elevii Colegiului Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău în incinta unităţii de învăţământ.

Art. 56. **Personalul didactic** are următoarele **obligaţii:**

a) exercitarea cunoştinţelor şi competenţelor cu profesionalism, astfel încât procesul de predare-învăţare-evaluare să fie de înaltă calitate, prin respectarea principiilor de etică profesională;

b) respectarea atribuţiilor prevăzute în fişa postului, prin manifestarea unei atitudini proactive de perfecţionare permanentă, prin participarea la activităţile de formare continuă;

c) sprijinirea excelenţei şi motivarea în învăţare, în sensul atingerii potenţialului maxim al fiecărui elev, astfel încât acesta să-şi descopere abilităţile, talentele şi să le fructifice;

d) respectarea normelor privind echitatea, astfel încât să asigure şi să respecte dreptul fiecărui elev de a avea şanse egale de acces şi de progres în educaţie, dar şi de finalizare a studiilor;

e) respectarea diversităţii pentru a genera elevilor atitudini incluzive şi tolerante;

f) respectarea şi promovarea normelor privind integritatea, astfel încât să ofere elevilor un set de repere valorice, axiologice, pe tot parcursul educaţional;

g) stăruinţă în pregătirea profesională permanentă pentru atingerea potenţialului maxim profesional;

h) să-şi acorde respect reciproc şi sprijin în îndeplinirea obligaţiilor profesionale;

i) promovarea respectului prin educaţie, pentru însuşirea de către elevi a valorilor şi a principiilor dintr-o societate democratică;

j) comunicarea transparentă în evaluare pentru a asigura o încredere ridicată a beneficiarilor actului de predare-învăţareevaluare;

k) colaborarea şi construirea unui parteneriat cu familia în procesul de educaţie a elevului pentru dezvoltarea fizică, intelectuală şi morală, ca principal instrument al realizării unui sistem de educaţie deschis;

l) contribuirea la starea de bine a elevilor, astfel încât să faciliteze accesul la consiliere şi orientare şcolară şi vocaţională tuturor elevilor;

m) flexibilitatea în procesul şi în parcursul educaţional, astfel încât şcoala să ofere un răspuns corect beneficiarilor şi comunităţilor de învăţare;

n) să transmită cunoştinţe şi valori, în egală măsură.

CNPSH BUZĂU 2025-2026

Art. 57. (1) Personalul didactic are obligaţia să îşi exercite profesia respectând atât principiile şi valorile consacrate în prezenta lege, cât şi cadrul legal general, precum şi interesul superior al copilului.

(2) Reprezintă abateri disciplinare ale personalului didactic de predare şi se sancţionează, dacă nu sunt săvârşite în astfel de condiţii încât, potrivit legii penale, să constituie infracţiune:

a) faptele de violenţă fizică şi/sau verbală îndreptate împotriva elevilor sau a colegilor;

b) orice fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea şi integritatea fizică sau psihică a antepreşcolarilor/preşcolarilor/elevilor;

c) manifestarea convingerilor politice şi prozelitismul religios în spaţiul şcolar;

d) activitatea de desfăşurare a meditaţiilor cu elevii de la propria clasă;

e) încălcarea dispoziţiilor legii, a obligaţiilor din prezentul titlu, a normelor statutului profesiei, deciziilor obligatorii ale organelor profesiei la nivel naţional sau ale unităţii de învăţământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activităţi de predare-învăţare-evaluare cu antepreşcolarii/preşcolarii/elevii;

f) fapte de natură să aducă atingere imaginii, demnităţii sau drepturilor copiilor/elevilor şi familiilor acestora ori să prejudicieze onoarea şi/sau prestigiul unităţii/instituţiei, interesul învăţământului.

(3) Abaterile disciplinare prevăzute la lit. a) şi b) pot fi sancţionate numai după solicitarea unui raport de specialitate realizat de specialişti din cadrul DGASPC la solicitarea scrisă a unităţii de învăţământ.

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

(5) În cazul în care cadrul didactic este cercetat pentru una din faptele prevăzute la alin. (2) lit. a) şi b), pe perioada desfăşurării cercetării disciplinare, acesta nu va desfăşura activităţi didactice cu beneficiarii primari, cu păstrarea corespunzătoare a drepturilor salariale.

Art. 58. (1) **Sancţiunile disciplinare** care se pot aplica personalului didactic de predare, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

a) avertisment scris;

b) reducerea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere, de îndrumare şi 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 obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii didactice superioare;

CJRSH BUZĂU 2025-2026

d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare şi desfăşurare a examenelor naţionale;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Pentru abaterile disciplinare prevăzute la lit. a) şi b) se pot aplica cumulat sancţiunile disciplinare prevăzute la lit. b) -d) sau cea prevăzută la lit. e). Pentru celelalte abateri se poate aplica sancţiunea prevăzută la lit. e) ori una sau mai multe cumulate dintre sancţiunile prevăzute la alin. (1).

(3) În funcţie de gravitatea abaterii disciplinare, la aplicarea sancţiunilor prevăzute la lit. b)-e) se dispune şi măsura retragerii decoraţiilor, ordinelor, medaliilor, titlurilor primite de cadrul didactic în conformitate cu prevederile art. 218 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

Art. 59 (1) Orice persoană poate sesiza în scris, cu privire la săvârşirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării la secretariatul unităţii de învăţământ, pentru faptele săvârşite de personalul didactic angajat, prevăzute de prezenta lege ca abateri disciplinare.

(2) Pentru cercetarea împrejurărilor şi faptelor reclamate la alin. (1), săvârşite de personalul didactic de predare din unităţile de învăţământ, se constituie o comisie de cercetare disciplinară formată din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă federaţia sindicală din care face parte persoana aflată în discuţie sau este un reprezentant al salariaţilor, iar ceilalţi au funcţia cel puţin egală cu a celui care a săvârşit abaterea. În situaţia în care la nivelul unităţii de învăţământ nu există suficienţi salariaţi care au funcţia didactică cel puţin egală cu a salariatului cercetat, comisia de cercetare se completează cu persoane care au cel puţin aceeaşi funcţie, desemnate de către DJIP/DMBIP, la solicitarea conducerii unităţii de învăţământ.

(3) Comisiile de cercetare disciplinară se constituie prin decizie a directorului unităţii de învăţământ abilitate în soluţionarea sesizării, după aprobarea lor de către consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ preuniversitar, pentru personalul unităţii.

(4) Pentru personalul didactic de predare din unităţile de învăţământ preuniversitar, propunerea de sancţionare se face de către oricare membru al consiliului de administraţie. Sancţiunile se aprobă de cel puţin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administraţie şi sunt puse în aplicare şi comunicate prin decizie a directorului unităţii de învăţământ preuniversitar.

Art. 60.

(1) În cadrul cercetării împrejurărilor şi faptelor reclamate, se stabilesc urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârşite, existenţa sau inexistenţa vinovăţiei, precum şi orice alte date concludente. Audierea celui cercetat şi verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul

CNSH BUZĂU 2025-2026

celui cercetat de a se prezenta la audiere, deşi a fost înştiinţat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum şi de a da declaraţii scrise se constată prin proces-verbal şi nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării şi să îşi producă probe în apărare.

(2) Cercetarea faptei şi comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării raportului de cercetare disciplinară, la registratura generală a unităţii de învăţământ preuniversitar, fiindu-i adusă la cunoştinţă persoanei de către conducătorul instituţiei după aprobarea în consiliul de administraţie al acesteia, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârşirii faptei. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistenţa faptelor pentru care a fost cercetată.

(3) Sancţiunea se stabileşte, pe baza raportului comisiei de cercetare, şi se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, de către directorul unităţii de învăţământ.

(4) Persoanele sancţionate încadrate în unităţile de învăţământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Comisia Naţională pentru Inspecţie Şcolară de la nivelul ARACIIP.

(5) Normele privind componenţa, organizarea, funcţionarea şi atribuţiile Comisiei Naţionale pentru Inspecţie Şcolară de la nivelul ARACIIP se stabilesc prin regulament aprobat prin ordin al ministrului educaţiei.

(6) Sub sancţiunea nulităţii absolute, decizia de sancţionare disciplinară cuprinde în mod obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă care au fost încălcate de către salariat;

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de către salariat în timpul cercetării disciplinare;

d) temeiul de drept în baza căruia sancţiunea se aplică;

e) termenul în care sancţiunea poate fi contestată;

f) instanţa competentă la care sancţiunea poate fi contestată.

(7) Dreptul persoanei sancţionate de a se adresa instanţelor judecătoreşti este garantat.

Art. 61. Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic răspund disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor (obligațiilor) ce le revin potrivit prevederilor Statutului personalului didactic din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, Codului Muncii, ROFUIP, Codul de etică, fiind sancționați și pentru nerespectarea tuturor atribuțiilor menționate în prezentul document, în fișa postului dar și în legislația în vigoare.

Cercetarea eventualelor abateri disciplinare și sancționarea personalului didactic, didactic

CJRAE BUZĂU 2025-2026

auxiliar și nedidactic se va face în conformitate cu prevederile Statutului personalului didactic din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și conform prevederilor Codului Muncii.

Răspunderea patrimonială a personalului didactic, a personalului didactic auxiliar, precum şi a celui de conducere, de îndrumare şi control din învăţământul preuniversitar se stabileşte potrivit legislaţiei muncii sau legislaţiei aplicabile acestuia în cazul personalului din instituţiile de apărare, ordine publică şi securitate naţională. Decizia de imputare, precum şi celelalte acte pentru recuperarea pagubelor şi a prejudiciilor se întocmesc de conducerea unităţii sau a instituţiei al cărei salariat este cel în cauză, în afară de cazurile când, prin lege, se dispune altfel.

Capitolul VI
Drepturi, îndatori, interdicții și sancțiuni ale elevilor

Art. 62. Beneficiarii primari ai educaţiei sunt antepreşcolarii, preşcolarii şi elevii. Dobândirea calităţii de beneficiar primar al educaţiei se face prin înscrierea într-o unitate de învăţământ.

Înscrierea se aprobă de către consiliul de administraţie, cu respectarea legislaţiei în vigoare, a Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar/ROFUIP, a regulamentelor specifice aprobate prin ordin al ministrului educaţiei şi a prezentului regulament, ca urmare a solicitării scrise a părinţilor sau reprezentanţilor legali.

Unitatea de învățământ sprijină și asigură respectarea cadrului legal privind recunoașterea și echivalarea studiilor efectuate în străinătate sau în cadrul altor sisteme educaționale, în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Metodologiei aprobate prin Ordinul ME nr. 7303/24 octombrie 2024.

Elevii care au parcurs perioade de studiu în străinătate, în instituții educaționale recunoscute oficial, sau în cadrul unor organizații furnizoare de educație din România ce aplică programe acreditate în alte sisteme educaționale, pot solicita echivalarea acestora la inspectoratul școlar județean/ISMB. În această perioadă, elevii se pot înscrie la unitatea școlară în calitate de audienți, având dreptul de a participa la activitățile didactice, dar fără a fi supuși evaluării prin note sau calificative, până la finalizarea procedurii de echivalare. Prezența lor este consemnată distinct în catalog.

Procedura de echivalare presupune depunerea unui dosar complet care conține cererea-tip, documentele școlare justificative (foaie matricolă, certificate sau adeverințe de studii), traduceri legalizate acolo unde este cazul, actul de identitate al elevului și alte documente relevante.

CNPSH BUZĂU 2025-2026

Dosarul poate fi depus direct la inspectoratul școlar sau prin intermediul unității de învățământ, conform procedurilor în vigoare.

Inspectoratul școlar analizează dosarul și finalizează procedura de echivalare într-un termen de maximum 30 de zile calendaristice de la depunerea acestuia. În urma evaluării, se eliberează Atestatul de echivalare, document oficial care atestă nivelul și rezultatele învățării și conferă elevului dreptul de a fi înscris în mod oficial într-o unitate de învățământ preuniversitar din România, cu toate drepturile și obligațiile ce decurg din statutul de beneficiar primar al educației.

Portofoliul educațional al elevului va fi completat și actualizat cu documentele rezultate din procesul de echivalare, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, inclusiv Ordinul ME nr. 6478/2024.

În perioada derulării procedurii de recunoaștere și echivalare a studiilor, elevii care provin din sisteme educaționale din străinătate sau din alte tipuri de programe de învățământ acreditate pot fi înscriși, la cerere, în unitatea de învățământ în calitate de audienți. Aceștia au dreptul să participe la toate activitățile didactice, educative și extracurriculare organizate de unitatea școlară, fiind integrați în colectivele de elevi corespunzătoare nivelului de studiu pentru care s-a solicitat echivalarea.

Elevii audienți nu sunt evaluați prin note sau calificative până la emiterea Atestatului de echivalare de către inspectoratul școlar. Prezența lor se consemnează separat în catalog, cu mențiunea „audient”, fără a afecta situația școlară a clasei respective.

Acești elevi beneficiază de toate drepturile esențiale ale beneficiarilor primari ai educației, în special dreptul la participare, la respect, la protecție și la sprijin educațional, însă au obligația de a respecta integral regulamentul intern al unității școlare, normele de conduită și regulile de securitate și sănătate în mediul școlar.

Statutul de audient este temporar și încetează automat în momentul finalizării procedurii de echivalare, prin emiterea documentului oficial care permite înmatricularea elevului în regim obișnuit. În acel moment, elevul dobândește statutul complet de beneficiar al educației, cu drepturi și obligații identice cu ale colegilor săi din unitatea de învățământ.

Art. 63. Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor şi prin participarea prin participarea la toate activităţile existente în programul unităţii de învăţământ.

Calitatea de elev se dovedeşte cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an şcolar de către unitatea de învăţământ la care este înscris elevul.

Art. 64. Drepturile și îndatoririle elevilor Colegiului Național Pedagogic „Spiru Haret” din Buzău respectă și se conformează prevederilor Statutului Elevului, aprobat prin O.M.

CNSH BUZĂU 2025-2026

5707/01.08.2024, având la bază principiul nondiscriminării și al educației centrate pe elev;

Art. 65. Statutul de elev al Colegiului Național Pedagogic „Spiru Haret” din Buzău se dobândește prin:

a) înscriere în clasa pregătitoare conform normelor Metodologiei de înscriere aprobată de Ministerul Educației și criteriilor specifice aprobate de către Consiliul de administrație al școlii, pentru învățământul primar;

b) înscriere în clasa a V-a, pentru elevii de gimnaziu, cu respectarea criteriilor aprobate de către Consiliul de administrație al școlii, privind profilul vocațional al școlii;

c) înscrierea elevilor de clasa a IX-a, pentru elevii de liceu, după promovarea examenului de admitere organizat prin Evaluarea Națională;

d) transfer, pentru elevii tuturor ciclurilor de învățământ, cu respectarea prevederilor ROFUIP, Statutului elevului și prezentului regulament.

Transferul prioritar al elevilor din școală:

Copiii angajaților școlii și elevii din școală noastră pedagogică beneficiază de prioritate la transfer, de la o clasă/profil la alta/altul.

Art. 66. Drepturile elevilor:

(1) Elevii se bucură de toate drepturile legale și nicio activitate din școală nu le poate leza demnitatea, personalitatea sau propria imagine. Conducerea și personalul din unitatea de învățământ nu pot face publice date personale ale beneficiarilor primari ai educației, rezultatele școlare, respectiv lucrări scrise/părți ale unor lucrări scrise ale acestora, cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare.

(2) În unitatea de învățământ se asigură dreptul fundamental la învăţătură şi este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor şi a personalului din unitate.

În acest sens beneficiarii primari beneficiază de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic şi din partea altor elevi din cadrul unităţii de învăţământ;

În unitatea de învăţământ sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educaţie al elevilor, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceştia a serviciului pe şcoală, interzicerea participării la cursuri sau sancţionarea elevilor care nu poartă uniforma unităţii de învăţământ sau altele asemenea.

Aceştia beneficiază de dreptul de a avea acces la educaţie de calitate şi gratuită, în sistemul de învăţământ de stat. Accesul la educaţie presupune şi posibilitatea studierii în limba maternă, accesul la servicii de informare şi consiliere şcolară, profesională şi psihologică, conexe activităţii de învăţământ, accesul la biblioteci, săli şi spaţii de sport, computere conectate la

CNSH BUZĂU 2025-2026

internet, precum şi la alte resurse necesare realizării activităţilor şi proiectelor şcolare în afara programului şcolar, în limitele resurselor umane şi materiale disponibile, manuale şcolare gratuite;

(3) Prevenirea, monitorizarea și combaterea segregării școlare

Principiu general

În cadrul unității de învățământ este interzisă segregarea școlară pe criterii etnice, socio-economice, de dizabilitate/CES, de performanță școlară sau alte criterii care pot duce la separarea, marginalizarea sau discriminarea elevilor, conform art. 79 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și Ordinului ME nr. 7701/2024.

Obligații ale școlii:

a) Colectarea anuală a datelor contextuale privind elevii, necesare calculării indicatorilor de segregare (etnie, CES, statut socio-economic, rezultate școlare etc.).

b) Raportarea datelor către inspectoratul școlar județean/ISMB, conform termenelor stabilite de Ministerul Educației.

c) Elaborarea și aplicarea unui Plan de acțiune pentru prevenirea și combaterea segregării dacă se constată depășirea pragurilor de alertă.

d) Organizarea claselor și grupelor pe criterii echilibrate, evitând concentrarea elevilor vulnerabili într-o singură clasă sau sală.

Măsuri preventive și remediale:

a) Repartizarea echilibrată a elevilor la formarea claselor și grupelor.

b) Evitarea practicilor de tip „ultimele bănci” sau „clădiri separate” pentru elevii din categorii vulnerabile.

c) Rotirea periodică a locurilor în bancă pentru a preveni marginalizarea.

d) Activități de incluziune și diversitate (workshopuri, activități extrașcolare, parteneriate educaționale).

e) Implicarea consilierului școlar și a profesorilor diriginți în prevenirea discriminării și în gestionarea situațiilor de risc.

f) Colaborarea cu părinții și comunitatea locală în implementarea măsurilor.

Monitorizare și sancțiuni instituționale:

a) Rezultatele monitorizării segregării sunt incluse anual în raportul școlii.

b) Nerespectarea obligațiilor de raportare atrage sancțiuni conform legislației (unitatea primește scoruri maxime de risc pentru tipurile de segregare ne-raportate).

c) Personalul didactic și de conducere care încalcă metodologia poate fi sancționat disciplinar conform Codului muncii și Legii educației.

(4) Elevii au dreptul să opteze pentru tipul şi forma de învățământ pe care o vor urma și să

CNPSH BUZĂU 2025-2026

aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor, făcând din timp opțiunea cuprinsă în curriculum la dispoziția școlii, fiind consiliați pentru aceasta de către părinți, educatori, personalul din instituțiile abilitate.

În cazul copiilor minori, dreptul de a alege forma de învățământ și forma de educație îl au părinții sau tutorii legali;

Înscrierea elevului pentru a frecventa orele de religie se face prin cererea scrisă a elevului major sau a părinţilor/reprezentantului legal, pentru elevul minor. Schimbarea acestei opţiuni se face tot prin cererea scrisă a elevului major sau a părinţilor/reprezentantului legal, pentru elevul minor. În cazul în care elevul nu frecventează orele de religie, situaţia şcolară se încheie fără disciplina Religie. În mod similar se procedează şi pentru elevul căruia, din motive obiective, nu i s-au asigurat condiţiile pentru frecventarea orelor la această disciplină. Elevului care nu frecventează orele de religie i se va asigura prezenţa în unitatea de învăţământ pe durata derulării cursurilor.

Elevii (Părinții/ tutorii legali) au dreptul de a decide, în funcţie de vârsta beneficiarului primar, privind disciplinele din CDEOŞ, tipul şi forma de învăţământ pe care le va urma, de a participa la concursuri şcolare, olimpiade şi alte activităţi extraşcolare organizate de unitatea de învăţământ preuniversitar sau unităţile de educaţie extraşcolară, precum şi de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unităţii de învăţământ;

(5) Frecventarea învăţământului obligatoriu poate înceta la forma cu frecvenţă la 18 ani.

(6) Elevii au dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie, fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți.

Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară și față de ceilalți elevi, utilizarea invectivelor, a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate atât în interiorul instituției, cât și în afara acesteia, fizic sau online.

(7) Elevii pot utiliza, gratuit, sub îndrumarea cadrelor didactice, pe toată durata studiilor, baza materială și didactică de care dispune colegiul.

(8) Elevii au dreptul de a primi premii şi recompense pentru rezultate deosebite la activităţile şcolare şi extraşcolare, în limita resurselor disponibile;

Elevii merituoși pot beneficia de burse plătite din bugetul de stat și de premii din partea școlii.

Bursele de merit se acordă pentru maximum 15% din efectivele de elevi ale fiecărei clase de gimnaziu și liceu dintr-o unitate de învățământ preuniversitar, care au medii generale pe anul școlar anterior mai mari sau egale cu 9,00.

CNSH BUZĂU 2025-2026

Bursele de merit se acordă elevilor din fiecare clasă a V-a dintr-o unitate de învățământ preuniversitar, în baza mediei primelor două intervale de cursuri din anul școlar curent mai mare sau egală cu 9,00.

Bursele de merit se acordă elevilor din fiecare clasă a IX-a dintr-o unitate de învățământ preuniversitar, în baza mediilor de admitere în învățământul liceal sau profesional mai mari sau egale cu 9,00.

Bursele de merit se acordă, suplimentar față de cei 15%, și elevilor din fiecare clasă a IX-a care au fost admiși la liceu fără susținerea examenului de evaluare națională, în baza obținerii, pe parcursul gimnaziului, a unui premiu I la etapa națională a olimpiadelor școlare organizate și finanțate de Ministerul Educației și Cercetării sau a unui premiu I, II sau III la competiții internaționale recunoscute de Ministerul Educației și Cercetării.

Prin excepție de la prevederi, se acordă bursă de merit și elevilor care au media egală cu a ultimului beneficiar stabilit prin aplicarea procentului de 15%.

Bursa de merit se acordă și sub condiția ca elevul beneficiar să fi obținut media 10 la purtare sau calificativul „foarte bine” la purtare, la finalul anului școlar anterior.

În situația în care elevii acumulează 10 sau mai multe absențe nemotivate într-o lună, nu primesc bursa de merit pentru luna respectivă. În cazul în care atingerea sau depășirea pragului de 10 absențe este în legătură cu motive medicale, elevul sau părintele/reprezentantul legal al acestuia va prezenta actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului, în scopul restabilirii dreptului la bursă. În situația în care, în funcție de momentul efectuării plății bursei, nu a fost posibilă acordarea bursei în urma motivării absențelor din luna respectivă, plata acesteia se poate efectua odată cu plata burselor pentru luna următoare.

Decizia de suspendare a bursei se aplică de către director, la propunerea Comisiei de management al burselor.

(9) Elevii dețin dreptul de a primi burse şi alte forme de sprijin prevăzute de legislaţia în vigoare.

Bursa socială reprezintă o formă de sprijin a elevilor din medii dezavantajate socioeconomic, din grupuri vulnerabile sau cu situații medicale speciale, în vederea susținerii participării la activitățile didactice, precum și pentru prevenirea abandonului școlar.

Bursa socială se acordă la cerere, în funcție de situația materială/socială/medicală a elevului.

Elevii care beneficiază de bursă socială au dreptul la păstrarea confidențialității asupra identității, datelor cu caracter personal și informațiilor referitoare la situația de dificultate în care se află.

Bursa socială se acordă și sub condiția ca elevul beneficiar să fi promovat la toate

CNSH BUZĂU 2025-2026

disciplinele și să fi obținut media 10 la purtare sau calificativul „foarte bine” la purtare la finalul anului școlar anterior.

Bursele sociale se acordă și în perioada vacanțelor școlare.

Prin excepție de la prevederi, nu primesc bursa socială în perioada vacanței de vară:

a) elevii care nu au promovat anul școlar;

b) elevii care la sfârșitul cursurilor anului școlar sunt corigenți la mai mult de o disciplină și au acumulat mai mult de 20 de absențe nemotivate/an. Bursa pe perioada vacanței de vară nu este suspendată dacă este îndeplinită doar una dintre cele două condiții;

c) absolvenții învățământului gimnazial care nu au fost admiși la liceu/în învățământul profesional, cursuri cu frecvență, într-o unitate de învățământ preuniversitar de stat;

d) elevii care repetă anul școlar din alte motive decât cele medicale.

Pentru elevii din anii terminali, bursele sociale se acordă și în perioada primei sesiuni a examenului național de bacalaureat sau a examenului de certificare a calificării profesionale, până la comunicarea rezultatelor finale, conform formulei de calcul prevăzute în H.G. 732/04.09.2025 cu condiția ca elevii bursieri să se prezinte la examene.

Un elev poate beneficia de o singură bursă socială, din bugetul Ministerului Educației și Cercetării, chiar dacă îndeplinește mai multe dintre criteriile prevăzute de H.G. 732/04.09.2025.

Bursa socială se poate cumula cu bursa de merit.

Elevii cu cerințe educaționale speciale pot beneficia de bursă de merit/socială, indiferent dacă beneficiază și de una dintre măsurile de protecție specială, așa cum sunt definite la art. 59 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În situația în care elevii acumulează 10 sau mai multe absențe nemotivate într-o lună, nu primesc bursa socială pentru luna respectivă. În cazul în care atingerea sau depășirea pragului de 10 absențe este în legătură cu motive medicale, elevul sau părintele/reprezentantul legal al acestuia va prezenta actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului, în scopul restabilirii dreptului la bursă. În situația în care, în funcție de momentul efectuării plății bursei, nu a fost posibilă acordarea bursei în urma motivării absențelor din luna respectivă, plata acesteia se poate efectua odată cu plata burselor pentru luna următoare.

Decizia de suspendare a bursei se aplică de către director, la propunerea Comisiei de management al burselor.

Bursa pentru mamele minore reprezintă o formă de sprijin a acestora în vederea participării la educație și pentru prevenirea abandonului școlar.

Bursa se acordă elevelor din învățământul preuniversitar, reintegrate într-o unitate de

CNPSH BUZĂU 2025-2026

învățământ, care frecventează cursurile de zi și au copil/copii propriu/proprii în întreținere.

În sensul prezentei metodologii-cadru, termenul „reintegrare” se referă la reluarea cursurilor de către elevă după naștere, din momentul revenirii la școală.

Bursa pentru mame minore se acordă în perioada cursurilor școlare, inclusiv în timpul pregătirii și susținerii evaluării naționale, a examenului național de bacalaureat în prima sesiune, a examenului de certificare a calificării profesionale și în perioada pregătirii practice.

Elevele beneficiare ale bursei pentru mame minore care acumulează cel puțin 60 de absențe nemotivate într-o lună nu primesc bursa pentru luna respectivă.

Solicitările pentru burse se adresează, în scris, directorului colegiului, se analizează și se rezolvă de către Comisia pentru Burse, pe baza metodologiei M.E., H.G. 732/04.09.2025.

(10) Elevii au dreptul la bilete cu prețuri reduse la spectacole, la manifestări sportive și la transport în comun, conform dispozițiilor legale în vigoare.

(11) Elevii pot fi cazați în internat, pe baza unei solicitări scrise, aprobate de Consiliul de administrație. Au prioritate elevii școlii, însă, dacă mai există locuri disponibile, se primesc și elevi din alte instituții de învățământ care nu dețin internat, cantină.

(12) Elevii școlii pot servi masa la cantina școlii, contra cost. Prețurile celor trei mese se stabilesc anual de către Consiliul de administrație.

Program masă cantină an școlar 2025-2026:

Clasele pregătitoare- ora 11.00

Clasele I - ora 11.30

Clasele a II-a ora 12.00

Clasele a III-a ora 12.30

Clasa a IV-a ora 13.00

(13) Copiii personalului didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și ai personalului nedidactic din învățământul de stat beneficiază de gratuitate la cazare în internatul colegiului.

(14) Elevii au dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale.

Acestora trebuie să le fie asigurat dreptul la respectarea imaginii, demnităţii şi personalităţii proprii;

Elevii beneficiază de dreptul la protecţia datelor personale, cu excepţia situaţiilor prevăzute de lege;

(15) Elevii au dreptul de a avea condiții de acces la studiu și la evaluare, adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii. Elevii cu dizabilități vor învăța într-o clasă situată la parter.

CNSH BUZĂU 2025-2026

Aceștia au dreptul de a învăţa în spaţii adecvate desfăşurării activităţilor didactice şi conexe. Spaţiile trebuie să respecte normele de igienă, de protecţie a muncii, de protecţie civilă şi de pază contra incendiilor, să fie adaptate particularităţilor de vârstă şi nevoilor de învăţare şi numărului de beneficiari primari;

Elevii beneficiază de dreptul la asistenţă medicală, psihologică şi logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice şi logopedice şcolare ori în unităţi medicale de stat;

(16) Elevii au dreptul de a fi susţinuţi în conformitate cu nevoile educaţionale sau sociale în vederea finalizării învăţământului obligatoriu. Statul şi unităţile de învăţământ preuniversitar sprijină elevii cu CES, inclusiv în ceea ce priveşte condiţiile de acces, de studiu şi evaluare adaptate dizabilităţilor, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învăţare. Elevii cu CES au dreptul la şcolarizare la domiciliu sau în unităţi complexe de asistenţă medicală, de tip spital;

Copiii/ tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au drepturi similare celorlalți elevi.

Pentru fiecare preșcolar/elev cu CES, responsabilul de caz servicii psihoeducaționale elaborează Planul de servicii individualizat, în colaborare cu echipa multidisciplinară, din care fac parte:

a) Profesorul itinerant și de sprijin, responsabil de caz servicii psihoeducaționale;
b) Profesorul consilier de la cabinetul de asistență psihoeducațională;
c) Dirigintele și alte cadre didactice de la clasă, după caz.

Responsabilul de caz servicii psihoeducaţionale este profesorul de sprijin pentru elevul cu CES, integrat în învăţământul de masă;

Pentru copiii/tinerii cu cerinţe educaţionale speciale, în funcţie de evoluţia acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învăţământul special/special integrat spre învăţământul de masă şi invers.

Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinţii sau reprezentanţii legali ai copilului şi de către consilierul şcolar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare şcolară şi profesională din cadrul centrului judeţean de resurse şi asistenţă educaţională/Centrului Municipiului Bucureşti de Resurse şi Asistenţă Educaţională, cu acordul părinţilor sau al reprezentanţilor legali.

(17) Elevii au dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară/ remedială organizate în cadrul unităţii de învăţământ.

18) Elevelor gravide și elevilor care au devenit părinți, li se asigură accesul egal la educație, fără niciun fel de discriminare din partea membrilor comunităţii şcolare.

Elevele gravide şi elevii părinţi vor beneficia de un program de studiu adaptat nevoilor lor, care să le permită să îşi continue studiile, inclusiv prin oferirea posibilităţii de învăţare online,

CNPSH BUZĂU 2025-2026

acolo unde este posibil.

Pe toată perioada şcolarizării elevelor gravide sau elevilor părinţi se desemnează un cadru didactic monitor care are obligaţia de a supraveghea parcursul educaţional al acestora, de a ţine în permanenţă legătura cu unitatea de învăţământ la care aceştia sunt înmatriculaţi şi de a propune măsuri educaţionale în interesul acestora.

Elevele gravide şi elevii părinţi beneficiază de rezervarea locului de şcolarizare în cadrul unităţii de învăţământ la care sunt şcolarizaţi şi au dreptul de a reveni în unitatea de învăţământ oricând în timpul anului şcolar.

(19) Elevii au dreptul de a le fi consemnată în catalogul electronic absența doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs și dreptul de a le fi motivate absențele în baza actelor medicale prezentate sau cererilor scrise ale părinților / reprezentanților legali / elevului major avizate în prealabil de motivare de către directorul unităţii de învăţământ. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.

Motivarea absenţelor se face de către educatorul/învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

În cazul beneficiarilor primari minori, părinţii sau reprezentanţii legali au obligaţia de a prezenta personal învăţătorului/institutorului/profesorului pentru învăţământul primar/profesorului diriginte actele justificative pentru absenţele copilului său.

Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absenţelor sunt, după caz: adeverinţă eliberată de medicul cabinetului şcolar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverinţă/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberat(ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului şcolar, in maxim 7 zile calendaristice de la reluarea activității elevului.

În limita a 40 de ore de curs pe an şcolar, fără a depăşi 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absenţele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învăţătorului/institutorului/profesorului pentru învăţământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unităţii de învăţământ.

Prin excepție, pentru elevele gravide și elevii părinți absențele pot fi motivate pentru un număr de ore de curs, în limita a 100 de ore de curs pe an şcolar, fără a depăşi 40% din numărul orelor alocate unei discipline.

Educatorul/ educatoarele/ profesorul pentru educație timpurie/ învăţătorul/ institutorul/ profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte păstrează la sediul unităţii de învăţământ, pe tot parcursul anului şcolar, actele pe baza cărora se face motivarea absenţelor, prezentate în termen de 7 zile calendaristice de la reluarea activităţii elevului. Nerespectarea

CNPSH BUZĂU 2025-2026

termenului atrage declararea absenţelor ca nemotivate.

(20) Elevii au dreptul de a beneficia gratuit de asistență medicală și de servicii de informare și de consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an.

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

Școlarizarea la domiciliu - Beneficiază de şcolarizare la domiciliu, pe o perioadă determinată, copiii/elevii nedeplasabili, cu boli cronice, cu sau fără alte deficienţe asociate, şi elevii aflaţi în stare de convalescenţă de lungă durată, după afecţiuni/traumatisme care au necesitat sau nu intervenţii chirurgicale, tratamente spitaliceşti etc.

În urma obţinerii certificatului de orientare şcolară, părintele/tutorele legal instituit se adresează C.J.R.A.E., în vederea arondării elevului la o unitate şcolară care va organiza şcolarizarea la domiciliu (în general unitatea şcolară aflată în proximitatea domiciliului), denumită în continuare unitate şcolară rezidenţială.

Unitatea şcolară desemnată de C.J.R.A.E. pentru organizarea şcolarizării copilului la domiciliu elaborează şi supune spre aprobare inspectoratului şcolar judeţean, planul educaţional individualizat şi propunerile privind cadrul didactic/cadrele didactice care asigură instruirea elevului la domiciliu.

Monitorizarea perioadei de şcolarizare la domiciliu revine în totalitate unităţii şcolare rezidenţiale.

Copiii şcolarizaţi la domiciliu beneficiază de planuri educaţionale personalizate, denumite în continuare planuri individuale de şcolarizare la domiciliu, elaborate pe baza programelor şcolare adaptate de către cadrele didactice de specialitate din unitatea şcolară organizatoare a şcolarizării la domiciliu şi avizate de C.J.R.A.E..

Durata orei de curs pentru învăţământul primar este de 45 de minute, iar pentru învăţământul gimnazial şi liceal este de 50 de minute.

Numărul maxim de ore/săptămână este de 4 ore pentru învăţământul primar şi de 6 ore pentru învăţământul gimnazial şi liceal.

Categoriile de personal încadrat pentru activitatea de predare în programul de şcolarizare la domiciliu:

(A) Profesorul pentru învăţământul primar este încadrat cu 4 ore/săptămână/elev, repartizate pe arii curriculare astfel:

CNPSH BUZĂU 2025-2026

1. clasa pregătitoare şi clasele I-II: limba şi literatură română şi limba maternă - 1,5 ore/săptămână, matematică - 1,5 ore/săptămână, cunoaşterea mediului - o oră/săptămână;

2. clasele III-IV: limba şi literatura română şi limba maternă - o oră/săptămână, limba modernă - 0,5 ore/săptămână, matematică - o oră/săptămână, istorie - 0,5 ore/săptămână, geografie - 0,5 ore/săptămână, ştiinţele naturii - 0,5 ore/săptămână.

Aceste ore pot fi retribuite în regim de plata cu ora.

(B) Învăţătorul de sprijin este încadrat cu 4 ore/săptămână/ elev, în regim de plata cu ora.

(C) Profesorul de specialitate pentru învăţământul gimnazial este încadrat în regim de plata cu ora, după cum urmează: limba şi literatura română - 1,5 ore/săptămână, matematică - 1,5 ore/săptămână, istorie - 0,5 oră/săptămână, geografie - 0,5 oră/săptămână, limbi moderne - o oră/săptămână, ştiinţele naturii - 0,5 ore/săptămână.

(D) Profesorul de sprijin pentru învăţământul gimnazial este încadrat cu 5 ore/săptămână/elev, în regim de plata cu ora.

(E) Profesorul de specialitate pentru învăţământul liceal este încadrat în regim de plata cu ora, după cum urmează: limba şi literatura română - 2 ore/săptămână, limbi moderne - 2 ore/ săptămână, discipline de specialitate - 2 ore/săptămână.

(F) Profesorul de sprijin pentru învăţământul liceal, încadrat cu 6 ore/săptămână/elev, în regim de plata cu ora.

Se normează câte două ore/săptămână pentru terapii specifice (psiholog, kinetoterapeut, psihopedagog, logoped), conform certificatului de încadrare în grad de handicap şi/sau de orientare şcolară.

În realizarea procesului educativ la domiciliu pot fi implicate şi alte persoane (elevi, studenţi, etc.), pe bază de voluntariat, pentru activităţi educative complementare şi socializare.

Pentru perioada şcolarizării la domiciliu, comisia de expertiză din cadrul C.J.R.A.E. elaborează şi transmite unităţilor şcolare desemnate pentru şcolarizare la domiciliu certificatele de orientare şcolară şi profesională, planurile individuale de şcolarizare la domiciliu, asigură asistenţa psihoeducaţională a elevilor cu cerinţe educaţionale speciale, monitorizează procesul instructiv-educativ-recuperatoriu şi de integrare.

I.S.J. aprobă, în consiliul de administraţie, propunerile C.J.R.A.E./C.M.B.R.A.E. privind unităţile şcolare desemnate să asigure şcolarizarea la domiciliu, monitorizează procesul instructiv-educativ-recuperatoriu şi de integrare a elevilor, avizează şi monitorizează încadrarea cu personal didactic a unităţilor de învăţământ care asigură şcolarizarea la domiciliu şi comunică hotărârea unităţii şcolare rezidenţiale în vederea asigurării personalului didactic şi a organizării procesului educativ.

Unităţile şcolare desemnate pentru şcolarizare la domiciliu înscriu elevii în registrul

CNSH BUZĂU 2025-2026

matricol, corespunzător clasei specificate în certificatul de orientare profesională eliberat de Comisia de expertiză din cadrul C.J.R.A.E, cu menţiunea "Şcolarizat la domiciliu, conform deciziei I.S.J. cu nr. ...", şi asigură încadrarea corespunzătoare pentru organizarea procesului educativ la domiciliu şi aplicarea planului individual de şcolarizare la domiciliu.

Fiecare elev şcolarizat la domiciliu va fi cuprins în catalogul clasei corespunzătoare nivelului său de studii, făcându-se specificarea la menţiuni: "Şcolarizat la domiciliu pe baza aprobării I.S.J. nr. ... din data ...".

Registrul matricol se completează pe baza rezultatelor consemnate în catalog.

Pe baza aprobării I.S.J., consiliul de administraţie al unităţii şcolare va emite decizia pentru numirea cadrului/cadrelor didactic/didactice ce va/vor asigura şcolarizarea la domiciliu pe perioada specificată de I.S.J..

Planul individual de şcolarizare la domiciliu şi planificarea pe baza curriculumului adaptat sunt elaborate de către cadrul didactic/cadrele didactice de specialitate, în baza planului de servicii personalizat, şi avizate de specialiştii din cadrul C.J.R.A.E.

Efectuarea orelor de curs se justifică prin consemnarea în condica de prezenţă a unităţii şcolare rezidenţiale, conform unei diagrame de prezenţă cu semnătura părintelui.

Cadrele didactice desemnate pentru şcolarizarea la domiciliu vor efectua evaluări predictive, formative şi sumative, în conformitate cu planificările.

(22) Elevii au dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin chestionare anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice.

(23) Elevii au dreptul de a fi informați cu privire la notele acordate, înaintea consemnării acestora, la planificarea materiei pe parcursul întregului an şcolar, la rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare, precum şi la actele şcolare proprii ce stau la baza situaţiei şcolare;

Aceștia beneficiază de dreptul la evaluare obiectivă şi corectă, cu posibilitatea contestării rezultatelor evaluării lucrărilor scrise;

În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrarile scrise, elevul sau, după caz, părintele/reprezentantul legal al elevului poate acționa astfel:

a) elevul sau, după caz, parintele/reprezentantul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui/reprezentantului legal, în termen de maximum 5 zile lucratoare de la comunicare;

b) in situatia in care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfacatoare, elevul sau parintele/reprezentantul legal poate solicita, in scris, in termen de 5 zile lucratoare, conducerii unitatii de invatamant reevaluarea lucrarii scrise. Nu se poate solicita

CNPSH BUZĂU 2025-2026

reevaluarea probelor orale sau practice;

c) pentru solutionarea cererii de reevaluare, directorul desemneaza alte doua cadre didactice de specialitate din unitatea de invatamant preuniversitar care nu predau la clasa respectiva si care reevalueaza lucrarea scrisa;

d) media notelor acordate separat de cadrele didactice prevazute la lit. c) este nota rezultata in urma reevaluarii. In cazul invatamantului primar, calificativul este stabilit prin consens de catre cele doua cadre didactice;

e) in cazul in care diferenta dintre nota initiala/calificativul initial acordata/acordat de cadrul didactic de la clasa si nota/calificativul acordata/acordat in urma reevaluarii este mai mica de un punct, contestatia este respinsa si nota acordata initial ramane neschimbata. In cazul in care diferenta dintre nota initiala/calificativul initial si nota acordata in urma reevaluarii este de cel putin un punct, contestatia este acceptata;

f) in cazul acceptarii contestatiei, directorul anuleaza nota/calificativul obtinut in urma evaluarii initiale. Directorul trece nota/calificativul acordat in urma contestatiei, autentifica schimbarea prin semnatura si aplica stampila unitatii de invatamant;

g) calificativul sau nota obtinuta in urma contestatiei ramane definitiv/definitiva;

h) in situatia in care in unitatea de invatamant preuniversitar nu exista alti invatatori/institutori/profesori pentru invatamantul primar sau profesori de specialitate care sa nu predea la clasa respectiva, conducerea unitatii de invatamant solicita inspectoratului scolar desemnarea unor cadre didactice din invatamantul primar sau profesori de specialitate din alte unitati de invatamant.

În anul școlar 2025-2026 în cadrul unității de învățământ situația școlară a elevilor se va consemna doar în catalogul electronic.

(24) Elevii beneficiază de libertatea de informare și de exprimare. Elevii au libertatea de a redacta și de a difuza reviste școlare proprii.

(25) Elevilor din învățământul liceal le este garantată libertatea de asociere în organizații științifice, culturale, artistice, sportive, pe baza unor statute și regulamente de funcționare avizate de conducerea școlii. Aprobarea pentru desfășurarea de reuniuni sau de activități ale acestor organizații se solicită conducerii școlii.

(26) La nivelul claselor de liceu, elevii își aleg un Consiliu Școlar ce funcționează potrivit unui regulament propriu. Președintele Consiliului Școlar al Elevilor este membru de drept al Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității și poate participa, cu statut de observator, la ședințele Consiliului de Administrație.

Consiliul Școlar al Elevilor alege un elev major ca reprezentant cu drept de vot în Consiliul de Administrație al școlii. În cazul în care președintele Consiliului Școlar al Elevilor are

CNSH BUZĂU 2025-2026

18 ani, poate fi reprezentantul elevilor în Consiliul de administrație, însă va desemna un alt elev ca membru în Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității; totodată, Consiliul va alege și un alt reprezentant, elev cu statut de observator în Consiliul de administrație.

Consiliul Școlar al Elevilor desemnează un reprezentant în Comisia de Prevenire și de Combatere a Violenței și în alte comisii din care reprezentanții elevilor pot face parte.

Art. 67. Beneficiarii primari ai educației au dreptul să se transfere de la o unitate de învăţământ la alta, de la o formaţiune de studiu la alta, de la un profil la altul şi de la o filieră la alta, în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, cu modificările ulterioare, și ale Legii nr. 141/2025 dar și ale prezentului regulament şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ la care se face transferul.

Perioade pentru transferuri:

a) Transferuri de regulă în vacanțele școlare.

b) Transferuri în timpul anului școlar – doar în situații excepționale, justificate (schimbarea domiciliului, motive medicale, reorientare, neadaptare etc.), și aprobate de Inspectoratul Școlar.

Condiții generale:

a) Disponibilitatea locurilor în unitatea primitoare.

b) Respectarea numărului maxim de elevi per clasă, cu posibilitatea depășirii cu până la 4 elevi în situații excepționale, conform Legii 141/2025.

c) Pentru clase cu predare bilingvă/intensivă sau filiere speciale: probe de competențe sau teste de diferență (după caz).

Documente necesare:

Cererea de transfer, completată și semnată de părinți / tutore legal / elev major.

Copii după actele de identitate ale elevului și părinților/tutorelui.

Dovada domiciliului.

În cazul părinților divorțați: sentință de divorț și stabilirea autorității părintești.

Adeverință de la școala de proveniență care să conțină: media ultimului an, media ultimului admis/promovat în clasa solicitată, forma de învățământ, profilul/specializarea, filiera etc.

Alte documente justificative în cazul situațiilor excepționale (medicale, schimbare domiciliu etc.).

Procedura de aprobare:

Cererile se depun la secretariat până la un termen stabilit (de regulă înainte de începerea

CNSH BUZĂU 2025-2026

anului școlar sau în vacanțe).

Unitatea școlară primitoare verifică dosarul, disponibilitatea, compatibilitatea profilului / specializării.

Inspectoratul Școlar județean / Inspectoratul Școlar al Municipiului București aprobă transferul dacă sunt îndeplinite condițiile legale.

Evaluări de diferență și adaptare:

Elevii care se transferă într-o clasă profil / intensiva / bilingvă la care nu au studiat anterior materia specifică pot fi obligați să susțină teste de competențe sau examene de diferență pentru materiile lipsă.

Evaluările de diferență se stabilește conform ROFUIP și planurilor-cadru.

Prioritatea interesului superior al copilului:

În toate cazurile de transfer, se va ține cont de interesul superior al copilului, mai ales când situația implică schimbări de domiciliu, familii separate, situații vulnerabile etc.

Publicarea procedurii și termenelor:

Regulamentul trebuie să stabilească termene clare pentru depunerea cererilor, soluționarea lor și comunicarea deciziei.

Școala trebuie să pună la dispoziția elevilor și părinților procedura scrisă, modelul de cerere și criteriile de selecție.

Transferul beneficiarilor primari ai educației antepreșcolare face cu acordul consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ primitoare și cu avizul consultativ al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ de la care se transferă. Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.

În cazul copiilor victime sau martori ai violenței domestice, inspectoratele școlare aprobă transferul urgent, cu caracter temporar, la unitățile școlare recomandate de către instituțiile care oferă servicii sociale pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, conform procedurii stabilite de către Ministerul Educației.

Transferul elevilor de la profilul pedagogic se realizează în conformitate cu prevederile ROFUIP și Regulamentului–cadru pentru organizarea și funcționarea învățământului pedagogic nr.4812/2020, iar criteriile interne de realizare a transferului elevilor în cadrul colegiului sunt următoarele:

a) prioritate la transfer au elevii școlii ce fac parte din ciclul primar, preșcolar, gimnazial și liceal;
b) departajarea elevilor care solicită aceeași clasă se face pe baza mediilor generale;
c) Consiliul de administrație poate aproba transferul elevilor din clasele IX-XII, ținând cont de criteriul de medie, în limita efectivului de elevi conform Legii nr. 141/2025, cu

CNPSH BUZĂU 2025-2026

condiția ca media lor la purtare să fie 10;

d) Elevii din învăţământul liceal se pot transfera, păstrând forma de învăţământ, cu respectarea următoarelor condiţii:

1) în cadrul învăţământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera, cu păstrarea filierei, profilului și specializării, în timpul anului şcolar, în vacanţele şcolare, dacă media lor de admitere, fără a lua în considerație elevii admiși pe locurile speciale pentru elevii romi și pentru cei cu cerințe educaționale speciale (CES), este cel puţin egală cu media ultimului admis prin procesul de repartizare computerizată la specializarea la care se solicită transferul, doar în situaţii medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale judeţene, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, şi în situaţiile excepţionale prevăzute la art. 144 alin. (5) ROFUIP, cu încadrarea în numărul maxim de elevi pe formațiune de studiu, stabilit de lege;

2) în cadrul învăţământului liceal, elevii din clasele a X-a - a XII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puţin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. Excepţiile de la această prevedere se aprobă de către consiliul de administraţie al unității de învățământ la care se solicită transferul;

Transferurile în care se păstrează forma de învăţământ, filiera, profilul şi specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanţelor şcolare.

Prin excepţie, transferurile de la nivelurile antepreşcolar şi preşcolar se pot face oricând în timpul anului şcolar, în limita numărului de locuri și ţinând cont de interesul superior al copilului.

Transferul beneficiarilor primari în timpul cursurilor școlare se poate efectua, în mod excepţional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situaţii:

- la schimbarea domiciliului părinților/reprezentanților legali într-o altă localitate;
- în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza expertizei medicale efectuate de comisia medicală judeţeană;
- de la clasele de învăţământ liceal la clasele de învăţământ profesional cu durata de 3 ani reglementat de Legea nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, până la reorganizarea claselor în cadrul liceelor tehnologice;
- la/de la învăţământul de artă, sportiv şi militar;
- de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;

CNPSH BUZĂU 2025-2026

- în alte situaţii excepţionale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar.

e) gemenii, tripleţii etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui sau reprezentantului legal sau la cererea elevilor, dacă aceştia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.

f) Consiliul de administrație poate aproba transferul la altă școală sau de la altă școală, cu schimbarea profilului sau specializării, în limita efectivului de elevi conform Legii nr. 141/2025, după promovarea examenelor de diferență, ținând cont ca media celui transferat să fie cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. În cazul în care sunt mai mulți solicitanți cu aceeași medie, departajarea se face în funcție de media de la disciplinele cele mai importante din cadrul specializării sau al profilului la care se transferă.

g) La specializările profilului pedagogic, transferul nu se poate realiza decât în conformitate cu art.15, pct.2 al Regulamentului–cadru pentru organizarea și funcționarea învățământului pedagogic nr.4812/2020.

h) În situaţii excepţionale, bine motivate, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de antepreşcolari/preşcolari/elevi la grupă/formaţiunea de studiu, inspectoratul şcolar poate aproba depășirea efectivului maxim, conform legislaţiei în vigoare.

i) După aprobarea transferului, unitatea de învăţământ primitoare este obligată să solicite situaţia şcolară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învăţământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învăţământ primitoare situaţia şcolară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situaţiei şcolare de către unitatea de învăţământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

Art. 68. Responsabilitățile elevilor:

În calitate de membri ai comunităţii şcolare, beneficiarii primari ai învăţământului preuniversitar au următoarele îndatoriri:

(1) Elevii sunt datori să cunoască și să respecte legile țării, regulamentele şi deciziile unităţii de învăţământ preuniversitar, Regulamentul de Organizare și functionare a colegiului, normele de protecţie civilă şi a mediului, reguli privitoare la apărarea sănătăţii publice şi personale, reguli privind tehnica securității muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, reguli de circulaţie rutieră, în funcţie de nivelul de înţelegere şi de particularităţile de vârstă şi individuale ale acestora;

CNSH BUZĂU 2025-2026

(2) Elevii au obligaţia de a frecventa toate cursurile şi de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu în vederea dobândirii competenţelor şi însuşirii cunoştinţelor prevăzute de programele şcolare și de a respecta întocmai indicațiile profesorului pentru fiecare oră/ tip de activitate.

Elevii de la profilul vocațional au obligația de a participarea la practica pedagogică, la evaluările de aptitudini și la activitățile de formare practică.

(3) Elevii trebuie să frecventeze cu regularitate școala, să nu întârzie la orele de curs și la alte activități existente în programul unităţii de învăţământ, obligatorii sau nu, să-și aducă echipamentul adecvat pentru fiecare oră de curs și să-și asume răspunderea personală pentru comportamentul în școală.

Elevii pot fi scutiți de la participarea la activitățile practice de educație fizică și sport pe baza unui certificat medical emis de medicul de familie sau de medicul specialist.

Scutirile se aduc la început de an școlar sau când situația o impune.

Scutirea medicală poate fi:

a) permanentă / pe întreg anul școlar – caz în care elevului nu i se acordă note/calificative și nu i se încheie media la această disciplină; media anuală se calculează fără disciplina educație fizică și sport;

b) temporară – caz în care elevul este scutit doar pentru o perioadă determinată. Profesorul consemnează în catalog perioada exactă, cu menționarea documentului medical.

Elevii scutiți medical, indiferent de tipul scutirii, au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport, fără a participa la efort fizic sau să efectueze exerciții recomandate de medic (dacă este cazul).

Elevii scutiți medical nu sunt obligați să poarte echipament sportiv, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sala de sport, curată.

Elevii scutiți pe întreg anul școlar:

- nu primesc note/calificative la disciplina Educație fizică și sport;
- nu li se încheie media la această disciplină;
- media generală anuală se calculează fără disciplina sport.

Elevii scutiți temporar:

-pot fi evaluați și notați, inclusiv pe componentă teoretică, cu condiția să aibă cel puțin două note pe parcursul anului;

- dacă nu există două note, atunci nu li se încheie media, iar disciplina este exclusă din calculul mediei generale.

Pentru elevii scutiți temporar, profesorul poate aplica evaluări teoretice sau activități alternative care să permită înregistrarea progresului:

- Observarea și evaluarea teoretică a disciplinei;

CNSH BUZĂU 2025-2026

- Proiecte sau fișe de activitate;
- Teste teoretice privind regulile sportului;
- Activități adaptate care nu pun în pericol starea de sănătate a elevului.

Pentru a asigura integrarea în colectiv, profesorul de educație fizică și sport poate atribui elevilor scutiți medical sarcini organizatorice și de sprijin (arbitraj, cronometrare, notarea scorului, organizarea materialelor etc.), în acord cu recomandările medicale.

Absenţele la aceste ore ale tuturor elevilor (inclusiv cei scutiți medical) se consemnează în catalogul electronic.

(4) Elevii au obligaţia de a anunţa, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical şi, în funcţie de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecţiuni contagioase, de a nu pune în pericol sănătatea colegilor şi a personalului din unitate.

Aceeași obligație este valabilă și în caz de absentare din motive personale.

După perioada de absențe motivate/nemotivate, la revenirea în școală, elevul are obligația de a recupera cunoștințele predate de către profesor în perioada cât acesta (elevul) a absentat.

(5) Elevii au obligaţia de a manifesta înţelegere, toleranţă şi respect faţă de întreaga comunitate şcolară - beneficiari primari şi personalul unităţii de învăţământ, atât în şcoală, cât şi în afara ei.

(6) Elevii au obligaţia de a utiliza cu stricteţe căile de acces în şcoală rezervate lor.

Aceștia au obligaţia de a utiliza în mod corespunzător, conform destinaţiei stabilite, toate facilităţile şcolare la care au acces;

Elevii au obligaţia de a păstra integritatea şi buna funcţionare a bazei materiale puse la dispoziţia lor de către unităţile de învăţământ preuniversitar. Obligaţia se aplică şi în cazul manualelor şcolare primite gratuit, beneficiarii primari având obligaţia restituirii acestora în stare bună, la sfârşitul anului şcolar;

Au obligaţia de a respecta curăţenia, liniştea şi ordinea în spaţiul şcolar;

(7) Elevii trebuie să respecte cerințele instructiv-educative stabilite de fiecare profesor pentru ora sa, în acord cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și Statutul personalului didactic.

(8) Elevii trebuie să aibă un comportament civilizat şi o ţinută vestimentară decentă, curată și adecvată mediului educațional și să poarte uniforma stabilită la nivelul școlii:

- pentru fete - fuste plisate (lungimea fustei – maxim 10 cm deasupra genunchiului), ecosez-bleumarin sau pantalon bleumarin; sacou bleumarin, cu emblema școlii aplicată pe partea stângă, sus lângă rever; cămașă albă sau albastră.

- pentru băieți - pantalon bleumarin; sacou bleumarin, cu emblema școlii aplicată pe partea

CNPSH BUZĂU 2025-2026

stângă, sus lângă rever; cămașă albă sau albastră.

- opțional se poate purta, atât de către fete, cât și de către băieți, cravată bleumarin.

- pe timp călduros, sacoul se înlocuiește cu o cămașă cu mâneca scurtă sau cu tricou, de culori alb sau albastru, care vor avea aplicate în dreptul inimii emblema liceului.

Lipsa uniformei nu va constitui motiv de refuz al accesului la clase sau de consecințe severe disciplinare.

a) Accesoriile, pantofii, ciorapii, cămășile, bijuteriile nu trebuie să ofere ținutei o tentă stridentă, provocatoare.

b) În cadrul activităților școlare și extrașcolare derulate sub coordonarea unității de învățământ, se interzice purtarea articolelor vestimentare considerate inadecvate procesului educațional, precum:

- pantaloni sau fuste din denim (blugi),
- colanți / leggings purtați ca ținută de bază,
- articole vestimentare cu mesaje sau imagini indecente, jignitoare ori instigatoare la ură, violență, xenofobie, discriminare.

Încălcarea prezentelor prevederi atrage aplicarea sancțiunilor prevăzute de Statutul elevului și de prezentul regulament, în mod gradual, proporțional și nediscriminatoriu, cu respectarea dreptului la apărare al elevului.

Prezenta prevedere se aplică independent de purtarea uniformei școlare și nu contravine Art. 183 alin. (2) ROFUIP 5726/2024.

c) De asemenea, se interzice vopsirea părului în culori/ nuanțe stridente sau existând diferite simboluri/ elemente inscripționate.

d) Se interzice folosirea unui machiaj strident. Acesta trebuie să fie unul natural, în nuanțe nude, scopul fiind acela de a acoperi diferite imperfecțiuni. Nu se permite folosirea genelor false care nu au un aspect natural (gene 3D, 4D, 5D, etc, cu o grosime mai mare de 0,05mm si cu o lungime mai mare de 5mm) iar unghiile trebuie să dețină o margine liberă ce nu depășește 3mm, fiind folosite, de asemenea, nuanțe nude.

(9) Elevii trebuie să păstreze dotările din clase, laboratoare, săli și terenuri de sport, instalații sanitare, coridoare și curțile interioare, precum și curățenia în spațiile școlii.

(10) Elevii trebuie să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l păstreze intact și să-l prezinte profesorilor pentru consemnarea notelor.

(11) Elevii trebuie să aducă scutirea/certificatul medical vizat de medicul școlii în cel mult 7 zile de la revenirea la școală și să-l prezinte dirigintelui/învățătorului pentru motivarea absențelor (scutirea/certificatul se păstrează 1 an).

(12) Elevii vor intra în școală, prezentând legitimațiile sau carnetele de note, pentru anul

CNPSH BUZĂU 2025-2026

școlar 2025-2026, precum și a deciziilor Consiliului de administrație al școlii, în această privință.

(13) Elevii trebuie să predea manualele școlare primite gratuit, sub semnătură, pe bază de tabel, dirigintelui/învățătorului, la sfârșitul anului școlar, în stare bună.

(14) În cadrul orelor înregistrate și încărcate pe un grup online au acces numai membrii comunității respective. În orice situație este nevoie de acordul cadrului didactic respectiv, conform prevederilor LEN, iar elevii și părinții vor fi informați în legătură cu consecințele legale ale distribuirii acestor înregistrări în afara grupului, respectiv fără acordul cadrului didactic și al părinților elevilor. Înregistrările lecțiilor sunt destinate strict elevilor din clasa respectivă și nici părinții acestora nu au permisiunea de a le accesa fără acordul cadrului didactic și al părinților tuturor celorlalți elevi.

(15) Elevii au obligaţia de a sesiza reprezentanţii unităţii de învăţământ şi, după caz, autorităţile competente cu privire la orice ilegalităţi în desfăşurarea procesului de învăţământ şi a activităţilor conexe acestuia sau cu privire la orice situaţie care ar pune în pericol siguranţa beneficiarilor primari şi a personalului unităţii de învăţământ;

(16) Elevilor le este interzis:

a) să distrugă, să modifice și/sau să completeze, să deterioreze, să sustragă și să substituie manuale, documente școlare și medicale precum cataloage, foi matricole, carnete de ele, adeverințe medicale, bilete de voie și orice alte documente din aceeaşi categorie, documente din portofoliul educaţional etc sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unităţii de învăţământ;

b) să introducă şi să difuzeze în unitatea de învăţământ preuniversitar materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea, unitatea şi integritatea naţională a ţării, care cultivă violenţa, intoleranţa sau care lezează imaginea publică a unei persoane;

c) să blocheze căile de acces în spaţiile de învăţământ;

d) să deţină sau să consume droguri, băuturi alcoolice sau alte substanţe interzise, ţigări, substanţe etnobotanice şi să participe la jocuri de noroc în perimetrul unităţii de învăţământ;

e) să introducă şi/sau să facă uz în perimetrul unităţii de învăţământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniţie, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acţiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a elevilor şi a personalului unităţii de învăţământ. Elevii nu pot fi deposedaţi de bunurile personale care nu atentează la siguranţa personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învăţământ, în conformitate cu prevederile legale;

f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităţilor de învăţământ sau în cadrul activităţilor desfăşurate în mediul online;

g) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare şi să

CNPSI BUZĂU 2025-2026

manifeste violenţă în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ;

g) să nu provoace, sa nu instige și să nu participe/să nu se implice în acte de violență sau intimidare în școală sau în afara școlii/ şi în proximitatea acesteia și/sau să nu folosească în acest scop grupuri organizate tip bandă sau „gașcă" și să nu acționeze prin violență fizică, verbală, emoțională, bullying și cyberbullying față de colegi, față de cadre didactice sau față de alte persoane;

h) să provoace, să instige şi să participe la acte de violenţă;

i) să părăsească individual sau în grup ora de curs sau incinta colegiului în timpul programului școlar fără aprobarea profesorului (directorilor) și să nu staționeze pe holuri pentru a nu deranja activitatea altor clase. Să nu frecventeze baruri și sălile de jocuri în timpul programului școlar. Biletul de voie este obligatoriu, acesta urmând a fi prezentat agenților de pază.

j) să invite și/sau să faciliteze intrarea în şcoală a persoanelor străine fără acordul scris al conducerii şcolii şi al diriginţilor;

De asemenea, este interzisă acceptarea în sala de clasă a persoanelor care nu fac parte din colectivul clasei, fără acordul scris al directorului școlii, dirigintelui și cadrul didactic prezent în clasă.

Elevii au obligația de a anunța profesorul / dirigintele clasei / profesorul de serviciu, directorul școlii despre prezența în clasă a persoanelor străine de colectivul clasei.

k) să promoveze idei, concepţii, doctrine, un limbaj, simboluri şi materiale antiţigăniste, în conformitate cu prevederile Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea şi combaterea antiţigănismului.

k) să organizeze și să participe la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor, altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;

(l) Elevilor le este interzis să părăsească sala de clasă/ laboratoul/ sala de sport/ alt spațiu în care se desfășoară activitatea, până la finalizarea activității, fără acordul cadrului didactic.

(m) Elevilor le este strict interzis să umble și/sau să manipuleze obiectele personale ale altor persoane, fără acordul explicit al proprietarului. Aceasta include genți, ghiozdane, haine, materiale școlare sau alte bunuri personale.

De asemenea, este interzisă sustragerea, distrugerea sau deteriorarea bunurilor altor persoane.

Este interzis furtul de orice natură, inclusiv cel al proprietății intelectuale.

(m) să intre în situații speciale, care afectează imaginea colegiului și statutul de elev (conflicte și violențe, acte de violență în afara școlii, etc.);

CNPSH BUZĂU 2025-2026

(n) Elevilor le este interzis să dețină și/ sau să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicaţii electronice (inclusiv ceasuri smart) în timpul examenelor, olimpiadelor şi concursurilor şcolare. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu cerinţe educaţionale speciale (CES) sunt autorizaţi să le folosească, atât timp cât acest lucru a fost anunțat în prealabil și există un certificat de orientare școlară valabil.

Elevilor de la ciclul preșcolar, primar și gimnazial le este interzis să dețină și/ sau să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicaţii electronice (ceasuri smart, etc.) în timpul desfăşurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităţilor educaţionale care se desfăşoară în afara unităţii de învăţământ dar și pe timpul pauzelor. La începutul programului școlar aceste dispozitive sunt depuse în spațiul special din fiecare sală de clasă și reintră în posesie la sfârșitul programului școlar. Prin excepţie, utilizarea acestora este permisă în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor pentru situații urgente sau în spaţiile autorizate explicit de regulamentul de ordine interioară al unităţii de învăţământ.

Elevilor de la ciclul liceal le este interzis să dețină și/ sau să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicaţii electronice (ceasuri smart, etc.) în timpul desfăşurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităţilor educaţionale care se desfăşoară în afara unităţii de învăţământ dar și pe timpul pauzelor. La începutul fiecărei ore de curs aceste dispozitive sunt depuse în spațiul special din fiecare sală de clasă și reintră în posesie la sfârșitul orei de curs. Prin excepţie, utilizarea acestora este permisă în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spaţiile autorizate explicit de regulamentul de ordine interioară al unităţii de învăţământ.

Toate dispozitivele vor fi setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ, să nu înregistreze activitatea didactică; prin excepție de la această prevedere, este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;

Sunt interzise utilizarea telefoanelor mobile/ ceasurilor smart pe parcursului programului școlar pentru înregistrări audio-video și difuzarea acestora pe orice rețea/canal media.

Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unităţii de învăţământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinţi/reprezentanţi legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului de ordine interioară al unităţii de învăţământ.

Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizaţi să le folosească atât timp cât acest lucru este cunoscut de către instituția școlară și există un certificat de orientare școlară valabil.

CNSH BUZĂU 2025-2026

Prima abaterea de la prevederi va fi menționată în catalogul electronic Adservio, urmând ca o pentru o abatere ulterioară să fie propusă sancționarea elevului.

Art. 69. Sancționarea elevilor:

(1) Elevii răspund disciplinar pentru încălcarea prevederilor regulamentului și legislației în vigoare.

(2) Analiza disciplinară poate fi iniţiată de personalul şcolar în urma unei încălcări a regulamentelor unităţii de învăţământ preuniversitar sau a comportamentului inadecvat al elevului. Elevul şi părinţii/tutorii legali sunt informaţi cu privire la natura încălcării şi sunt convocaţi la o întâlnire formală.

(3) Elevii au dreptul la apărare şi nu pot fi supuşi unor sancţiuni colective.

(4) Pentru a putea fi sancţionaţi, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unităţii de învăţământ, în cadrul activităţilor extraşcolare sau în cadrul activităţilor desfăşurate în mediul online.

(5) Sancţiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcţie de gravitatea faptei, sunt:

a) observaţie individuală;

b) mustrare scrisă;

c) retragerea temporară sau pe durata întregului an şcolar a burselor de care beneficiază elevul;

d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeaşi unitate de învăţământ;

e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp;

f) preavizul de exmatriculare;

g) exmatricularea cu drept de reînscriere, în anul şcolar următor, în aceeaşi unitate de învăţământ;

h) exmatricularea cu drept de reînscriere, în anul şcolar următor, în altă unitate de învăţământ;

(6) Toate sancţiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât şi părinţilor/tutorilor legali. Sancţiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

(7) Sancţionarea elevilor sub forma mustrării în faţa colectivului clasei sau al şcolii este interzisă în orice context.

(8) Violenţa fizică sub orice formă se sancţionează conform dispoziţiilor legale în vigoare.

(9) Sancţiunile prevăzute la alin. (5) lit. d) -h) nu se pot aplica în învăţământul primar.

(10) Sancţiunile prevăzute la alin. (5) lit. f) şi g) se pot aplica în învăţământul obligatoriu numai în situaţii foarte grave, când prezenţa elevului în şcoală pune în pericol siguranţa elevilor sau a personalului din şcoală, afectând dreptul la educaţie, respectiv la muncă.

CNPSH BUZĂU 2025-2026

(11) Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare. Un elev nu poate fi suspendat pe durata unui an şcolar pentru mai mult de 15 zile lucrătoare.

(12) Elevii care au fost sancţionaţi conform prevederilor alin. (5) lit. e) -h) beneficiază de consiliere, intervenţie psihologică şi psihoterapie, precum şi de activităţi remediale.

Activitățile remediale se desfășoară în timpul orarului școlar în care ar fi trebuit să aibă loc cursurile, conform metodologiei de organizare a programului „Învățare remedială".

În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul unității de învățământ, profesorul diriginte informează, în scris, părinții/reprezentanții legali în acest sens.

În situația în care elevii și/sau părinții/reprezentanții legali refuză în mod repetat participarea la ședințele de consiliere școlară și/sau de intervenție psihologică și psihoterapeutică și/sau alte măsuri de sprijin, directorul sesizează situația reprezentanților serviciilor publice de asistență socială/direcțiilor de asistență socială/direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului (SPAS/DAS/DGASPC). Directorul are obligația să solicite serviciilor publice de asistență socială raportul de vizită la domiciliu și/sau rezultatele anchetei sociale.

(13) Sancţiunile prevăzute la alin. (5) pot fi însoţite şi de scăderea notei la purtare.

(14) Procedura de aplicare a sancţiunilor prevăzute la alin. (5) este reglementată de Statutul elevului.

(15) Procedura de aplicare a sancţiunilor prevăzută la alin. (14) prevede în mod obligatoriu:

a) informarea elevilor şi a părinţilor/tutorilor legali;

b) intervievarea elevilor, în prezenţa părinţilor/tutorilor legali;

c) după caz, consultarea managerului de caz desemnat de DGASPC, în acord cu Hotărârea Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea şi intervenţia în echipă multidisciplinară şi în reţea în situaţiile de violenţă asupra copilului şi de violenţă în familie şi a Metodologiei de intervenţie multidisciplinară şi interinstituţională privind copiii exploataţi şi aflaţi în situaţii de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum şi copiii români migranţi victime ale altor forme de violenţă pe teritoriul altor state şi a raportului de evaluare multidisciplinară realizat de acesta;

d) oferirea posibilităţii de contestare a sancţiunii.

(16) În procesul de sesizare şi analiză disciplinară a elevilor, comunicarea cu părinţii/tutorii legali se realizează în absenţa elevilor, într-un spaţiu dedicat, care asigură confidenţialitatea, în prezenţa consilierului şcolar şi a mediatorului şcolar, dacă este necesar.

(17) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unităţii de învăţământ sunt obligaţi să acopere, în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, toate cheltuielile ocazionate de

CNPSH BUZĂU 2025-2026

lucrările necesare reparaţiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase.

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

(19) Elevii din sistemul de învățământ de stat care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați astfel:

1. Pentru abaterile prevăzute în Statutul Elevului se vor stabili sancțiunile din acel regulament.

2. Pentru nerespectarea îndatoririlor și interdicțiilor prevăzute în prezentul regulament, sancțiunile vor fi aplicate de către Consiliul Profesoral, la propunerea dirigintelui ori a Comisiei pentru Combaterea Violenței. Sancțiunile se vor da după o cercetare prealabilă și prin consultarea Consiliului clasei de către diriginte.

3. Pentru acțiuni de tipul violenței fizice, verbale, emoționale, bullying și cyberbullying, cel afectat poate demara următoarele:

- pentru injurii și pentru insulte (delicte civile), cel agresat poate face, la instanța civilă, cerere de acordare a daunelor morale;

- pentru amenințare, pentru șantaj, pentru hărțuire sau pentru incitare la ură ori la discriminare (infracțiuni), se poate face plângere la poliție sau la parchet pentru a se deschide urmărire penală;

- pentru discriminare se poate face sesizare la Consiliul Național de Combatere a Discriminării.

Art. 70. Elevilor li se aplică următoarele **sancțiuni**, în funcție de gravitatea faptei, vinovăția existentă, gradul de implicare, consecințele faptei, impactul și pericolul social produs, nefiind obligatorie ordinea enumerării acestora.

Art. 72. Pagube patrimoniale

(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să suporte toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exercițiu, obligația restituirii bunurilor sau a suportării tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase revine părinților/reprezentanților legali ai acestora.

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și

CNSH BUZĂU 2025-2026

tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exercițiu, obligația înlocuirii manualului deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat, sau a achitării contravalorii manualului respectiv revine părinților/reprezentanților legali ai acestora.

Art. 73. Absentarea

(1) Elevii care absentează nemotivat 40 de ore la diferite obiecte de studiu sau 20% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul, cumulat pe întregul an școlar, vor primi **înștiințare scrisă** din partea profesorul pentru învăţământul preşcolar/ învăţătorul/ institutorul/ profesorul pentru învăţământul primar/ profesorul diriginte;

(2) La 80 de ore absentate nemotivat din totalul orelor de studiu sau cel puțin 40% absențe din totalul orelor la o singură disciplină de studiu/modul, cumulate pe un an şcolar, **vor primi a doua înștiințare scrisă** din partea profesorul pentru învăţământul preşcolar/ învăţătorul/ institutorul/ profesorul pentru învăţământul primar/ profesorul diriginte, aceștia făcând adresă scrisă și către organele abilitate;

(3) Pentru toți elevii din învățământul primar, la fiecare 20 de absente nejustificate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu, va fi scăzut calificativul la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient.

(4) Pentru toţi elevii din învăţământul preuniversitar, la fiecare 20 de absenţe nejustificate din totalul orelor de studiu sau la 10% absenţe nejustificate din numărul de ore la o disciplină de studiu/ modul de specialitate, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

Elevii care au media la purtare mai mică decât 9 în anul şcolar anterior nu pot fi admişi în unităţile de învăţământ pedagogic.

Art. 74. Este obligatorie înştiinţarea părinţilor elevilor propuși pentru sancționare, înaintea şedinţei în care se decide sancționarea.

Art. 75. **Contestarea sancțiunilor**

Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor se adresează în scris de către elevul major sau, după caz, de către părintele/reprezentantul legal al elevului consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

Contestația se soluționează în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ, conform legii.

În situația în care, ca urmare a soluționării contestației care a fost însoțită și de scăderea

CNSH BUZĂU 2025-2026

notei la purtare, sancțiunea este modificată sau anulată, se poate modifica, respectiv anula și decizia de scădere a notei la purtare.

Capitolul VII
Recompense

Art. 76. Pentru rezultate deosebite obținute în cadrul olimpiadelor și concursurilor școlare sau pentru desfășurarea de acțiuni care au avut ca rezultat îmbogățirea bazei materiale și creșterea prestigiului școlii, elevii pot primi următoarele recompense:

1. Evidențierea, de către director, în fața colegilor de școală și a consiliului profesoral;

2. Scrisoare de felicitare adresată părinților, de către conducerea școlii;

3. Înscrierea pe lista elevilor ce participă la excursia anuală gratuită organizată de școală.

4. Diplome de merit și premii bănești acordate cu prilejul festivităților organizate la absolvirea ciclurilor școlare.

Acordarea premiilor elevilor la sfârşitul anului şcolar se face la nivelul unităţii de învăţământ, la propunerea dirigintelui, a consiliului clasei, a directorului şcolii.

Se pot acorda premii elevilor care:

a) au obţinut primele trei medii generale pe clasă, dar nu mai mici de 9.00; pentru următoarele trei medii se pot acorda menţiuni, însă mediile nu trebuie să fie mai mici de 8.50.

Pentru orice premiu sau menţiune, media 10 la purtare este obligatorie.

La medii egale se acordă premii (menţiuni) egale. La clasele unde elevii au rezultate deosebite (medii mari) se pot acorda mai multe menţiuni.

b) s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;

c) au obţinut performanţe la concursuri, festivaluri, expoziţii şi la alte activităţi extraşcolare desfăşurate la nivel local, judeţean, naţional sau internaţional;

d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ţinută morală şi civică;

e) au avut, la nivelul clasei, cea mai bună frecvenţă pe parcursul anului şcolar.

Se pot acorda premii şi pentru alte situaţii prevăzute de regulamentul intern al unităţii de învăţământ.

Art. 77. Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic poate fi recompensat pentru conștiinciozitatea dovedită în îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu și pentru realizări deosebite în activitatea desfășurată în interesul școlii cu: distincții, diplome, premii și gratificații bănești.

CNSH BUZĂU 2025-2026

Capitolul VIII

Drepturile și obligațiile părinților

Art. 78. Părinții au următoarele drepturi:

(1) Părinţii sau reprezentanţii legali ai antepreşcolarului/preşcolarului/elevului sunt parteneri educaţionali principali ai unităţilor de învăţământ.

(2) Părinţii sau reprezentanţii legali ai copilului/elevului au acces la toate informaţiile legate de sistemul de învăţământ care privesc educaţia copiilor lor.

(3) Părinţii sau reprezentanţii legali ai copilului/elevului au dreptul de a fi susţinuţi de sistemul de învăţământ, pentru a se educa şi a-şi îmbunătăţi aptitudinile ca parteneri în relaţia familie-şcoală.

(4) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situaţia şcolară şi la comportamentul propriului copil.

(5) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informaţii referitoare numai la situaţia propriului copil.

(6) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are acces în incinta unităţii de învăţământ în concordanţă cu procedura de acces, dacă:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuţie cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unităţii de învăţământ, cu consilierul școlar la nivelul cabinetului de consiliere;

b) desfăşoară activităţi în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul unităţii de învăţământ; În cazuri obiective, Departamentul Secretariat poate hotărî, cu aprobarea directorului unității și a consiliului de administrație, ca solicitările / eliberările de documente să se realizeze în format electronic, pe adresa de e-mail a unității de învățământ.

d) participă la întâlnirile programate cu cadrul didactic;

e) participă la acţiuni organizate de asociaţia de părinţi.

(7) Să participe la ședințele Consiliilor părinților la nivel de clasă; să aleagă și să fie aleși atât în conducerea Consiliilor părinților la nivel de clasă, cât și în Consiliul reprezentativ la nivel de școală;

(8) Să contribuie moral și financiar la îmbunătățirea bazei materiale a școlii și a procesului didactic.

(9) Să fie informat cu privire la calitatea educației în școală și să ceară măsuri de îmbunătățire a acesteia.

Art. 79.

CNPSH BUZĂU 2025-2026

Obligaţiile beneficiarilor secundari ai sistemului de învăţământ sunt următoarele:

a) de a înscrie copilul la şcoală şi de a asigura frecventarea cu regularitate şi conform programului de către acesta a cursurilor şcolare;
b) de a asigura întreţinerea elevului în vederea asigurării condiţiilor necesare finalizării studiilor;
c) de a asigura accesul la educație al elevului - în cazul părinților aflați în proces de divorț;

În situația în care părinții se află în proces de divorț, prevalează interesul superior al copilului privind accesul la educație.

Părintele care exercită autoritatea părintească sau persoana care are copilul în grijă are obligația de a înscrie minorul la unitatea de învățământ, de regulă, din proximitatea domiciliului.

Conducerea unității va colabora cu părinții pentru a asigura continuitatea școlarizării.

Conflictele între părinți privind școlarizarea se soluționează conform legislației și Ordinului nr. 6.226/2025.

c) de a păstra legătura cu educatorul/profesorul de învăţământ primar/profesorul diriginte, mediatorul şcolar, consilierul şcolar sau, după caz, cu conducerea unităţii de învăţământ pentru monitorizarea progresului elevului;

d) de a semna contractul educaţional;

e) de a sprijini integrarea copilului în colectivul şcolii;

f) de a contacta personalul şcolii în intervalul orar stabilit prin regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ;

g) de a cunoaşte, respecta şi susţine copilul să respecte regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ în cadrul căreia este înscris beneficiarul primar.

Părinții sau reprezentanții legali ai elevilor trebuie să respecte prevederile cuprinse în cadrul Contractului educațional, ce completează acest regulament și ROFUIP, Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, Statutul elevului, legislația în vigoare.

Capitolul IX

Reguli privind organizarea și funcționarea internatului

Art. 80. Internatul colegiului este destinat doar fetelor. Cadrul de desfășurare a activităților din internat este stabilit prin Regulamentul privind organizarea și funcționarea internatelor școlare, procedurilor existente la nivelul internatului. Elevele interne sunt obligate să respecte prevederile numitului regulament, pentru anul școlar 2025-2026.

Art. 81. Programul zilnic al internatului se stabilește de către conducerea școlii prin

CNSH BUZĂU 2025-2026

consultarea Comitetului de internat, pedagogului și a personalului medico-sanitar. Deșteptarea este la ora 6:00, iar stingerea la ora 23:00.

Capitolul X
Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă, precum și gestionarea situațiilor de urgență

Art. 82. (1) În cadrul responsabilităţilor care le revin potrivit Legii nr. 319/2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă, cu modificările şi completările ulterioare, ale art. 40-54 din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023 și ale art. 175-191 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare, Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău are obligaţia să ia măsurile necesare pentru: asigurarea securităţii şi protecţia sănătăţii lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, informarea şi instruirea lucrătorilor şi asigurarea cadrului organizatoric şi a mijloacelor necesare securităţii şi sănătăţii în muncă.

(2) Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău va asigura, pe cheltuiala ei, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea şi perfecţionarea profesională a angajaților cu privire la normele de sănătate şi securitate în muncă.

(3) La angajarea unui angajat sau la schimbarea locului de muncă sau a felului muncii, acesta va fi instruit şi testat efectiv cu privire la riscurile pe care le presupune noul său loc de muncă şi la normele privind sănătatea şi securitatea în muncă, pe care este obligat să le cunoască şi să le respecte în procesul muncii.

(4) În cazul în care, în procesul muncii, intervin schimbări care impun aplicarea unor noi norme de sănătate şi securitate în muncă, angajații vor fi instruiţi în conformitate cu noile norme.

Art. 83. (1) Locurile de muncă se clasifică în locuri de muncă cu condiţii normale, deosebite şi speciale.

(2) Locurile de muncă cu condiţii deosebite sunt stabilite în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1014/2015 privind metodologia de reînnoire a avizelor de încadrare a locurilor de muncă în condiţii deosebite, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) Locurile de muncă cu condiţii speciale sunt stabilite în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 924/2017 pentru stabilirea procedurii de reevaluare a locurilor de muncă în condiţii speciale, reevaluate potrivit prevederilor art. 30, alin (2) din Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările şi completările ulterioare.

CNSH BUZĂU 2025-2026

Art. 84. (1) Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău împreună cu organizaţia sindicală vor nominaliza locurile de muncă în vederea încadrării acestora în locuri de muncă cu condiţii deosebite sau speciale, în condiţiile legii.

(2) Nominalizarea angajaților care îşi desfăşoară activitatea în locuri de muncă în condiţii deosebite se face de către Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău împreună cu organizaţia sindicală afiliată

(3) Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău este obligată să supună controlului medical periodic persoanele care îşi desfăşoară activitatea în condiţii deosebite, asigurând fondurile necesare pentru efectuarea acestuia.

Art. 85. (1) Pentru prestarea activităţii în locuri de muncă cu condiţii grele, periculoase, nocive, penibile sau altele asemenea, salariaţii beneficiază, după caz, în condiţiile legii, de: sporuri la salariul de bază, durată redusă a timpului de lucru, alimentaţie specifică, concedii suplimentare, reducerea vârstei de pensionare, echipamente și materiale de protecţie gratuite.

(2) Angajații care folosesc în mod obișnuit un echipament cu ecran de vizualizare pe o durată semnificativă a timpului normal de lucru, cel puțin 50% din timpul de lucru, beneficiază de examene medicale corespunzătoare ale ochilor și vederii și la angajare, Witerdan, la intervale regulate, și ori de câte ori apar tulburări de vedere care pot fi cauzate de activitatea la ecranul de vizualizare.

Art. 86. (1) Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău va asigura, pe cheltuiala ei, echipamente de protecţie, instruirea şi testarea angațailor cu privire la normele de sănătate şi securitate a muncii. În acest scop, conducerile Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău va prevedea în proiectele de buget sumele necesare pentru achiziţionarea echipamentelor de protecţie şi vor solicita ordonatorilor principali de credite alocarea la timp a fondurilor necesare.

(2) La cererea organizaţiilor sindicale Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău va face dovada solicitării sumelor necesare pentru achiziţionarea echipamentelor de protecţie, în cadrul comisiei paritare.

(3) În toate cazurile în care, în afara echipamentului prevăzut de lege, Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău cere o anumită vestimentaţie specială ca echipament de lucru, contravaloarea acesteia se suportă de către angajator.

(4) Încălcarea dispoziţiilor legale privitoare la sănătatea şi securitatea în muncă atrage răspunderea disciplinară, administrativă, patrimonială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii. Nerespectarea obligaţiilor ce revin Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău privind protecţia muncii constituie contravenţie sau infracţiune, după caz, în condiţiile legii.

CNPSH BUZĂU 2025-2026

Art. 87 (1) La nivelul Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău se constituie Comitetul de securitate şi sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea angajaților în elaborarea şi aplicarea deciziilor în domeniul sănătăţii şi securităţii în muncă.

(2) Instruirea angajaţilor în domeniul securităţii şi sănătăţii muncii se realizează de Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău periodic, prin modalităţi specifice, stabilite de comun acord de către unitate cu comitetul de securitate şi sănătate în muncă şi reprezentanţii organizaţiilor sindicale.

(3) Instruirea este obligatorie pentru noii angajaţi, pentru cei care îşi schimbă locul sau felul muncii, pentru cei care îşi reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni, precum şi în situaţia în care intervin modificări ale legislaţiei în domeniu.

(4) Organizarea activităţii de asigurare a securităţii şi sănătăţii în muncă prevăzută în prezentul regulament se aduce la cunoştinţa angajaților prin comunicare şi instruire directă de către Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău, precum şi prin afişare la sediul unităţii.

(5) Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău are obligaţia să asigure toţi angajații pentru risc de accidente de muncă şi boli profesionale.

Art.88. (1) În vederea menţinerii şi îmbunătăţirii condiţiilor de desfăşurare a activităţii la locurile de muncă, Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău, împreună cu autoritățile administrației publice locale, va amenaja ergonomic locul de muncă, asigură condiţiile de mediu - iluminat, microclimat în limitele indicilor de confort termic prevăzuţi de lege, aerisire, umiditate, zgomot, igienizare periodică, reparaţii - în spaţiile în care se desfăşoară procesul instructiv-educativ, birouri etc., asigură dotarea treptată a spaţiilor de învăţământ cu mijloace moderne de predare: calculator, videoproiector, aparatură audio-video, table şi mijloace de scris nepoluante/ecologice etc., asigură materialele necesare personalului didactic în vederea desfăşurării în bune condiţii a procesului instructiv-educativ, amenajează anexele sociale ale locurilor de muncă, asigură diminuarea treptată, până la eliminare, a emisiilor poluante.

(2) Măsurile concrete în sensul prevederilor de mai sus se vor stabili de către unităţile/instituţiile prevăzute în Anexa nr. 3 şi organizaţiile sindicale afiliate la federaţiile semnatare ale prezentului contract, împreună cu autorităţile administraţiei publice locale.

Art. 89. (1) Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău va organiza, la încadrarea în muncă şi ori de câte ori este nevoie, examinarea medicală a angajaților, în scopul de a constata dacă aceştia sunt apţi pentru prestarea activităţii. Examinarea medicală este gratuită pentru angajați.

(2) Examinarea medicală are ca scop şi prevenirea îmbolnăvirilor profesionale, concluziile examinării conducând la adoptarea măsurilor necesare pentru îmbunătăţirea condiţiilor de muncă.

CNSH BUZĂU 2025-2026

(3) Personalul din învăţământ beneficiază în mod gratuit de asistenţă medicală în cabinetele medicale şi psihologice şcolare, precum şi în policlinici şi unităţi spitaliceşti stabilite prin protocol încheiat, între Ministerul Educaţiei şi Ministerul Sănătăţii. Analizele medicale se vor realiza gratuit, în baza trimiterii medicului de familie, în policlinicile şi unităţile spitaliceşti menţionate în protocol. Personalul din învăţământ beneficiază de completarea gratuită a dosarelor de sănătate de către medicul de medicină a muncii, sumele necesare fiind asigurate, în condiţiile legii, de către Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău.

(4) Personalul din învăţământ beneficiază gratuit de vaccinare împotriva bolilor infecto-contagioase, în caz de epidemii. Contravaloarea vaccinurilor va fi suportată, în condiţiile legii, din bugetul Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău.

Art. 90. Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău are obligaţia să asigure accesul angajaților la serviciul medical de medicină a muncii, prin încheierea de contracte cu cabinete specializate de medicină a muncii, în condiţiile legii, în termen de 60 de zile de la aprobarea bugetului unității.

Art. 91. (1) Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău va încadra sau menţine în funcţie/pe post persoanele cu handicap fizic sau neuromotor, în cazul în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligaţiilor de serviciu.

(2) Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău asigură, cu prioritate, trecerea angajaților care au recomandare medicală în alte locuri de muncă, pe posturi vacante şi, după caz, reconversia profesională a acestora, în condiţiile legii.

(3) Indemnizaţia pentru incapacitate temporară de muncă generată de boli profesionale sau accidente de muncă se suportă potrivit Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile şi indemnizaţiile de asigurări sociale de sănătate, aprobate prin Legea nr. 399/2006, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 92. (1) Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău care îşi desfăşoară activitatea în altă localitate decât localitatea de domiciliu/reşedinţă i se decontează cheltuielile de navetă la şi de la locul de muncă, de către autorităţile administraţiei publice locale, la solicitarea consiliului de administraţie al unităţii.

(2) În cazul în care nu există mijloace de transport în comun pentru localităţile prevăzute la alin (1), transportul angajaților se poate asigura cu microbuzele care realizează transportul elevilor, pe rutele de transport ale elevilor.

(3) Cadrele didactice de sprijin şi itinerante care îşi desfăşoară activitatea la una sau mai multe unităţi de învăţământ sau la domiciliul/reşedinţa elevilor, indiferent de regimul de mediu, beneficiază de decontarea cheltuielilor de transport, în măsura în care îşi desfăşoară activitatea în altă localitate decât cea de domiciliu/reşedinţă.

CNPSH BUZĂU 2025-2026

Art. 93. (1) Personalul din învăţământ beneficiază de o compensaţie de la bugetul asigurărilor sociale de 50% din valoarea cazării, a mesei şi a tratamentului în bazele de odihnă şi tratament, precum şi în alte spaţii contractate de Ministerul Muncii şi Solidarităţii Sociale.

(2) Copiii întregului personal din învăţământul preuniversitar sau pensionat sunt scutiţi de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere în învăţământul superior, de plata taxelor percepute pentru eliberarea unor acte şi documente şcolare, precum şi de plata sumelor ce sunt solicitate în vederea constituirii unor fonduri ale clasei/unităţii. Beneficiază de acest drept şi copiii orfani de unul sau ambii părinţi ce au activat în sistemul de învăţământ.

(3) Copiii personalului din învăţământul preuniversitar sau pensionat (părinte, întreţinător legal) au prioritate şi beneficiază de gratuitate în internate şi cămine studenţeşti.

(4) Întregul personal din învăţământ este scutit de plata sumelor de bani percepute pentru eliberarea actelor de studii, a certificatelor de obţinere a gradelor didactice şi a altor documente personale.

Art. 94.

1. În scopul aplicării și respectării în cadrul instituției a normelor legale privind protecția, igiena și securitatea în muncă corespunzătoare condițiilor specifice în care se desfășoară activitatea, responsabilul cu protecția muncii va asigura instruirea tuturor persoanelor încadrate în muncă în ceea ce privește instructajul general și cel periodic. Instructajul specific, la locul de muncă, va fi făcut de șefii de compartimente.

2. Instructajul se va efectua și pentru personalul nou angajat, cel transferat în instituție, cel detașat în cadrul instituției, pentru elevii și studenții care efectuează practica profesională în cadrul instituției, precum și pentru personalul delegat în interesul serviciului.

Art. 95. Conducerea școlii va asigura cadrelor didactice, personalului auxiliar, personalului nedidactic și elevilor condiții normale de muncă și igienă, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică.

Art. 96. Comportarea personalului școlii și elevilor, în caz de accidente, la locul de muncă va fi următoarea:

1. toate accidentele în care au fost implicați, vor fi aduse imediat la cunoștința conducerii școlii, indiferent dacă s-au petrecut în sediul instituției sau în afara acestuia;

2. accidentul care a produs invaliditate, accidentul mortal, precum și accidentul colectiv, vor fi comunicate de îndată directorului sau înlocuitorului acestuia, responsabilului cu protecția muncii, Inspectoratului teritorial de muncă, precum și organelor de urmărire penală competente, potrivit legii.

Art. 97. Echipamentele tehnice, de protecție și de lucru din dotare se vor utiliza astfel:

CNPSH BUZĂU 2025-2026

1. fiecare cadru didactic, personal didactic auxiliar și nedidactic este obligat să utilizeze echipamentul tehnic, de protecție și de lucru conform instrucțiunilor specifice acestora și numai în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;

2. este interzisă intervenția personalului școlii sau elevilor, din proprie inițiativă, asupra echipamentului tehnic sau de protecție, dacă întreținerea acestuia este încredințată unui specialist;

3. personalul școlii care utilizează echipamente tehnice sau de lucru este obligat să îl întrețină și să îl curețe, conform instrucțiunilor specifice acestora.

4. Prin echipament tehnic se înțelege, în sensul prezentului regulament: calculatoare, aparate de birotică și alte aparate tehnice utilizate în procesul instructiv-educativ și realizarea atribuțiilor de serviciu.

Art. 98. În cazul unor calamități sau catastrofe se va acționa astfel:

1. în cazul unui cutremur de magnitudine ridicată, personalul școlii va scoate de sub tensiune echipamentele tehnice, va opri alimentarea cu gaze a centralei termice și va proceda conform instrucțiunilor specifice acestui tip de calamitate;

2. în cazul unei inundații majore a imobilului, personalul școlii va scoate de sub tensiune echipamentele tehnice, va opri alimentarea cu gaze a centralei termice, se va deplasa în zonele protejate împreună cu lucrările și echipamentele care pot fi salvate și va anunța Inspectoratul teritorial pentru situații de urgență;

3. în cazul unui incendiu se vor lua primele măsuri de stingere de către personalul școlii și se va anunța Inspectoratul județean pentru situații de urgență; se va acționa pentru evacuarea elevilor și bunurilor, conform Planului de evacuare în caz de incendii dezbătut și afișat la fiecare clasă;

4. în cazul unei explozii de proporții, indiferent de natura ei, va fi anunțat Inspectoratul județean pentru situații de urgență și se va acționa pentru evacuarea elevilor și bunurilor, conform planului de evacuare în caz de incendii.

Art. 99. În cazul alarmării cu un atac terorist, va fi anunțată conducerea școlii, Serviciul Român de Informații și se va apela numărul de urgență “112”.

Art. 100. În cazul stării de mobilizare sau război, măsurile imediate vor fi stabilite de către conducerea școlii în funcție de reglementările legale în vigoare.

Art. 101. În vederea prevenirii pagubelor produse lucrărilor și bunurilor, aparținând școlii sau salariaților ei, se vor lua următoarele măsuri:

1. lucrările vor fi păstrate în afara orelor de serviciu în dulapuri, corpuri suspendate sau mape de plastic;

2. ușile birourilor vor fi încuiate în timpul serviciului dacă în biroul respectiv nu se

CNPSH BUZĂU 2025-2026

mai află nici o persoană, precum și în afara orelor de program;

3. în caz de calamitate sau catastrofe se vor lua măsurile corespunzătoare pentru salvarea cât mai repede a acestora;

4. în cazul în care există informații că un salariat ascunde la locul său de muncă produse insalubre sau periculoase pentru sănătatea sau integritatea elevilor și colegilor de serviciu, conducerea școlii poate proceda la deschiderea dulapului în care se află produsele respective, în prezența și a altor persoane, precum și la înlăturarea acestor produse.

Art. 102. Pentru anul școlar 2025-2026 întregul personal al școlii: didactic, auxiliar și nedidactic, și elevii vor respecta măsurile prevăzute și orice alte reglementări care vor intra în vigoare în anul școlar 2025-2026. Părinții, factori de bază ai educației, vor fi informații cu privire la măsurile dispuse și li se va cere sprijinul permanent în vederea respectării lor.

Capitolul XI
Venituri proprii ale Colegiului Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău

Art. 103. (1) Colegiului Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău obţine venituri proprii din activităţi specifice în domeniul educaţiei, conform legii. Astfel, Colegiului Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău încasează venituri proprii din desfășurarea următoarelor activități:

- _____
- _____

(2) Categoriile de cheltuieli ce sunt finanţate din veniturile obţinute sunt:

- _____
- _____

Art. 104. (1) Bugetul de venituri şi cheltuieli pentru activităţile finanţate integral din venituri proprii se aprobă odată cu bugetul unității de învățământ.

(2) Veniturile extrabugetare se înscriu în bugetul de venituri și cheltuieli al activităților extrabugetare, pe surse, astfel:

a) venituri rezultate din activitatea de prestări servicii, care cuprind sume încasate de unitatea de învățământ din activitatea de _____;

b) Veniturile din închirierea spațiilor temporar disponibile se prevăd în buget la nivelul chiriei stabilită în contractele de închiriere, la care se adaugă obligatoriu cheltuielile de întreținere și utilitățile folosite;

c) Veniturile din donații reprezintă sumele donate de persoane fizice sau juridice pentru a fi folosite la cheltuieli de funcționare ale unității;

CNPSH BUZĂU 2025-2026

d) Venituri din sponsorizări primite de la persoane fizice și juridice conform legii.

e) Alte venituri

(3) Veniturile proprii nu diminuează finanţarea de bază, complementară sau specială şi sunt utilizate în scopul pentru care au fost încasate. La sfârşitul anului bugetar, excedentele rezultate din execuţia bugetului activităţilor finanţate integral din venituri proprii se reportează pentru bugetul anului următor şi vor fi utilizate cu aceeaşi destinaţie.

(4) Directorul şi Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ răspund de încadrarea în bugetul aprobat, în condiţiile legii.

Capitolul XII
Soluționarea petițiilor

Art. 105. Cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic, elevii și părinții acestora au dreptul de a adresa conducerii școlii, în scris, petiții individuale, dar numai în legătură cu problemele proprii apărute în activitatea desfășurată.

Art. 106. Cererile sau reclamațiile individuale vor fi adresate conducerii școlii și vor fi înregistrate la secretariat.

1. Petițiilor anonime nu li se va da curs, acestea fiind clasate;
2. Directorul școlii are obligația să comunice petentului răspunsul său în termen de 30 de zile de la data primirii cererii sau reclamației, indiferent de soluția dată.

Art. 107. Petenții nu pot formula două petiții pentru aceeași problemă, dacă rămân neschimbate toate condițiile și datele existente.

În caz de modificare a situației la nivelul unității de învățământ, se poate formula, din nou, o petiție cu același obiect, respectând condițiile actuale.

1. În situația în care un petent adresează în aceeași perioadă de timp mai multe petiții, cu acelați obiect, i se va formula un singur răspuns;

2. Dacă, după trimiterea răspunsului, se primește o nouă petiție cu același conținut, aceasta se clasează la numărul inițial.

Capitolul XIII
Simbolurile școlii

Art. 108. Ziua școlii se sărbătorește în fiecare an pe data de 12 decembrie, odată cu sărbătoarea Sf.Spiridon, ziua onomastică a Patronului școlii - Spiru Haret.

Art. 109. Emblema școlii ce reprezintă Stejarul Unirii, sădit în curtea școlii în anul 1919

CNSH BUZĂU 2025-2026

în amintirea Marii Uniri, de culoare albastră pe un scut cu margini aurii și fond alb. În partea de sus a scutului pe fond albastru e scrisă denumirea școlii, iar în colțul de jos, cu aceleași culoare anul înființării - 1838.

Art. 110. Culorile școlii sunt albastru și alb.

Art. 111. Imnul școlii redat în anexa 1, a fost compus de d-l prof.Tănase Nicolae pe versurile d-nei Passionaria Stoicescu.

Capitolul XIV
Dispoziții finale

Art. 112. (1) Prezentul Regulament de ordine interioară a fost aprobat prin hotărârea Consiliului de Administraţie al Colegiului Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău, nr. _____ din _____, după consultarea Consiliului profesoral, a Consiliului şcolar al elevilor, a Consiliului reprezentativ al părinţilor şi intră în vigoare din data de _____.

(2) Colegiului Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău aduce la cunoştinţa fiecărui angajat prevederile prezentului regulament și face dovada îndeplinirii acestei obligaţii. Regulamentul este publicat pe site-ul unităţii de învăţământ şi comunicat autorităţilor prevăzute la art. 63, alin. (1) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Regulamentul de ordine interioară îşi produce efectele faţă de salariat, față de beneficiarii primari și secundari de la momentul luării la cunoştinţă a acestuia.

(4) Regulamentul de ordine interioară poate fi modificat şi completat în cazul în care conţine dispoziţii contrare normelor legale în vigoare sau dacă necesităţile interne ale unităţii o cer. Orice modificare ce intervine în conţinutul regulamentului de ordine interioară este supusă procedurilor de informare prevăzute la alin. (2).

(5) Dispozițiile prezentului Regulament se completează cu prevederile legale în vigoare din Codul muncii, Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei nr. 5.726/06.08.2024., Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, Codul de etică și deontologie din cadrul Colegiului Național Pedagogic „Spiru Haret” din Buzău, Codul de etică pentru învățământul preuniversitar, Statutul personalului didactic, Statutul Elevului, Contractul educațional, actele normative cu privire la protecția muncii, salarizare, protecție civilă etc. și alte

CNSH BUZĂU 2025-2026

reglementări legislative generale și speciale ce urmează să intre în vigoare în anul școlar 2025-2026.

(6) Toate anexele sunt parte integrantă a Regulamentului de ordine interioară și produc aceleași efecte ca documentul principal, respectându-se legislația în vigoare.

(7) Prezentul regulament se pune la dispoziţia permanentă a personalului din Colegiului Național Pedagogic ,,Spiru Haret" Buzău**.**

Art. 113. Orice persoană interesată poate sesiza conducerea Colegiului Național Pedagogic ,,Spiru Haret" Buzău, cu privire la dispoziţiile regulamentului de ordine interioară, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

Director,

Prof. dr. IACOB CRISTINA-IULIANA

CNPSH BUZĂU 2025-2026

Capitolul XV

Anexe

Anexa 1. Accesul în unitate al elevilor, personalului și al persoanelor din afara unității de învățământ

I. Accesul elevilor și personalului în incinta Colegiului Național Pedagogic „Spiru Haret" Buzău

Art. 1. (1) Accesul cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și administrativ se realizează în anul școlar 2025-2026 pe poarta și intrarea elevilor în unitatea de învățământ, cu respectarea orarului de lucru.

Intrarea este destinată accesului elevilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar, personalului administrativ, inspectorilor școlari, reprezentanților autorităților locale, reprezentanților mass-mediei.

(2) Accesul elevilor cu dizabilități fizice și/sau cu cerințe educaționale speciale va fi facilitat prin rampa de acces, accesibilizarea balustradei sau folosirea tehnologiilor de acces, precum și a tehnologiilor asistive.

(3) Accesul elevilor se face pe la poarta și intrarea elevilor în intervalul 07:00-19:00, inainte de începerea orelor cu maxim 15 minute, pentru ambele schimburi.

(4) Deschiderea și închiderea porților se realizează de către responsabilul de acces în unitate.

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

(6) Elevilor navetiști care întârzie li se va permite accesul în intervalul 07:00-19:00, dacă sunt înregistrați în tabele și doar pe baza carnetului, pe la intrarea elevilor. Elevilor care întârzie din alte motive li se permite accesul în unitate în aceleași condiții (pe baza de carnet) și doar în pauza dintre ore.

(7) Modificările intervenite în orar, care presupun accesul/ieșirea în/din unitate mai târziu/mai devreme decât orele precizate în orarul curent, vor fi aduse la cunoștința profesorului de serviciu/ responsabilului de acces în unitate, în scris;

(8) În timpul programului școlar, mișcarea elevilor care desfășoară activități organizate în afara unității de învățământ se va face sub supravegherea cadrelor didactice.

(9) Accesul la secretariat al elevilor aflați în afara programului școlar se va face pe poarta de acces a elevilor, pe bază de carnet.

(10) Ieșirea elevilor din unitate în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale, cazuri în care, elevii vor putea ieși numai după ce

CNPSH BUZĂU 2025-2026

au obținut avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte/ al directorului, iar în cazul elevilor minori, aceștia vor fi așteptași de către părinte/ reprezentantul legal.

(11) Se interzice intrarea elevilor și a personalului unității cu animale de companie, sau să aibă asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

Elevilor le este interzis să introducă şi să difuzeze, în unitatea de învăţământ preuniversitar, materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea, unitatea şi integritatea naţională a ţării, care promovează idei antiţigăniste, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea şi combaterea antiţigănismului, cultivă violenţa, intoleranţa sau care lezează imaginea publică a unei persoane, să introducă şi/sau să facă uz în spaţiul unităţii de învăţământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniţie, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acţiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a elevilor şi a personalului unităţii de învăţământ.

Se interzice elevilor să deţină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învăţământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanţe etnobotanice sau alte substanţe interzise, toate categoriile de produse care conţin tutun sau ţigaretele electronice şi să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc.

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

(13) În timpul pauzelor, profesorul de serviciu asigură siguranța prin supravegherea elevilor.

(14) Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în unitatea de învățământ de către persoane desemnate de către conducerea unității.

II. Accesul persoanelor din afara unității în incinta Colegiului Național Pedagogic „Spiru Haret" Buzău

Art. 2. (1) Accesul persoanelor străine se va face doar pe intrarea elevilor.

(2) Toate persoanele din afara unității care intră în unitate vor fi legitimate de către personalul de pază - care înregistrează datele din B.I/C.I în registrul special de intrare - ieșire în/din unitate, ora intrării, motivul vizitei și compartimentul/persoana la care dorește să meargă.

CNPSH BUZĂU 2025-2026

(3) Intrarea într-o incintă este permisă doar pentru persoanele care, în mod rezonabil, au motive justificate de a se afla în acea incintă.

(4) În cazul în care este necesară doar predarea unor documente, colete, etc., aceasta se va realiza în afara incintei, direct persoanei căreia îi sunt destinate.

(5) Dacă există suspiciuni, personalul de pază poate solicita controlul bagajelor persoanelor care solicită accesul în unitatea de învățământ.

(6) Dacă în curtea sau incinta unității de învățământ sunt observate bagaje sau colete abandonate, cadrele didactice/profesorul de serviciu/personalul de pază vor semnala conducerii sau direct poliției, după caz.

(7) Personalul de serviciu/personalul de pază din unitate răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta unității.

(9) Personalul de monitorizare și control cum ar fi: inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc., se legitimează, se consemnează în registru, dar nu i se oprește C.I..

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

(11) La părăsirea unității, în același registru, personalul de pază completează ora ieșirii din unitatea de învățământ.

(12) În cazul în care persoanele străine pătrund în unitate fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de intrări-ieșiri de la poartă, directorul unității/profesorul de serviciu/ personalul de pază va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancţionarea faptelor de încălcare a unor norme de convieţuire socială, a ordinii şi liniştii publice. Poliția poate efectua controale inopinate și orice abatere de la procedură poate fi sancționată.

(13) Este interzis accesul în unitate a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente. În cazul prezenței acestor persoane, se solicită intervenția organelor de poliție.

(14) Profesorul de serviciu/personalul de pază informează conducerea unității legat de orice eveniment. Toate evenimentele nedorite sunt semnalate Poliției.

(15) Accesul părinţilor/tutorilor/reprezentanţilor legali ai beneficiarilor primari este permis în incinta Colegiului Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău, dacă:

CNPSH BUZĂU 2025-2026

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuţie cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unităţii de învăţământ;

b) desfăşoară activităţi în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul unităţii de învăţământ;

d) participă la acţiuni organizate de părinţi, aprobate de conducerea unităţii de învăţământ;

e) în alte situaţii speciale prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii.

(15) Accesul autoturismelor în incinta unității este permis numai pentru personalul încadrat în unitate și se va face cu respectarea legislației în vigoare.

Este interzisă intrarea/ ieșirea în intervalele orare:

- 07:45-08:15
- 12:00-12:15
- 16:00-16:15
- pe tot parcursul zilei, pe durata pauzelor elevilor.

Director,

Prof. dr. IACOB CRISTINA-IULIANA

CNPSH BUZĂU 2025-2026

Anexa 2. Procedura de aplicare a sancțiunilor – Statutul elevului / 1.08.2024 (Aprobat prin ORDINUL nr. 5.707 din 1 august 2024, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 795 din 12 august 2024.)

Articolul 1.

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

(2) Procedura de aplicare a sancțiunilor prevăzută parcurge, în mod obligatoriu, următoarele etape:

a) informarea în scris a elevilor și a părinților/reprezentanților legali cu privire la abaterile comise;

b) intervievarea, pentru cazurile de violență, realizată în acord cu prevederile Ordinului ministrului educației nr. 6.235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/ elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările ulterioare;

c) după caz, consultarea managerului de caz desemnat de DGASPC, în acord cu Hotărârea Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state, și a raportului de evaluare multidisciplinară realizat de acesta;

d) oferirea posibilității de contestare a sancțiunii în scris.

(3) În procesul de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, comunicarea cu părinții/reprezentanții legali se realizează în absența elevilor, într-un spațiu dedicat, care asigură confidențialitatea, în prezența consilierului școlar și a mediatorului școlar, dacă este necesar.

(4) Procedura de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, precum și procedura de aplicare a sancțiunilor sunt elaborate la nivelul unității de învățământ și aprobate de consiliul de administrație al acesteia, în baza prevederilor prezentului statut.

(5) Procedurile prevăzute la alin. (4) sunt aduse la cunoștința elevilor și părinților/reprezentanților legali ai acestora de către profesorul învățător/profesorul de învățământ primar/diriginte.

Articolul 2.

(1) **Observația individuală** constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate.

CNSP BUZĂU 2025-2026

(2) Sancțiunea este propusă de profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.

(3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.

(4) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.

Articolul 3.

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

(2) Sancțiunea este propusă de profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.

(3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.

(4) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.

(5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.

(6) Documentul conținând mustrarea scrisă este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau pe e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Articolul 4

(1) **Retragerea temporară sau definitivă a bursei** se aplică elevilor pentru încălcarea regulamentelor în vigoare sau a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte ușoare de violență, în mod repetat.

(2) Abaterea este cercetată la nivelul clasei, de către consiliul clasei, care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar.

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

CNPSH BUZĂU 2025-2026

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

(6) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.

(7) Documentul referitor la retragerea temporară sau definitivă a bursei este înmânat elevului sau părintelui/ reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Articolul 5

(1) **Mutarea disciplinară la o clasă paralelă**, în aceeași unitate de învățământ, se aplică pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare.

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

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

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

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

(6) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.

(7) Documentul referitor la mustrarea scrisă este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Articolul 6.

(1) Sancționarea elevului cu **suspendare** se aplică în cazul comiterii unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare în mod repetat, la nivelul unității de învățământ.

(2) Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an.

CNSH BUZĂU 2025-2026

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

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

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

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

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

Articolul 7.

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

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

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

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

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

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

(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în

CNSH BUZĂU 2025-2026

care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Articolul 8.

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

(2) Exmatricularea poate fi:

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

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

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

Articolul 9.

(1) **Exmatricularea cu drept de reînscriere** în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal și postliceal pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală.

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

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

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

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

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

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

CNSH BUZĂU 2025-2026

Articolul 10

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

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

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

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

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

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

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

(8) Elevii exmatriculați din unitățile de învățământ din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională pentru motive imputabile se pot transfera în anul școlar următor, într-o altă unitate de învățământ, cu respectarea prevederilor prezentului statut, ale regulamentului de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar și ale regulamentelor specifice.

Articolul 11

(1) **Exmatricularea fără drept de reînscriere** se aplică elevilor din învățământul postliceal care au fost exmatriculați pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, în formă continuată, sau pentru alte abateri, prevăzute de prezentul statut, de Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a

CNSH BUZĂU 2025-2026

unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) sau de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ sau de regulamentul de ordine interioară și care, în urma evaluării realizate de consilierul școlar după perioada de exmatriculare, dovedesc incapacitatea de a se integra în colective diferite de elevi sau de cadre didactice.

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

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

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

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

(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmânat de către directorul unității de învățământ elevului, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

CNPSH BUZĂU 2025-2026

Director,

Prof. dr. IACOB CRISTINA-IULIANA

Anexa 3. Prevenirea și combaterea discriminării și a hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă

I. Principiul nediscriminării şi respectării demnităţii angajaților

Art. 1. (1) Angajații din învăţământ beneficiază de egalitate de şanse, înţeleasă ca acces nediscriminatoriu la:

a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activităţi;

b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante şi la toate nivelurile ierarhiei profesionale;

c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;

d) informare şi consiliere profesională, programe de iniţiere, calificare, perfecţionare, specializare şi recalificare profesională;

e) promovare la orice nivel ierarhic şi profesional;

f) condiţii de muncă ce respectă normele de sănătate şi securitate în muncă, conform prevederilor legislaţiei în vigoare;

g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum şi la securitate socială;

h) organizaţii sindicale şi profesionale, precum şi la beneficiile acordate de acestea.

(2) Pentru prevenirea şi eliminarea oricăror comportamente, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău are următoarele obligaţii:

a) să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajaţi, femei şi bărbaţi, în cadrul relaţiilor de muncă de orice fel;

b) să prevadă sancţiuni disciplinare, în condiţiile prevăzute de lege, pentru salariaţii care încalcă demnitatea personală a altor angajaţi prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acţiuni de discriminare, astfel cum sunt definite la art. 4 lit. a) -e) şi la art. 11 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată;

c) să îi informeze permanent pe angajaţi, inclusiv prin afişare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceştia le au în ceea ce priveşte respectarea egalităţii de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi în relaţiile de muncă;

d) să informeze imediat după ce a fost sesizat autorităţile publice abilitate cu aplicarea şi controlul respectării legislaţiei privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi.

(3) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relaţiile de muncă, referitoare la: anunţarea, organizarea concursurilor sau examenelor şi selecţia candidaţilor pentru ocuparea posturilor vacante; încheierea, suspendarea, modificarea şi/sau încetarea raportului juridic de

CNPSH BUZĂU 2025-2026

muncă ori de serviciu; stabilirea sau modificarea atribuţiilor din fişa postului; stabilirea remuneraţiei; beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum şi la securitate socială; informare şi consiliere profesională, programe de iniţiere, calificare, perfecţionare, specializare şi recalificare profesională; evaluarea performanţelor profesionale individuale; promovarea profesională; aplicarea măsurilor disciplinare; dreptul de aderare la sindicat şi accesul la facilităţile acordate de acesta; orice alte condiţii de prestare a muncii, potrivit legislaţiei în vigoare.

(4) Angajații au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminaţi pe baza criteriului de sex, să formuleze sesizări/reclamaţii către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, şi să solicite sprijinul organizaţiei sindicale ai cărei membri sunt pentru rezolvarea situaţiei la locul de muncă.

(5) Reprezentanţii organizaţiilor sindicale, cu atribuţii pentru asigurarea respectării egalităţii de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi la locul de muncă, primesc de la persoanele care se consideră discriminate pe baza criteriului de sex sesizări/reclamaţii, aplică procedurile de soluţionare a acestora şi solicită unității de învățământ rezolvarea cererilor angajaţilor. Opinia reprezentanţilor sindicali se menţionează în mod obligatoriu în raportul de control privind respectarea prevederilor Legii nr. 202/2002.

(6) În cazul în care sesizarea/reclamaţia nu a fost rezolvată la nivelul Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumpţia existenţei unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, pe baza prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, are dreptul să sesizeze secţia/completul pentru conflicte de muncă şi drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului în a cărui rază teritorială îşi are domiciliul ori reşedinţa, în termen de 3 ani de la data săvârşirii faptei.

(7) În cazul în care angajații, reprezentanţii angajaților sau membrii de sindicat înaintează unității o plângere sau iniţiază proceduri în scopul asigurării respectării drepturilor prevăzute în lege, beneficiază de protecţie împotriva oricărui tratament advers din partea unității de învățământ.

(8) Salariatul care se consideră victima unui tratament advers din partea unității de învățământ în sensul alin. (7) se poate adresa instanţei de judecată competente cu o cerere pentru acordarea de despăgubiri şi restabilirea situaţiei anterioare sau anularea situaţiei create ca urmare a tratamentului advers, cu prezentarea faptelor în baza cărora poate fi prezumată existenţa respectivului tratament.

(9) Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău respectă prevederile legale cu privire la nediscriminare și la respectarea demnității umane si aplica principiul egalitatii de

CNPSH BUZĂU 2025-2026

tratament față de toți salariații săi. Astfel relaţiile de munca din cadrul unităţii nu sunt condiţionate:

a) de participarea la o activitate economică sau exercitarea liberă a unei profesii, de apartenența salariatului la o anumită rasă, naţionalitate, etnie, religie, categorie socială, de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, de vârsta sau de apartenența salariatului la o categorie defavorizată;

b) la angajarea în muncă a unei persoane pe motiv ca aceasta aparţine unei rase, naţionalităţi, etnii, religii, categorii sociale sau categorii defavorizate ori datorită convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale a acesteia;

c) la ocuparea unui post, prin anunţ sau concurs organizat de unitate sau de reprezentantul acesteia, de apartenenţa la o rasă, naţionalitate, etnie, religie, categorie socială sau categorie defavorizată, de vârsta, de sexul sau orientarea sexuală, respectiv de convingerile candidaţilor;

d) la acordarea prestaţiilor sociale de care beneficiază salariaţii, datorită apartenenţei angajaţilor la o rasă, naţionalitate, comunitate lingvistica, origine etnică, religie, categorie socială sau categorie defavorizată ori datorită vârstei, sexului, orientării sexuale sau convingerilor acestora;

(10) Reglementările legale mai sus precizate nu pot fi interpretate în sensul restrângerii dreptului unităţii de a refuza angajarea unei persoane care nu corespunde cerinţelor şi standardelor uzuale în domeniul respectiv, atât timp cât refuzul nu constituie un act de discriminare.

(11) Unitatea va asigura confidenţialitatea datelor privitoare la rasa, naţionalitatea, etnia, religia, sexul, orientarea sexuală sau a altor date cu caracter personal care privesc persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă.

(12) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

(13) Orice tratament mai puţin favorabil aplicat unei femei legat de sarcina sau de concediul de maternitate contituie discriminare în sensul prezentului regulament.

(14) Este interzis să se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de sarcină şi să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naşte pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.

(15) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (12) acele locuri de muncă interzise femeilor gravide şi/sau care alăptează, datorită naturii ori condiţiilor particulare de prestare a muncii.

II. Prevenirea şi combaterea hărţuirii pe criteriul de sex, precum şi a hărţuirii morale la locul de muncă

ORSH BUZĂU 2025-2026

Art. 2. (1) În scopul asigurării egalităţii de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi în domeniul muncii, a recunoaşterii în mod specific a dreptului fiecărui cetăţean la un mediu de lucru fără violenţă şi hărţuire, pentru încurajarea şi menţinerea unei culturi a muncii bazate pe respect şi demnitate reciprocă, unitatea de învățământ pune în aplicare Metodologia privind prevenirea şi combaterea hărţuirii pe criteriul de sex, precum şi a hărţuirii morale la locul de muncă, aprobată prin Hotărâre 970/2023.

(2) Hărţuire morală la locul de muncă reprezintă orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern şi/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condiţiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnităţii angajatului, prin afectarea sănătăţii sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

a) conduită ostilă sau nedorită;

b) comentarii verbale;

c) acţiuni sau gesturi;

(3) De asemenea, hărţuire morală la locul de muncă reprezintă orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnităţii, integrităţii fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajaţi, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. În înţelesul Ordonanţei Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, „stresul şi epuizarea fizică intră sub incidenţa hărţuirii morale la locul de muncă.”

(4) În scopul implementării prevederilor legale, la unității de învățământ este desemnată o persoană/comisie responsabilă care intervine în situaţiile de hărţuire pe criteriul de sex şi de hărţuire morală la locul de muncă.

(5) Cu privire la prevenirea hărțuirea pe criteriul de sex și a hărțuirii morale la locul de muncă, la nivelul unității de învățământ trebuie să se respecte următoarele principii specifice:

a) respectarea drepturilor omului şi a libertăţilor fundamentale;

b) promovarea egalităţii de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi şi eliminarea discriminării directe şi indirecte pe criteriul de sex;

c) comunicarea şi colaborarea cu celelalte compartimente ale unității;

d) culegerea şi analizarea datelor şi informaţiilor privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi la nivelul unității de învățământ;

e) elaborarea unor rapoarte, studii, analize şi/sau prognoze privind aplicarea principiului egalităţii de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, în domeniul specific de activitate;

CNSH BUZĂU 2025-2026

f) cooperarea, colaborarea şi realizarea schimbului de informaţii, după caz, cu autorităţile centrale şi locale, cu instituţiile de învăţământ şi de cercetare, cu organizaţii neguvernamentale;

g) asigurarea informării de specialitate pentru conducerea unității în legătură cu respectarea legislaţiei în domeniu;

h) participarea efectivă la activităţi privind programarea, identificarea, formularea, finanţarea, implementarea şi evaluarea în cadrul proiectelor/programelor iniţiate la nivelul unității din perspectiva includerii şi monitorizării aspectelor referitoare la asigurarea egalităţii de şanse între femei şi bărbaţi.

(6) Conducerea unității de învățământ are următoarele obligații în vederea prevenirii şi combaterii oricăror forme şi acte de hărţuire pe criteriul de sex şi hărţuire morală la locul de muncă:

a) punerea în aplicare a Metodologiei privind prevenirea şi combaterea hărţuirii pe criteriul de sex, precum şi a hărţuirii morale la locul de muncă, precum și a ghidului propriu privind prevenirea şi combaterea hărţuirii pe criteriul de sex, precum şi a hărţuirii morale la locul de muncă, adaptat condiţiilor specifice de muncă;

b) introducerea dispoziţiilor Ordonanţei Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, în regulamentul de ordine interioară;

c) interzicerea şi sancţionarea oricăror acţiuni care pot conduce la hărţuire morală la locul de muncă sau pe criteriul de sex;

d) depunerea de diligenţe în scopul creării unui cadru de măsuri de prevenire şi protecţie în cazurile de hărţuire pe criteriul de sex şi de hărţuire morală la locul de muncă prin instruirea angajaţilor în vederea conştientizării şi prevenirii fenomenului de hărţuire;

e) informarea şi instruirea tuturor angajaţilor, prin organizarea anuală a unor cursuri de formare cu privire la prevederile Metodologiei privind prevenirea şi combaterea hărţuirii pe criteriul de sex, precum şi a hărţuirii morale la locul de muncă;

f) diseminarea Metodologiei privind prevenirea şi combaterea hărţuirii pe criteriul de sex, precum şi a hărţuirii morale la locul de muncă prin toate mijloacele interne de comunicare/informare a angajaţilor.

(7) Victima poate depune plângere/sesizare persoanei responsabile/comisiei de primire şi soluţionare a cazurilor în oricare dintre situaţiile specificate mai sus, în formă scrisă, olograf sau electronic, dar obligatoriu asumată prin semnătură de către victimă, cu respectarea protecţiei datelor de identitate, în vederea asigurării protecţiei acesteia, sau poate depune o sesizare verbală

CNSH BUZĂU 2025-2026

persoanei responsabile/comisiei de primire şi soluţionare a cazurilor, în urma căreia se va întocmi un proces-verbal.

(8) Etapele pe care le poate urma victima actelor de hărţuire pe criteriul de sex şi de hărţuire morală la locul de muncă sunt:

a) abordarea directă a presupusului hărţuitor sau, dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hărţuitor, el/ea poate informa superiorul ierarhic al presupusului hărţuitor despre comportamentul nedorit şi deranjant;

b) informarea persoanei responsabile/comisiei de primire şi soluţionare a cazurilor de hărţuire asupra oricăror acţiuni sistematice/repetate de hărţuire pe criteriul de sex şi de hărţuire morală la locul de muncă;

c) încercarea soluţionării amiabile a cauzei;

d) sesizarea instanţei de judecată.

(9) În aplicarea Hotărârii nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea şi combaterea hărţuirii pe criteriul de sex, precum şi a hărţuirii morale la locul de muncă, ale Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale altor reglemetări legislative în aces domeniu, la nivelul unității de învățământ este elaborat GHIDUL privind prevenirea şi combaterea hărţuirii pe criteriul de sex, precum şi a hărţuirii morale la locul de muncă, care este parte integrantă din prezentul regulament.

III. Prevenirea şi eliminarea discriminării din mediul școlar

Art. 3. În cadrul unității, toți elevii sunt respectați și integrați, fiind interzise segregarea, discriminarea și excluderea, generate de origine etnică, dizabilităţile şi/ sau cerinţele educaţionale speciale, origine culturală sau socio-economică, limbă maternă, performanţele şcolare ale beneficiarilor primari ai educaţiei.

Art. 4. Pentru combaterea acestui fenomen, se va desemna în cadrul unității, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, având următoarele atribuţii:

a) evaluează factorii de risc în manifestarea violenţei în unitatea de învățământ;
b) gestionează sistemul de comunicare dintre unitatea de învățământ, autorități și familie pentru identificarea, monitorizarea și prevenirea actelor de violență/infracțiunilor, prin implicarea tuturor factorilor educaționali;
c) elaborează propria strategie şi propriul plan de asigurare şi menţinere a unui climat social adecvat educaţiei de calitate, condiţie esenţială pentru prevenirea şi combaterea bullyingului;

CNPSH BUZĂU 2025-2026

d) constituie un grup de acţiune antibullying cu rol de prevenire, identificare şi soluţionare a faptelor de bullying, comise între elevi, prin acţiuni fizice, verbale, relaţionale şi/ sau cibernetice;
e) identifică și analizează cazurile şi/ sau suspiciunile de violenţă, discriminare, segregare, excludere care apar în mediul şcolar şi întocmeşte fişe de identificare a violenţei psihologice – bullying în mediul şcolar;
f) monitorizează, în colaborare cu profesorii diriginţi, comportamentul elevilor şi propune măsurile corespunzătoare;
g) propune Consiliului de Administraţie şi Consiliului Profesoral măsuri disciplinare pentru elevii care manifestă un comportament violent sau determină manifesări violente în unitatea de învățământ şi în afara ei;
h) colaborează cu profesorii diriginţi în derularea programelor educative pe tema prevenirii şi a combaterii violenţei în unitatea de învățământ;
i) colaborează cu organele de poliţie pe linia prevenirii violenţei în unitatea de învățământ;
j) elaborează planuri de acțiune pentru prevenirea și combaterea violenţei, discriminării, segregării, excluderii, pentru rezolvarea problemelor identificate la nivelul unității de învățământ;
k) colaborează cu părinții elevilor, cu direcţiile de resort din cadrul Inspectoratului, cu Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului, cu Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, cu ONG-uri, în vederea prevenirii şi combaterii fenomenelor de violenţă, discriminare, segregare, excludere;
l) elaborează și implementează norme, coduri de conduită a personalului și elevilor, care să reglementeze comportamentele nondiscriminatorii la nivelul unității;
m) se întruneşte ori de câte ori este necesar, în şedinţe extraordinare, în scopul prevenirii și medierii conflictele apărute ca urmare a identificării fenomenelor de violenţă, a faptelor de corupţie sau discriminare apărute în mediul şcolar; la aceste şedinţe pot fi convocate şi persoanele care au calitatea de părţi implicate în conflicte, la decizia membrilor comisiei;
n) intervine în situaţii de bullying;
o) sesizează autoritățile competente în cazul identificării unor forme grave de discriminare;
p) elaborează, anual, un raport care să conţină referiri la acţiunile întreprinse pentru prevenirea discriminării şi la rezultatele obţinute în rezolvarea cazurilor de discriminare şi/sau, după caz, segregare. Raportul elaborat de comisia pentru prevenirea discriminării este inclus în raportul anual de analiză a activităţii desfăşurate de Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău;

CNPSH BUZĂU 2025-2026

q) îndeplineşte orice alte atribuţii privind interzicerea segregării şcolare în unitatea de învăţământ.

Director,

Prof. dr. IACOB CRISTINA-IULIANA

CNPSH BUZĂU 2025-2026

Anexa 4. Ghid privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă la nivelul Colegiului Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău

1. Principii directoare

Prin adoptarea şi implementarea prevederilor prezentului ghid, Colegiului Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău se obligă să asigure un mediu sigur pentru toţi angajaţii, fără discriminare pe bază de rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenenţă la o categorie defavorizată sau pe baza oricărui alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoaşterii, folosinţei sau exercitării, în condiţii de egalitate, a drepturilor omului şi a libertăţilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social şi cultural sau în orice alte domenii ale vieţii publice.

Asigurarea egalităţii de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi este fundamentală şi orice formă de manifestare a relaţiilor de putere dintre bărbaţi şi femei este strict interzisă, fiind considerată o formă de încălcare a demnităţii umane şi de creare a unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

Colegiului Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău va aplica o politică de toleranţă zero pentru hărţuirea pe criteriul de sex şi hărţuirea morală la locul de muncă, va trata cu seriozitate şi promptitudine toate incidentele și va investiga toate acuzaţiile de hărţuire.

În cadrul Colegiului Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău se va sancţiona disciplinar orice persoană despre care s-a dovedit că a hărţuit o altă persoană, aceasta putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de muncă. Aplicarea oricărei sancţiuni disciplinare se va face în conformitate cu prevederile Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare și ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

La nivelul Colegiului Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău, conducerea va asigura un mediu sigur pentru toţi angajaţii, în care toate reclamaţiile de hărţuire pe criteriul de sex şi hărţuire morală la locul de muncă vor fi tratate cu seriozitate, promptitudine şi în condiţii de confidenţialitate. În tot procesul de investigare a plângerilor, toate persoanele implicate vor fi ascultate şi tratate cu respect şi consideraţie, asigurându-se protecţia datelor de identitate în vederea protejării angajaţilor.

2. Cadrul legal

2.1. Cadrul legal european:

CNSH BUZĂU 2025-2026

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

Hărţuirea şi hărţuirea sexuală sunt contrare principiului egalităţii de tratament între bărbaţi şi femei şi constituie discriminare pe criteriul de sex. Aceste forme de discriminare se manifestă nu numai la locul de muncă, dar şi în ceea ce priveşte accesul la muncă, la formare şi promovare profesională. În acest context, angajatorul şi persoanele responsabile cu formarea profesională trebuie încurajate să ia măsuri pentru a lupta împotriva tuturor formelor de discriminare pe criteriul sexului şi, în special, să ia măsuri preventive împotriva hărţuirii şi hărţuirii sexuale la locul de muncă şi în ceea ce priveşte accesul la muncă, la formare şi promovare profesională, în conformitate cu dreptul naţional şi practicile naţionale.

2.2. Legislaţie naţională:

- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi.

CNPSH BUZĂU 2025-2026

3. Scop/Obiective

Scopul ghidului este acela de a pune la dispoziţia angajaţilor Colegiului Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău instrumentele necesare în exercitarea deplină a drepturilor şi libertăţilor individuale în mediul de muncă. Obiectivul principal al instrumentului este acela de a asigura un mediu optim de muncă, bazat pe respect egal pentru demnitatea fiinţei umane, şi de a asigura tuturor angajaţilor, indiferent de sex, condiţiile necesare pentru un climat în care primează încrederea, empatia, înţelegerea, profesionalismul, dedicaţia pentru satisfacerea interesului general.

4. Aplicabilitatea

Prevederile ghidului se aplică tuturor angajaţilor, precum şi persoanelor cu care aceştia interacţionează în timpul programului de lucru.

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

Hărţuirea este o manifestare a relaţiilor de putere şi se poate înregistra şi în cazul relaţiilor inegale la locul de muncă, de exemplu, între conducerea unității şi angajaţi, dar nu în mod exclusiv.

Relaţiile de putere pot lua forme multiple şi se pot manifesta subtil şi imprevizibil (angajaţii din poziţii subordonate nu sunt întotdeauna numai victime). Orice tip de hărţuire este interzis, atât la locul de muncă, cât şi în afara acestuia, când este vorba de participarea la diverse evenimente, deplasări în interes de serviciu, sesiuni de formare sau conferinţe, inclusiv în relaţie cu beneficiarii Colegiului Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău.

5. Definiţii

5.1. Definirea conceptului de hărţuire

Hărţuirea este un comportament nedorit, inclusiv de natură sexuală, care face o persoană să se simtă ofensată, umilită sau intimidată.

Aceasta include situaţiile în care unei persoane i se solicită să se angajeze în activităţi sexuale ca o condiţie a angajării persoanei respective, precum şi situaţiile care creează un mediu ostil, intimidant sau umilitor.

Hărţuirea implică mai multe incidente şi/sau acţiuni cu caracter repetitiv, care constituie hărţuire fizică, verbală şi nonverbală.

CNPSH BUZĂU 2025-2026

5.2. Exemple de hărţuire

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

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

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

3. Comportament nonverbal: afişarea materialelor sugestive sau explicite sexual; gesturi sugestive sexual, fluierături, priviri insistente, dacă acestea sunt făcute în mod sistematic/repetat.
Hărţuire morală la locul de muncă, în înţelesul Ordonanţei Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare:

„1. Orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern şi/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condiţiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnităţii angajatului, prin afectarea sănătăţii sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

a) conduită ostilă sau nedorită;

b) comentarii verbale;

c) acţiuni sau gesturi.

2. Orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnităţii, integrităţii fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajaţi, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. În înţelesul prezentei legi, stresul şi epuizarea fizică intră sub incidenţa hărţuirii morale la locul de muncă.”

4. Alte exemple:

- manifestarea sau diseminarea unui material ofensator sau cu conţinut indecent;
- insinuări, insulte sau remarci obscene ori sexiste/rasiste/homofobe, făcute în mod sistematic/repetat;

CNSH BUZĂU 2025-2026

- folosirea unui limbaj ofensator în descrierea unei persoane cu dizabilităţi sau ironizarea unei persoane cu dizabilităţi;
- comentarii despre aspectul fizic sau caracterul unei persoane, de natură să cauzeze stânjeneală sau suferinţă;
- atenţie nedorită, precum spionare, urmărire permanentă, şicanare, comportament exagerat de familiar sau atenţie verbală ori fizică nedorită;
- efectuarea sau trimiterea repetată de: apeluri telefonice, SMS-uri, e-mailuri, mesaje pe reţelele sociale, faxuri sau scrisori nedorite, cu conotaţii sexuale, ostile sau care afectează viaţa privată a unei persoane;
- întrebări nejustificate, inoportune sau persistente despre vârsta, starea civilă, viaţa personală, interesele sau orientarea sexuală a unei persoane ori întrebări similare despre originea rasială sau etnică a unei persoane, inclusiv despre cultura sau religia acesteia;
- avansuri sexuale nedorite, solicitări repetate de acordare a unei întâlniri sau ameninţări;
- sugestii privind faptul că favorurile sexuale îi pot aduce unei persoane promovarea profesională sau că, dacă aceasta nu le acordă, atunci cariera sa va avea de suferit.

5. Exemple de atitudini care sunt legitime în relaţia cu angajatul, fiind prerogative ale conducerii unității, şi nu constituie hărţuire:

- supraveghează direct angajaţii, inclusiv stabilind aşteptările de performanţă şi oferind feedback despre performanţa muncii;
- ia măsuri pentru a corecta deficienţele de performanţă, cum ar fi plasarea unui angajat într-un plan de îmbunătăţire a performanţei;
- ia măsuri disciplinare rezonabile;
- dă directive legate de atribuţii, cum şi când ar trebui făcută activitatea;
- solicită actualizări sau rapoarte;
- aprobă sau refuză solicitările de timp liber.

6. Roluri şi responsabilităţi

6.1. Directorul unității de învățământ:

a) se asigură că prevederile procedurii sunt aduse la cunoştinţa salariaţilor;

b) se asigură de implicarea tuturor angajaţilor în eliminarea situaţiilor de hărţuire pe criteriuL de sex şi hărţuire morală la locul de muncă, prin crearea unei abordări pragmatice în gestionarea acestui tip de situaţii;

c) se asigură de crearea tuturor pârghiilor necesare pentru ca toate situaţiile de comportament necorespunzător să fie semnalate şi soluţionate, fără a depinde doar de plângerile formale sau informale depuse de angajaţi;

CNPSH BUZĂU 2025-2026

d) se asigură că incidentele în care se susţine existenţa hărţuirii sunt investigate cu maximă seriozitate şi raportate în conformitate cu normele legale în vigoare;

e) directorul desemnează prin decizie o persoană responsabilă/constituie o comisie pentru primirea şi soluţionarea plângerilor/sesizărilor, denumită în continuare comisia;

f) se asigură că angajaţii conştientizează că vor fi ascultaţi în situaţiile pe care le expun, că nu au constrângeri, de nicio natură, pentru a comunica starea de fapt, precum şi că situaţiile prezentate sunt confidenţiale şi analizate cu atenţia cuvenită;

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

h) demarează toate acţiunile necesare pentru a se asigura că toţi angajaţii care se dovedesc vinovaţi de cazurile confirmate de hărţuire sunt sancţionaţi în conformitate cu prevederile legale şi asigură toate măsurile de protecţie a victimei.

6.2. Persoana responsabilă/Comisia de primire şi soluţionare a cazurilor de hărţuire

Persoana responsabilă/Comisia de primire şi soluţionare a cazurilor de hărţuire va fi numită prin decizie a directorului unității de învățământ.

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

La nominalizarea Comisiei de primire şi soluţionare a cazurilor de hărţuire se va ţine seama de:

1. echilibrul între sexe - reprezentare paritară femei/bărbaţi, în funcţie de specificul domeniului de activitate;

2. conduita etică şi profesională a persoanelor desemnate să facă parte din comisia care va ancheta cazul de hărţuire;

3. nu pot face parte din comisia de anchetă niciuna dintre persoanele implicate direct sau indirect în evenimentele sesizate şi conducătorul unităţii;

4. după caz, face parte din comisie reprezentantul sindical/al salariaţilor;

5. nevoia de a include persoane cu competenţe în domeniu, respectiv expert/tehnician egalitate de şanse;

6. posibilitatea de a introduce în cadrul echipei un expert extern.

CNPSH BUZĂU 2025-2026

Comisia de primire şi soluţionare a cazurilor de hărţuire pe criteriul de sex şi hărţuire morală la locul de muncă, denumită în continuare comisia, va fi constituită din cel puţin 3 membri titulari şi un membru supleant. De asemenea, comisia va avea un secretar cu următoarele atribuţii:

1. primirea şi înregistrarea plângerilor/sesizărilor în registrul special al comisiei;

2. convocarea comisiei;

3. redactarea proceselor-verbale întocmite în cadrul comisiei;

4. păstrează documentele elaborate/gestionate, atât în format electronic, cât şi pe suport hârtie.

Comisia are următoarele atribuţii:

1. asigură informarea oricărui salariat, referitor la politicile şi legislaţia în vigoare;

2. asigură suport şi consiliere pentru angajaţii afectaţi de un incident de tip hărţuire, situaţiile expuse fiind confidenţiale şi analizate cu atenţia cuvenită;

3. participă nemijlocit la soluţionarea plângerilor formulate de salariaţi, în legătură cu situaţiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri sunt formale sau informale;

4. raportează conducătorului unității de învățământ, toate situaţiile de tip hărţuire care îi sunt aduse la cunoştinţă;

5. cooperează cu angajaţii în toate situaţiile în care aceştia sunt solicitaţi să furnizeze informaţii relevante pentru soluţionarea unui caz de hărţuire;

6. gestionează procesele de soluţionare a plângerilor şi/sau a măsurilor disciplinare, împreună cu conducerea unității de învățământ.

7. Procedura de plângere/sesizare şi de soluţionare

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

7.1. Procedura informală

Angajaţii care sunt supuşi hărţuirii ar trebui, dacă este posibil, să informeze presupusul hărţuitor că percep comportamentul în cauză drept nedorit şi deranjant.

Pot apărea situaţii de hărţuire în relaţii inegale, adică între o persoană cu funcţie de conducere şi o persoană cu funcţie de execuţie. De asemenea, pot exista situaţii în care nu este posibil ca victima să îl informeze pe presupusul hărţuitor cu privire la faptul că percepe comportamentul în cauză drept nedorit şi deranjant, de exemplu, presupusul hărţuitor poate fi chiar persoana desemnată cu gestionarea cazurilor de hărţuire sau superiorul victimei.

CNPSH BUZĂU 2025-2026

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

7.2. Procedura formală

Atunci când persoana responsabilă/Comisia de primire şi soluţionare a cazurilor de hărţuire primeşte o plângere/sesizare de hărţuire, aceasta trebuie:

1. să înregistreze plângerea/sesizarea şi informaţiile relevante în registru;
2. să se asigure că victima înţelege procedurile pentru soluţionarea plângerii/sesizării;
3. să păstreze o evidenţă confidenţială a tuturor discuţiilor;
4. să respecte alegerea victimei;
5. să se asigure că victima ştie că poate depune plângere/sesizare şi la alte instituţii care au competenţe în domeniul hărţuirii.

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

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

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

Tabelul cu persoanele responsabile, respectiv membrii comisiei şi funcţia lor va fi afişat în incinta unității şi diseminat tuturor angajaţilor, după modelul următor:

Persoane responsabile/Comisia desemnate/desemnată prin Decizia nr. ___/_____ emisă de directorul unității de învățământ

Nr.	Nume și prenumele	Compartiment	E-mail	Telefon	Obs.
1.					
2.					
3.					
4.					

CNSH BUZĂU 2025-2026

Conducătorul unității de învățământ are rolul de a pune în aplicare ghidul fără a putea face parte din comisie, cu excepţia situaţiilor în care prezenţa acestuia este obligatorie (de exemplu, superiorul ierarhic al presupusului hărţuitor).

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

Pasul 1 - Depunerea plângerii/sesizării

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

Pasul 2 - Raportul de caz

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

1. Datele din plângere

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

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

Persoana responsabilă/Comisia sesizată trebuie:

a) să comunice victimei posibilităţile de soluţionare şi să analizeze solicitările acesteia şi să clarifice opiniile victimei cu privire la rezultatul dorit şi să consemneze decizia luată;

b) să o îndrume către consiliere psihologică, juridică şi să consemneze măsura propusă şi agreată;

c) să se asigure că se păstrează un registru confidenţial despre desfăşurarea anchetei.

3. Date rezultate din procesul de audiere şi consiliere a persoanei presupuse a fi înfăptuit acte de hărţuire

Persoana responsabilă/Comisia sesizată trebuie:

a) să ofere posibilitatea presupusului hărţuitor să răspundă plângerii;

b) să se asigure că presupusul hărţuitor înţelege mecanismul de reclamare;

c) să informeze presupusul hărţuitor cu privire la politica unității în cazul hărţuirii, hărţuirii sexuale, dar şi cu privire la legislaţia naţională în domeniu;

d) să informeze presupusul hărţuitor cu privire la posibilele sancţiuni;

CNPSH BUZĂU 2025-2026

e) să faciliteze, dacă este cazul şi doar în urma acordului prealabil al victimei, discuţiile între cele două părţi;

f) să se asigure că se păstrează un registru confidenţial despre desfăşurarea anchetei.

Raportul de caz se realizează în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la depunerea plângerii/sesizării. Prin raportul de caz persoana responsabilă/comisia propune conducătorului, dacă este cazul, măsuri de protecţie a victimei cu respectarea prevederilor legale.

Pasul 3 - Ancheta

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

Persoana responsabilă/Comisia trebuie:

a) să intervieveze separat victima şi persoana acuzată;

b) să intervieveze separat alte părţi terţe relevante;

c) să întocmească un raport al anchetei, care să cuprindă sesizarea, investigaţiile, constatările şi măsurile dispuse;

d) în cazul în care faptele au avut loc, să propună modalităţi de soluţionare a sesizării, luând în considerare care este soluţia potrivită pentru victimă, prin consultare cu aceasta;

e) în cazul în care nu poate determina dacă faptele au avut loc sau nu, să facă recomandări pentru a se asigura că nu este afectat climatul de muncă, respectiv: informare, conştientizare, grupuri de suport;

f) să ţină o evidenţă a tuturor acţiunilor întreprinse;

g) să asigure păstrarea confidenţialităţii tuturor înregistrărilor referitoare la cazul investigat;

h) să se asigure că procesul de soluţionare a plângerii/sesizării se realizează cel mai târziu în termen de 45 de zile lucrătoare de la data la care a fost făcută plângerea/sesizarea.

7.3. Soluţionarea plângerii/sesizării

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

CNRSH BUZĂU 2025-2026

7.4. Plângerea/Sesizarea externă

Un angajat care a fost supus hărţuirii poate, de asemenea, să facă o plângere la alte instituţii care au competenţe în domeniul hărţuirii.

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

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

8. Sancţiuni

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

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Natura sancţiunilor va depinde de gravitatea şi amploarea actelor de hărţuire. Se vor aplica sancţiuni proporţionale, pentru a se asigura că incidentele de hărţuire nu sunt tratate ca fiind comportamente normale/tolerabile.

Sancţiunile aplicabile conducătorului unității se regăsesc în Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi în Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi se aplică proporţional cu gravitatea faptelor.

9. Monitorizare şi evaluare

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

CNPSH BUZĂU 2025-2026

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

Director,

Prof. dr. IACOB CRISTINA-IULIANA

CNPSH BUZĂU 2025-2026

Anexa 5. Sesizarea suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ

Art. 1. (1) La nivelul Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău, elevii şi părinţii/reprezentanţii legali pot raporta suspiciunile şi cazurile de violenţă oricărui membru al personalului unității de învățământ.

(2) Sesizarea suspiciunilor și faptelor de violenţă este procesul prin care o situaţie de acest gen, manifestată asupra unui elev, este adusă la cunoştinţa autorităţilor competente de către personalul unității de învățământ/elevi/părinţi, pentru a se lua măsuri adecvate în interesul victimei, al martorului şi al autorului actului de violenţă, urmând ca acestea să asigure sau să faciliteze accesul la servicii specializate, în vederea reabilitării stării de sănătate fizică şi psihică.

(3) Personalul unității, elevul, părintele/reprezentantul legal care are suspiciuni privind o situaţie de violenţă asupra beneficiarilor primari sau personalului Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău, este obligat să acţioneze în acord cu **Procedura privind managementul cazurilor de violenţă asupra antepreşcolarilor/preşcolarilor/elevilor şi personalului unităţii de învăţământ, precum şi al altor situaţii corelate în mediul şcolar şi al suspiciunii de violenţă asupra copiilor în afara mediului şcolar, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Ordinul nr. 6235/2023.**

(4) Suspiciunile şi cazurile de violenţă pot fi raportate atât prin metode de sesizare confidenţială, cât și prin metode de sesizare anonimă, care vor fi aduse la cunoștința elevilor și părinţilor/reprezentanţilor legali, după cum urmează:

1. Metodele de sesizare confidențială sunt:

- **direct:** persoana care dorește să sesizeze o suspiciune/o faptă de violență se prezintă la sediul unității de învățământ și se adresează direct dirigintelui/oricărui membru al personalului unității de învățământ/conducerii unității de învățământ;

- **în scris:** persoana care are suspiciuni/cunoaște o faptă de violență formulează o sesizare scrisă a situaţiei de violenţă asupra elevului pe care o predă personal dirigintelui/oricărui membru al personalului unității de învățământ/conducerii unității de învățământ sau o transmite prin poștă/curier la sediul unității/prin fax;

- **prin intermediul poștei electronice:** transmiterea unui e-mail la adresa de e-mail a unității de învățământ/a personalului responsabil cu gestionarea acestor situații, adrese comunicate elevilor și părinților/reprezentanţilor legali;

- **prin intermediul telefonului:** la numărul de telefon al unității de învățământ, la care persoanele pot suna și raporta informații privind suspiciunile și faptele de violență.

CNPH BUZĂU 2025-2026

2. Metodele de sesizare anonimă sunt:

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

- **prin intermediul site-ului oficial al școlii:** elevii și părinții/reprezentanții vor putea transmite sesizarea online, pe site-ul școlii în rubrica special destinată, fără a fi identificată persoana;

- **E-mail-ul anonim:** crearea unei adrese de e-mail dedicate sau folosirea unui serviciu de e-mail anonim pentru a permite trimiterea de informații fără a fi dezvăluită identitatea.

(5) Este obligatoriu ca persoana care face sesizarea să ofere toate informaţiile relevante pe care le cunoaşte cu privire la situaţia de violenţă asupra elevului semnalată. În cazul sesizării anonime, aceasta trebuie să cuprindă suficiente elemente de identificare a elevului victimă a violenţei (cel puţin numele şi adresa la care poate fi găsit). În lipsa acestor informaţii, intervenţia unității de învățământ este imposibil de realizat.

(6) În situaţia în care fapta de violenţă este sesizată de elevi, personalul unității are obligaţia să îi asculte cu răbdare, calm şi să îi protejeze împotriva oricărei forme de discriminare sau răzbunare din partea altor elevi sau adulţi.

(7) Personalul foloseşte un limbaj adecvat gradului de maturitate şi gradului de vulnerabilitate al persoanelor implicate. Personalului unității îi este interzisă folosirea unui limbaj/ton acuzator, interogator, intimidant, umilitor, care învinovăţeşte. Personalul unității nu va întreprinde nicio acţiune care să aducă atingere demnităţii persoanelor implicate.

(8) La locul săvârşirii faptei, personalul are obligaţia să elimine riscurile, să apeleze numărul unic de urgenţă 112, dacă este necesar, să sesizeze personalul medical, dacă este necesar, şi să le redea elevilor sentimentul de siguranţă fizică şi emoţională.

(9) Pentru prevenirea revictimizării, intervievarea repetată a victimei/victimelor este interzisă. În funcţie de gravitatea cazului, intervievarea persoanelor implicate este realizată de reprezentanţii poliţiei, ai Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului sau ai unităţii de învăţământ.

(10) Personalul unității este obligat să comunice cu părinţii/reprezentanţii legali despre situaţia de violenţă/corelată în absenţa elevului, în prezenţa consilierului şi/sau a mediatorului şcolar (dacă este cazul), într-un spaţiu care asigură confidenţialitatea celor implicaţi.

(11) Personalul unității este obligat să păstreze confidenţialitatea cu privire la identitatea persoanelor implicate în situaţia de violenţă - autori şi victime, respectiv a celor implicaţi în situaţiile corelate, faţă de toţi membrii comunităţii şcolare, cu excepţia persoanelor care au responsabilităţi sau constituie persoane-resursă în managementul cazului.

CNSH BUZĂU 2025-2026

(12) Conducerea unităţii de învăţământ are obligaţia să sesizeze cazurile de violenţă asupra copilului la numărul naţional 119 şi să colaboreze cu Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului pentru managementul acestora, în interesul superior al copilului.

(13) Dacă există suspiciunea comiterii unei infracţiuni, conducerea unităţii de învăţământ are obligaţia să sesizeze poliţia şi să colaboreze cu organele de anchetă.

Director,

Prof. dr. IACOB CRISTINA-IULIANA

CNPSH BUZĂU 2025-2026

Anexa 6. Suspendarea cursurilor cu prezență fizică pe o perioadă determinată

Art. 1. În situaţii obiective, pentru elevele gravide și elevii părinți, pe perioada de îngrijire a copilului, precum și în situaţii obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamităţi, alte situaţii excepţionale, cursurile şcolare faţă în faţă pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor în vigoare.

Art. 2. Suspendarea cursurilor cu prezenţă fizică se poate face, după caz:

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

b) la nivel individual, la cererea elevelor gravide sau a beneficiarilor primari părinți majori sau la cererea părintelui/reprezentantului legal al acestora în cazul beneficiarilor primari minori, activitatea didactică desfășurându-se în format hibrid sau online;

c) la nivel individual, la cererea elevului major sau a părintelui/reprezentantului legal al acestuia, pentru beneficiarii primari aflați în arest la domiciliu, în limitele hotărârii judecătorești; în această situaţie activitatea didactică se va desfăşura în sistem hibrid sau online, în limitele hotărârii judecătorești;

d) la nivelul unor formaţiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unităţii de învăţământ, precum şi la nivelul unităţii de învăţământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administraţie al unităţii, cu informarea ISJ/ISMB, respectiv cu aprobarea inspectorului şcolar general şi informarea Ministerului Educaţiei;

e) la nivelul grupurilor de unităţi de învăţământ din acelaşi judeţ/municipiul Bucureşti - la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului educației;

f) la nivel regional sau naţional, prin ordin al ministrului educaţiei, ca urmare a hotărârii comitetului judeţean/al municipiului Bucureşti pentru situaţii de urgenţă, respectiv Comitetului Naţional pentru Situaţii de Urgenţă (CJSU/CNSU), după caz.

Suspendarea cursurilor cu prezenţă fizică la nivel individual, conform lit.a) și lit.b), se realizează cu avizul, motivat în scris, al consiliului de administraţie al unității de învățământ. Suspendarea cursurilor cu prezenţă fizică în cazul elevelor gravide și a beneficiarilor primari părinți, precum și revenirea acestora cu prezență fizică în unitatea de învățământ se va realiza cu informarea ISJ.

CNPSH BUZĂU 2025-2026

Art. 3. În situaţiile prevăzute, activitatea didactică se poate desfăşura în format online sau hibrid.

În situațiile de mai sus în care activitatea nu s-a putut desfășura în format online sau hibrid, suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei şcolare prin modalităţi alternative stabilite de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.

În situaţii excepţionale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgenţă/alertă, desfăşurarea activităţilor în sistem online sau hibrid se realizează în conformitate cu prevederile Anexei nr. 1 ROFUIP, Metodologia-cadru de organizare şi desfăşurare a activităţilor în sistem online sau hibrid.

Art. 4. Reluarea activităţilor didactice care presupun prezenţa fizică a beneficiarilor primari în unităţile de învăţământ preuniversitar se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

CNPSH BUZĂU 2025-2026

Director,

Prof. dr. IACOB CRISTINA-IULIANA

Anexa 7. Aspecte privind învățământul online

Art. 1. Principiile specifice care guvernează procesul didactic prin activități-suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului sunt:

a) principiul echității - în baza căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare;

b) principiul calității - în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de referință și la bune practici naționale și internaționale;

c) principiul descentralizării - în baza căruia deciziile principale se iau de către actorii implicați direct în proces;

d) principiul asigurării egalității de șanse;

e) principiul centrării educației pe beneficiarii acesteia;

f) principiul participării și responsabilității părinților.

Art. 2. (1) Securitatea în mediul educațional virtual se realizează conform directivelor UE privind securitatea cibernetică, precum și prelucrarea datelor cu caracter personal. În organizarea și desfășurarea activităților în mediul virtual, se asigură respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), denumit în continuare Regulamentul (UE) 2016/679.

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

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

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

a) numele și prenumele preșcolarilor/elevilor, numele și prenumele cadrelor didactice care utilizează aplicația/platforma educațională informatică;

b) imaginea, vocea participanților, după caz;

c) mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau orice alte materiale care conțin date prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;

d) rezultatele evaluării;

e) datele de conectare la aplicația/platforma educațională utilizată pentru participare la cursurile online: nume de utilizator și parolă de acces.

CNPP BUZĂU 2025-2026

Art. 3. (1) Unitatea de învățământ, în calitate de operator de date cu caracter personal, are obligația de a institui o serie de măsuri tehnice și organizatorice privind protejarea și păstrarea datelor cu caracter personal care să vizeze:

a) securitatea în mediul online;

b) asigurarea confidențialității datelor;

c) preîntâmpinarea riscului pierderii de date;

d) împiedicarea modificării datelor cu caracter personal;

e) interzicerea accesului neautorizat la datele cu caracter personal.

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

(3) Prin măsurile dispuse, unitatea de învățământ trebuie să facă dovada păstrării, în condiții de siguranță, a datelor cu caracter personal.

Art. 4. (1) Datele cu caracter personal sunt prelucrate exclusiv în scopul derulării activității didactice.

(2) Orice prelucrare a datelor cu caracter personal efectuată de către unitatea de învățământ în afara scopului vizat constituie o încălcare a prevederilor legale.

Art. 5. Ca măsură de protecție a datelor cu caracter personal, prelucrate cu ocazia utilizării aplicațiilor/platformelor educaționale informatice, se interzice înregistrarea activităților desfășurate online. În acest sens, participanții la activitățile de învățare online (cadrele didactice, respectiv părinții/reprezentanții legali și elevii) completează declarațiile specifice.

Art. 6. Participanții la activitățile de învățare desfășurate prin intermediul tehnologiei şi al internetului au următoarele obligații:

a) răspund pentru toate mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;

b) de a utiliza aplicația/platforma educațională informatică doar în conformitate cu prevederile legale;

c) de a nu înregistra, disemina, folosi informații, care conțin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului prelucrării acestor date.

Art. 7. Conducerea unității de învățământ are următoarele atribuții:

a) informează preșcolarii/elevii și părinții acestora asupra modalității de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei şi al internetului în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au;

b) evaluează capacitatea unității de învățământ de a desfășura activitatea didactică prin intermediul tehnologiei şi al internetului și stabilește necesarul de resurse informaționale și de resurse umane;

CNPSH DJAU 2025-2026

c) stabilește măsuri pentru buna desfășurare a activității didactice de către toate cadrele didactice și de către preșcolarii/elevii din unitatea de învățământ;

d) întreprinde demersuri către autorităţile locale pentru asigurarea dispozitivelor şi a conexiunii la internet pentru preșcolarii/elevii care nu dispun de mijloacele necesare pentru desfăşurarea activităţilor prin intermediul tehnologiei şi al internetului;

e) gestionează baza materială cuprinzând dispozitive electronice cu conexiune la internet;

f) repartizează, prin încheierea unui contract de comodat/prin proces-verbal de predare-primire, dispozitive conectate la internet, preșcolarilor/elevilor care nu dispun de aceste mijloace;

g) stabilește împreună cu cadrele didactice și profesorii diriginți, platformele gratuite, aplicațiile și resursele educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitate și aprobă în cadrul Consiliului de Administrație platformele educaționale ce urmează a fi folosite (Adservio - pentru consemnarea notelor, a absențelor și pentru încheierea mediilor, iar, în cazuri excepționale, folosirea acestuia pentru desfășurarea activităților online; G-Suite - pentru desfășurarea tuturor activităților în mediul online, utilizându-se datele de conectare oferite de către instituție);

h) sprijină cadrele didactice și preșcolarii/elevii să își creeze conturi de e-mail și de acces la platformele și aplicațiile electronice utilizate la nivelul unității de învățământ;

i) identifică și aplică modalități de susținere a activității pentru posibile cazuri speciale, inclusiv pentru preșcolarii/elevii cu cerințe educaționale speciale (CES);

j) monitorizează modul în care se desfășoară activitatea didactică prin intermediul tehnologiei şi al internetului;

Art. 8. Profesorii diriginți/profesorii pentru învățământ primar/învățătoarele/profesorii pentru învățământul preșcolar/ educatoarele au următoarele atribuții:

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

b) coordonează activitatea clasei și colaborează cu celelalte cadre didactice în vederea asigurării continuității participării preșcolari/elevilor la activitatea de învățare prin intermediul tehnologiei şi al internetului;

c) participă la stabilirea platformelor, a aplicațiilor și a resurselor educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitatea desfășurată;

d) transmit preșcolarilor/elevilor de la grupă/clasa pe care o coordonează, programul stabilit la nivelul unității de învățământ, precum și alte informații relevante pentru facilitarea învățării prin intermediul tehnologiei şi al internetului;

e) oferă consiliere preșcolarilor/elevilor grupei/clasei pentru participarea acestora la activitățile didactice prin intermediul tehnologiei şi al internetului;

f) mențin comunicarea cu părinții preșcolarilor/elevilor;

g) intervin în soluționarea unor situații specifice cu privire la desfășurarea activității didactice în care sunt implicați preșcolarii/elevii grupei/clasei.

Art. 9. Cadrele didactice au următoarele atribuții:

CAPSH BUZĂU 2025-2026

a) proiectează şi realizează activităţile didactice din perspectiva principiilor curriculare și a celor privind învățarea, prin intermediul tehnologiei şi al internetului:

b) elaborează, adaptează, selectează resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, aplicații, precum și alte categorii de resurse care pot fi utilizate;

c) proiectează activităţile suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei şi al internetului;

d) elaborează instrumente de evaluare aplicabile prin intermediul tehnologiei şi al internetului, pentru înregistrarea progresului preșcolarilor/elevilor;

e) stabilesc, împreună cu celelalte cadre didactice, un program optim pentru predare-învățare-evaluare, astfel încât să se respecte curba de efort a elevilor şi să se evite supraîncărcarea acestora cu sarcini de lucru.

Art. 10. Elevii au următoarele responsabilități:

a) participă la activităţile stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ, conform programului comunicat, precum și a informațiilor transmise de către profesorii diriginți/profesorii pentru învățământ primar/ învățătoarele/profesorii pentru învățământul preșcolar/ educatoarele;

b) rezolvă și transmit sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului;

c) au o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente şi atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învăţare;

d) nu comunică altor persoane datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;

e) nu înregistrează audio, video, audio-video activitatea desfăşurată în mediul online, în conformitate cu legislaţia privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, precum și ale art.4 alin.(4) din Metodologia-cadru privind desfășurarea activităţilor didactice prin intermediul tehnologiei şi al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal – ordin nr. 5545/ 10.09.2020 și nu fotografiază/ distribuie imagini/ materiale capturate din timpul conferinței;

f) au obligaţia de a participa la activităţile desfăşurate prin intermediul tehnologiei şi al internetului; în caz contrar, elevul este considerat absent şi se consemnează absenţa în catalogul electronic, cu excepția situațiilor justificate;

g) au un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfăşurării orelor de curs;

h) au obligația de a avea camera video pornită pe tot parcursul activității didactice, iar microfonul va fi pornit doar în momentul în care elevul este solicitat, de către cadrul didactic, să intervină la oră. În restul timpului, microfonul va fi oprit.

Art. 11. Elevii au următoarele obligații:

- Să se conecteze în termen de 3 minute de la primirea link-ului;
- Să răspundă la solicitarea cadrului didactic și să se implice în activitățile derulate;

CNSP BUZĂU 2025-2026

- Să scrie mesaje pe chat doar în legătură cu activitatea desfășurată;
- Să nu consume alimente/ băuturi în timpul conferinței;
- Să participe la conferință într-o ținută decentă;
- Să nu desfășoare alte activități în timpul conferinței;
- Să își ia notițe în timpul conferinței;
- Să nu se deconecteze înainte de finalizarea activității/ orei de curs.

Art. 12. Părinții trebuie:

a) să asigure participarea copiilor la activitățile didactice organizate de către unitatea de învățământ prin intermediul tehnologiei şi al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos și protectiv pentru copil în timpul desfășurării activității, prin promovarea unui comportament pozitiv, prin aprecierea progresului înregistrat de preșcolar/elev, prin încurajarea, prin motivarea și prin responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare, dar să nu intevină în cadrul procesului instructiv-educativ;

b) să mențină comunicarea cu profesorul diriginte/învățătorul și cu celelalte cadre didactice;

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

d) să transmită profesorului diriginte/profesorului pentru învățământ primar/învățătoarei/profesorului pentru învățământul preșcolar/educatoarei, feedbackul referitor la organizarea și la desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare, prin intermediul tehnologiei şi al internetului.

e) să se asigure că elevul nu înregistrează audio, video, audio-video activitatea desfăşurată în mediul online, în conformitate cu legislaţia privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, precum și ale art.4 alin.(4) din Metodologia-cadru privind desfășurarea activităţilor didactice prin intermediul tehnologiei şi al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal – ordin nr. 5545/ 10.09.2020 și că nu fotografiază/distribuie imagini/materiale capturate din timpul conferinței;

Art. 13. Sancțiuni aplicate elevilor:

a) În cazul în care elevul absentează nemotivat de la 20 activități online, vor fi anunțați părinții/ reprezentanții legali, absențele urmând a fi trecute în catalogul electronic.

b) În cazul în care elevul absentează nemotivat de la 40 de activități online, vor fi înștiințate Direcția de Asistență Socială și Poliția.

c) La fiecare 20 de absențe nemotivate se va scădea un punct la purtare.

d) În cazul în care elevul are o conduită neadecvată (limbaj trivial, atitudine sfidătoare, neparticipare, ținută neadecvată), vor fi înștiințați părinții/ reprezentanții legali, iar, dacă situația se repetă, se va propune scăderea notei la purtare cu un punct.

e) În cazul în care elevii comunică altor persoane datele personale de conectare, ei vor răspunde disciplinar, până la scăderea notei la purtare cu două puncte și anunțarea Poliției.

CNPSH BUZĂU 2025-2026

f) În cazul în care elevii înregistrează activitatea desfășurată în mediul online fără acordul cadrului didactic, vor răspunde disciplinar prin scăderea notei la purtare cu trei puncte, iar părinții/ reprezentanții legali vor răspunde penal conform art.326 din Codul Penal.

Art. 14. Sancțiuni aplicate părinților/ reprezentanților legali

În cazul în care părinții/ reprezentanții legali ai elevilor nu asigură participarea acestora la activitățile desfășurate în mediul online și nici nu mențin comunicarea cu învățătorul sau profesorul diriginte, vor fi raportați la Direcția de Asistență Socială, iar în momentul când elevul acumulează mai mult de 80 de absențe va fi anunțată și Poliția.

Director,

Prof. dr. IACOB CRISTINA-IULIANA

CNPSH BUZĂU 2025-2026

Anexa 8. Gestionarea datelor cu caracter personal

Art. 1. Informații generale despre datele cu caracter personal

Sunt considerate date cu caracter personal:

- nume, prenume;
- CNP;
- seria și nr. de la Cl/Pasaport;
- sexul;
- data și locul nașterii;
- cetătenia;
- semnătura;
- datele din actele de stare civilă;
- asigurări de sănătate și sociale;
- profesie;
- loc de muncă;
- formare profesională — diplome, studii;
- situatia familială;
- detalii de contact - număr de telefon personal, adresă de email, adresa de domiciliu/reședință, etc.;
- permisul de conducere (în cazul șoferilor);
- date bancare;
- referințe/recomandări;
- accidente de muncă;
- publicații;
- date din Curriculum Vitae;
- imaginea fizică și vocea dvs., de camerele de supraveghere audio-video sau de aparate de fotografiat.

Art. 2. Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” din Buzău gestionează datele cu caracter personal, în conformitate cu Regulamentul general privind protecția datelor nr.679/2016 în vigoare în Uniunea Europeană (GDPR).

În acest scop, Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” din Buzău acționează în calitate de operator al datelor personale ale angajaților, ale potențialilor, ale actualilor și ale foștilor săi elevi, dar și ale părinților acestora sau ale reprezentanților legali. Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” din Buzău stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare pentru datele personale.

CNPSH BUZĂU 2025-2026

Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău procesează date personale ale angajaților, ale potențialilor, ale actualilor și ale foștilor săi elevi, dar și ale părinților acestora sau ale reprezentanților legali, în cadrul activităților sale zilnice de furnizare de servicii educaționale.

Conform GDPR, termenul procesare înseamnă orice operațiune efectuată asupra datelor personale, indiferent dacă este sau nu prin mijloace automate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, stocarea, adaptarea, modificarea, consultarea, utilizarea, dezvăluirea prin orice mijloace, ștergerea sau distrugerea.

Art. 3. Categoriile de date personale pe care Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău le procesează includ, dar nu sunt limitate la următoarele:

- informații și date de contact: numele și prenumele, cetățeni, țara de origine, adresa, informațiile incluse în C.I./pașapoarte, numărul de telefon, e-mail, etc.;

- detaliile bancare;

- documentele medicale: istoricul medical, alergiile, fișa de vaccinare, afecțiunile, rezultatele analizelor medicale și alte documente medicale ale elevilor;

- date despre familie: profesie și locul de muncă al părinților (burse, rechizite, etc. exclus catalog);

- fotografii, video / filme.

În general, datele personale deținute de Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” din Buzău au fost furnizate de părinți, ca rezultat al interacțiunii dintre părinți și elevi cu școala.

Art. 4. Categorii de persoane

Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău prelucrează datele cu caracter personal următoarelor categorii de persoane fizice, cu respectarea prevederilor Regulamentului nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor):

a) Elevi, părinţi/tutori/reprezentanţi legali ai acestora, alţi membri ai familiei, candidaţi la examenele naţionale, viitori elevi, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar şi personal administrativ în relaţii contractuale cu Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” Buzău;

b) Elevi, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar, personal administrativ sau alţi membri ai familiei acestor categorii enumerate posibili beneficiari ai programelor de protecţie socială derulate de Ministerul Educației;

c) Elevi, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar, personal administrativ, vizitatori, orice persoană care intră în sediul unității, care este dotat cu sistem de supraveghere video;

d) Orice persoană fizică sau juridică ce are raporturi de natură comercială sau contractuală cu Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău.

Art. 5. Scopul colectarii şi prelucrării

(1) Conform cerinţelor Regulamentului U.E. nr. 679 / 2016 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret" Buzău are obligaţia de a administra în condiţii de siguranţă şi numai pentru scopurile specificate, datele personale care îi sunt furnizate despre categoriile de persoane fizice prevazute la Secțiunea **Categorii de persoane**. Scopul colectării datelor este furnizarea serviciilor educaționale, analiza şi prelucrarea de date statistice necesare pentru fundamentarea deciziilor în managementul sistemului educaţional, monitorizarea accesului/persoanelor în spațiile unității, securitatea persoanelor şi a spaţiilor unității monitorizare video şi securitate, promovării imaginii școlii pe site-urile oficiale/ educaționale, pe conturile de socializare ale unității de învățământ/cadre didactice, panouri afișate în școală/ la diverse activități/evenimente, în mass-media.

(2) Colegiul Național Pedagogic "Spiru Haret" din Buzău procesează datele personale ale cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic, elevilor și ale părinților acestora sau reprezentanților legali și în următoarele scopuri:

- furnizarea de servicii educaționale, începând cu procesul de înscriere a elevilor, administrarea clasei și orarul, activități didactice, administrarea examenelor naționale, concursurilor naționale și internaționale, eliberarea de acte de studii și rapoarte de evaluare;

- furnizarea de servicii educaționale complementare: dezvoltare personală, consiliere personală, acces la biblioteca școlii, activități extrașcolare, excursii școlare, gestionarea publicațiilor școlare;

- sigurarea securității în școală: monitorizarea accesului în școală, supraveghere audio-video;

- asigurarea asistenței medicale și a consilierii psihologice în caz de nevoie;

- administrarea școlii: gestionarea dosarelor și documentelor educaționale ale elevilor, gestionarea facturilor și plăților, elaborarea de rapoarte, implementarea politicilor școlare, asigurarea colaborării cu alte școlii, arhivarea, evaluarea calității serviciilor oferite;

- comunicarea în școală: transmiterea mesajelor în legătură cu elevii și activitățile școlii prin orice mijloace de comunicare;

- soluționarea disputelor și litigiilor;

Art. 6. Motivaţia colectării şi prelucrării - Scopul major pentru care Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret" Buzău colectează date cu caracter personal ţine de prelucrări ale informaţiilor pe baza cărora să se poată lua decizii coerente şi corecte în managementul sistemului educaţional. Deşi actul educaţional pentru învăţământul obligatoriu este gratuit, persoanele fizice sunt obligate să furnizeze o serie de date obligatorii (informaţii despre identitatea persoanei precum şi a părinţilor sau reprezentanţilor legali, acceptul monitorizării imaginii pentru sporirea securităţii în sistemul educaţional), acestea fiind necesare în vederea derulării/iniţierii de raporturi cu Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret" Buzău cu respectarea prevederilor legale (de exemplu: cele privind relaţia cu angajaţii sau cele privind înscrierea în

învăţământ sau cele privind evidenţa rezultatelor şcolare sau a actelor de studii). În cazul refuzului de a furniza aceste date, Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău poate să refuze iniţierea de raporturi juridice, întrucât poate fi pusă în imposibilitatea de a respecta cerinţele reglementărilor speciale in domeniul educaţional, iar în cazul angajaţilor, a prevederilor dreptului muncii.

De asemenea Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău colectează şi o serie de informaţii care nu au caracter obligatoriu (de exemplu: adresa de email, telefon) în vederea îmbunătăţirii modului de comunicare cu elevii, părinţii sau reprezentanţii legali ai acestora, precum şi pentru realizarea ulterioară de sondaje statistice (selectarea aleatoare a unui eşantion şi administrarea unui chestionar relativ la aspectele educaţionale), utilizând comunicarea prin sistemul poştei electronice. În cazul in care persoanele şi-au dat acordul pentru colectarea şi prelucrarea unor datelor cu caracter opţional, au dreptul ca ulterior sa solicite excluderea din baza de date a Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău a acestor informaţii. Refuzul furnizării şi/ sau prelucrării datelor informaţiilor opţionale poate duce la imposibilitatea ca Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău să transmită informaţii despre serviciile sale.

Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău poate folosi imaginea / vocea categoriilor de persoane menționate în scopul promovării imaginii școlii, după ce există acordul (verbal / scris) persoanelor implicate.

Art. 7. Obiectul prelucrării datelor cu caracter personal privește transferul de la persoana vizată către operatorul Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” din Buzău a datelor cu caracter personal și prelucrarea acestora în scopul:

- eliberării de documnete și acte de studii;
- asigurării manualelor școlare;
- acordării de burse și a altor forme de ajutor social: alocații de stat pentru copii care au împlinit 18 ani;
- luării în evidență în cadrul cabinetelor medicale ale unității;
- participării la programe și proiecte naționale și internaționale;
- realizarea unor situații statistice;
- întocmirii contractelor pentru Programul Școala după Școală;
- eliberării de documente necesare pentru: instituții medicale, operatori de transport, ambasade, ONG-uri, fundații, asociații, instituții, agenții economici, cluburi și organizații – pentru desfășurarea de activități extrașcolare, unități de învățământ din țară și din străinătate (membre UE).
- afișării rezultatelor la examenele naționale, olimpiade și concursuri în format letric la avizier și în format electronic pe site-ul școlii, prelucrarea ulterioară prin stocare a acestor date se realizează în scopul arhivării conform cu legislația specifică sistemului național de educație și în scopuri statistice nefiind incompatibile cu scopul inițial pentru care au fost colectate, cu respectarea măsurilor tehnice de securitate împotriva prelucrării ilegale. Datele vor fi afișate, respectând principiul minimizării, cel al anonimizării și al pseudonimizării din GDPR;

CJPSHBUZ

- monitorizare audio-video în cadrul examenelor și concursurilor naționale datele cu caracter personal sunt prelucrate de MEN în conformitate cu Legea nr. 677/2001 în scopul monitorizării persoanelor, spațiilor și/ sau bunurilor publice;
- monitorizare audio-video pe holurile și în încăperile instituției;
- folosirea imaginii foto/video ale elevilor în scopul promovării imaginii școlii pe site, conturi de socializare, panouri, etc.
- prelucrarea rezultatelor obținute de elevi la olimpiade și la concursuri naționale și internaționale și afișarea lor pe site, respectând principiul minimizării, cel al anonimizării și al pseudonimizării din GDPR.

Pe parcursul anului școlar, Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” din Buzău transmite datele personale ale elevilor către Ministerul Educației, Inspectoratul Școlar al Municipiului Buzău, dar și către alte unități de învățământ în vederea efectuării transferului elevilor prin Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR). Datele personale vor fi prelucrate, în acord cu scopurile prelucrării prezentate anterior, până la momentul finalizării studiilor în cadrul Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” din Buzău.

Art. 8. Părţile care au acces la informaţiile cu caracter personal - Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de catre operator şi sunt comunicate numai următorilor destinatari: persoana vizată, reprezentanţii legali ai persoanei vizate, angajaţi ai operatorului cu drept de acces, împuternicitul operatorului, alte persoane fizice/juridice care prelucreaza datele personale în numele operatorului, autoritatea judecătorească, poliţia, organe de urmarire penală şi alte instituţii abilitate de lege să solicite informaţii.

Art. 9. Drepturile persoanelor a căror date personale sunt colectate şi/ sau prelucrate

(1) La cererea persoanelor fizice, Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău confirmă dacă prelucrează sau nu date personale, în mod gratuit. Unitatea se obligă să rectifice, să actualizeze, să blocheze, să şteargă sau să transforme în date anonime, în mod gratuit, datele a caror prelucrare nu este conformă cu prevederile Regulamentului U.E. nr. 679 / 2016.

(2) Conform Regulamentului U.E. nr. 679 / 2016, persoanele fizice beneficiază de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale și dreptul de a se adresa justiției. Totodată, persoanele au dreptul să se opună prelucrarii datelor personale care le privesc și să solicite ștergerea datelor, cu excepția situațiilor prevăzute de lege, când prelucrarea de către Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău a datelor este obligatorie.

(3) Pentru exercitarea drepturilor prevăzute la alin. (2), persoanele ale căror date sunt prelucrate, se pot adresa unității cu o cerere scrisă, datată şi semnată, prin intermediul e-mailului _____ sau direct la sediul Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău.

Art. 10. Utilizarea mijloacelor de comunicare electronică în cadrul sarcinilor de serviciu

Angajații Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău vor utiliza în cadrul sarcinilor de serviciu adrese de e-mail de serviciu, nu personale, iar la încheierea contractului de muncă au obligația de a se asigura că toate datele personale (altele decât cele ale propriei persoane) sunt transferate către noul titular al postului.

Art. 11. Încălcarea securității datelor cu caracter personal

(1) Angajații Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău care observă o încălcare a securității datelor cu caracter personal sau situații de vulnerabilitate vor notifica de urgență responsabilul prelucrării datelor cu caracter personal, în mod direct sau în scris, pe adresa de e-mail dedicată.

(2) Responsabilul prelucrării datelor cu caracter personal va comunica situația la Inspectoratul Școlar și va notifica autoritatea de supraveghere, în conformitate cu prevederile art. 33 din Regulamentul U.E. nr. 679 / 2016. De asemenea, va lua toate măsurile necesare diminuării consecințelor.

Art. 12. Baza legală a operațiunilor de procesare a datelor personale

Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” din Buzău gestionează datele personale în conformitate cu Regulamentul general privind protecția datelor nr. 679/2016 în vigoare în Uniunea Europeană (GDPR).

În acest scop, Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” din Buzău acționează în calitate de operator al datelor personale ale cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic, elevilor și ale părinților acestora sau reprezentanților legali, adică Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” din Buzău stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare pentru datele personale.

(6) Dezvăluirea datelor cu caracter personal

Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” din Buzău dezvăluie datele personale numai angajaților școlii, personalului și colaboratorilor care au nevoie de acces la datele personale în principal pentru a asigura furnizarea serviciilor educaționale și complementare sau dacă există un ordin judecătoresc ori pentru a respecta alte cerinţe legale, anunțând printr-o notificare înainte de a furniza aceste date, dacă acest lucru nu a fost deja realizat.

(7) Stocarea datelor cu caracter personal

Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” din Buzău păstrează dosarele elevilor și toate datele referitoare la interacțiunea elevului cu școala, în principal în scopul evaluării activității școlii și a calității serviciilor oferite, dar și pentru a răspunde potențialelor solicitări ale elevilor cu privire la parcursul lor educațional în cadrul școlii, solicitări care apar de obicei după ce elevii termină studiile. Toate registrele matricole și alte documente școlare referitoare în activitățile de studiu sunt păstrate pentru o perioadă nedeterminată, în conformitate cu obligațiile legale pe care școala le are în acest sens.

Director,

Prof. dr. IACOB CRISTINA-IULIANA

CNSH BUZĂU 202-

Anexa 9. Supravegherea video

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

(1) Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” din Buzău a implementat un sistem de supraveghere audio-video, pentru a asigura securitatea elevilor, a personalului și a tuturor celorlalte persoane care au acces în școală dar și asigurarea pazei și protecției bunurilor și valorilor. Siguranța și securitatea elevilor reprezintă preocuparea principală și aceste camere audio-video permit protecție în timp real.

(2) Unitatea de învăţământ îşi asumă răspunderea cu privire la respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul generalprivind protecţia datelor), precum şi ale Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), cu modificările ulterioare, şi în acest sens instituie garanţii care se referă la:

a) respectarea modului de prelucrare a datelor cu caracter personal şi a perioadei de stocare, precum şi ştergerea acestora după expirarea perioadei de stocare;

b) asigurarea securităţii şi confidenţialităţii înregistrărilor audio-video;

c) stabilirea condiţiilor tehnice, astfel încât datele cu caracter personal să nu fie diseminate în spaţiul public;

d) respectarea condiţiilor în care se realizează accesul la înregistrări;

e) informarea persoanelor vizate cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

(3) Monitorizarea audio-video prin intermediul sistemului de supraveghere audio-video a activității din Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău se utilizează în scopul monitorizării accesului persoanelor în unitate, asigurării pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor, a imobilelor și împrejurimilor acestora, împotriva oricăror acţiuni ilicite care lezează dreptul de proprietate, existenţa materială a acestora, precum şi a protejării persoanelor împotriva oricăror acte ostile care le pot periclita viața, integritatea fizică sau sănătatea.

(4) Unitatea de învăţământ cu sistem de supraveghere audio-video a cuprins în contractul educaţional acordul sau, după caz, dezacordul scris al părinţilor/reprezentanţilor legali/elevilor majori pentru supravegherea audio-video a beneficiarilor primari în sala de clasă.

(5) Monitorizarea audio-video în sălile de clasă se realizează numai după ce majoritatea elevilor majori, a părinţilor sau reprezentanţilor legalii elevilor minori și a salariaților şi-a dat acordul scris pentru instalarea unui sistem de supraveghere.

(6) Nu vor fi funcționale camere de supraveghere audio-video în sălile de clasă în care majoritatea părinţilor (50%+1) îşi exprimă dezacordul, în scris, în cadrul contractului educaţional.

Prevederile nu se aplică în situaţia instalării camerelor audio-video în exteriorul clădirilor, pe holuri, în săli de mese şi săli de festivităţi.

(7) **În cazul în care, în cadrul colectivului de elevi al unei clase, există conflicte, conducerea unității de învățământ poate solicita părinților/tutorilor legali acordul privind punerea în funcțiune a camerelor de supraveghere audio-video astfel încât conflictele existente să poată fi dovedite/ remediate/ eliminate, asigurându-se astfel securitatea elevilor/ personalului / celorlalte persoane / bunurilor și valorilor, respectându-se protecția datelor cu caracter personal.**

(8) Există excepție de la cele menționate în situațiile care impun aceasta, și anume atunci când există un risc crescut de violenţă în spaţiul şcolar, fiind înregistrat un număr semnificativ de sesizări privind săvârşirea unor acte de violenţă fizică şi/sau psihică, în vederea asigurării pazei şi protecţiei persoanelor, bunurilor şi valorilor, precum şi în scopul prevenirii actelor de violenţă fizică şi/sau psihică, și Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău a luat decizia privind instalarea unui sistem de supraveghere doar cu informarea persoanelor vizate.

Art. 2. **Zonele monitorizate**

(1) Amplasarea camerelor de supraveghere a fost realizată în conformitate cu legislația în vigoare. Sistemele de supraveghere audio-video sunt instalate în spaţiul şcolar, după cum urmează: în sălile de clasă, în exteriorul clădirilor, pe holuri, în sala de festivităţi, pe holurile căminului/internatului, precum şi în sala de de sport. Nu sunt monitorizate vestiarele și grupurile sanitare.

(2) Camerele sistemului de supraveghere audio-video sunt instalate în aproape fiecare sală de clasă, astfel încât să asigure vizibilitatea tuturor persoanelor din interiorul acesteia și să nu poată fi obturată printr-o anumită poziționare a unor persoane sau obiecte.

(3) În sălile supravegheate audio-video, camerele sistemului de supraveghere audio-video sunt instalate astfel încât acestea să surprindă, cel puțin frontal, toți elevii, precum și toate acțiunile și dialogurile persoanelor aflate în sală.

(4) Sistemul de supraveghere audio-video dispune de un spațiu de stocare care permite înregistrarea audio-video pe tot parcursul desfășurării activităților în unitatea de învățământ.

(5) Persoana desemnată va seta corect data și ora sistemului de operare al calculatoarelor, respectiv al serverelor/unităților de înregistrare din sistemul de supraveghere audio-video. Parametrii de calitate ai înregistrărilor realizate de sistemul de supraveghere audio-video vor fi setați astfel încât, la redarea înregistrărilor, persoanele să poată fi identificate vizual, iar calitatea sunetului înregistrat să fie de acuratețe înaltă.

(6) Orice problemă legată de funcționarea sistemului de supraveghere audio-video va fi adusă la cunoștința conducerii unității și rezolvată în cel mai scurt timp posibil. Orice situație

care împiedică desfășurarea în condiții normale a procesului de supraveghere audio-video a activităților din unitatea de învățământ va fi raportată imediat conducerii unității, cu indicarea cauzelor care au dus la apariția ei.

(7) Sistemul de supraveghere audio-video funcționează pe întreg intervalul orar de desfășurare a activităților din unitatea de învățământ.

(8) Personalului unității de învățământ, cu excepția persoanei desemnate și directorului unității, îi este interzisă intervenția asupra sistemului de supraveghere audio-video.

(9) Zonele aflate sub supraveghere audio-video sunt marcate corespunzător, prin afişe care conţin menţiuni precum: „sală de clasă monitorizată audio-video”; „incintă monitorizată audio-video”; „clădire monitorizată audio-video”; „spaţiu monitorizat audio-video”.

(10) Unitatea furnizează persoanelor care intră în zona supravegheată audio-video informaţiile privind prelucrarea datelor cu caracter personal. Personalului unității de învățământ, vizat în mod clar și permanent (personalul didactic, personalul didactic auxiliar și personalul administrativ) îi va fi pusă la dispoziție „Nota de informare” care specifică modul de utilizare a datelor cu caracter personal stocate prin intermediul mijloacelor audio-video, document care va fi confirmat prin semnătură de luare la cunoștință de către fiecare angajat al unității de învățământ. Documentul va fi semnat în două exemplare, dintre care unul rămâne la salariat și unul la director, cu mențiunea „Am luat la cunoștință” și data.

Art. 3. Obligațiile unității de învățământ

(1) Unitatea de învăţământ are următoarele obligaţii:

a) de a folosi înregistrările audio-video numai în scopul cercetării cazurilor de violenţă, fizică sau psihică, respectiv a cazurilor ce vizează protecţia bunurilor şi valorilor, care se produc în unitatea de învățământ;

b) de a utiliza numai camere sau dispozitive de supraveghere configurate cu circuit închis, care nu permit configurarea sau accesul din afara unităţii de învăţământ;

c) de a desemna o persoană cu atribuţii de monitorizare a funcţionării sistemului de supraveghere audio-video, de regulă un cadru didactic, precum şi un responsabil cu protecţia datelor cu caracter personal, de regulă directorul adjunct sau un membru al consiliului de administraţie, după caz;

d) de a asigura stocarea şi păstrarea, în condiţii de siguranţă şi confidenţialitate, a înregistrărilor audio-video pentru o perioadă de 30 de zile, cu excepţia cazurilor temeinic justificate când această perioadă se prelungeşte până la finalizarea cercetărilor privind sesizările formulate, după care aceste informaţii se şterg automat;

e) de a nu folosi înregistrările audio-video în vederea evaluării profesionale a cadrelor didactice sau în soluţionarea contestaţiilor privind evaluarea elevilor la orele de curs;

f) de a asigura funcţionarea corespunzătoare a sistemelor de supraveghere audio-video;

g) de a pune la dispoziţia organelor de urmărire penală înregistrările audio-video, dacă există o solicitare în acest sens.

(2) Unitatea de învăţământ cu sistem de supraveghere audio-video garantează caracterul confidenţial şi privat al înregistrărilor audio-video.

(3) Înregistrările audio-video din spațiul școlar nu pot fi comercializate şi nu pot fi făcute publice.

Art. 4. Accesul la înregistrările audio-video

(1) Accesul la înregistrările audio-video se face în baza unei cereri scrise, motivată, aprobată de directorul unităţii de învăţământ, numai prin vizualizarea acestora, de către următoarele categorii de persoane:

a) părintele sau reprezentantul legal al elevului minor, elevul major sau personalul unităţii de învăţământ;

b) reprezentaţii DJIP/DMBIP (Inspectoratului Școlar), ai Ministerului Educaţiei şi ai Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului;

c) psihologul/consilierul şcolar din unitatea de învăţământ preuniversitar, cu acordul părintelui sau reprezentantului legal al elevului minor sau al elevului major.

d) personalului medical, dacă este cazul;

Colegiul Național Pedagogic ”Spiru Haret” din Buzău garantează caracterul confidenţial şi privat al înregistrărilor audio-video.

Înregistrările audio-video din incinta şi din sălile de clasă ale unităţilor de învăţământ nu pot fi comercializate şi nu pot fi făcute publice.

Persoanele enumerate, care intră în posesia înregistrărilor audio-video din incinta sau din sălile de clasă nu pot publica aceste materiale şi nu le pot folosi ca mijloc pentru prejudicierea imaginii sau integrităţii fizice sau psihice a beneficiarilor primari, părinţilor, tutorilor legali sau personalului angajat în unităţile de învăţământ.

Încălcarea dreptului la protecţia datelor cu caracter personal se sancţionează conform legii.

(2) Cererea trebuie să conţină şi perioada de timp corespunzătoare înregistrărilor care se solicită.

(3) Persoanele care au acces la înregistrările audio-video din spațiul școlar nu pot publica aceste materiale şi nu le pot folosi ca mijloc pentru prejudicierea imaginii sau integrităţii fizice sau psihice a beneficiarilor primari, a părinţilor sau reprezentanţilor legali ai acestora sau a personalului angajat în unitate.

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

(5) Informațiile înregistrate prin sistemele de supraveghere video sunt destinate utilizării de către unitate în scopul monitorizării accesului persoanelor în unitate, al asigurării securității spațiilor și bunurilor unității, precum și al siguranței persoanelor aflate în unitate și sunt puse la dispoziția organelor judiciare și a altor instituții abilitate de lege să solicite aceste informații, la cererea expresă a acestora.

(6) Orice activitate de transfer și dezvăluire a datelor personale către terți va fi documentată și supusă unei evaluări riguroase privind necesitatea comunicării și compatibilitatea dintre scopul în care se face comunicarea și scopul în care aceste date au fost colectate inițial pentru prelucrare (de securitate și control acces). În aceste cazuri va fi consultat și Responsabilul desemnat cu protecția datelor.

(7) O înregistrare se poate descărca și viziona în cazul producerii unui incident de securitate, în cazul desfășurării unei anchete disciplinare, în cazul procedurii unui incident în sala de clasă sau în spațiul unității de învățământ, precum și în orice alte cazuri temeinic justificate.

(8) Durata de stocare şi păstrare, în condiţii de siguranţă şi confidenţialitate, a înregistrărilor audio-video este de 30 de zile, cu excepţia cazurilor temeinic justificate când această perioadă se prelungeşte până la finalizarea cercetărilor privind sesizările formulate, după care aceste informaţii se şterg automat.

(9) Păstrarea este documentată riguros, iar necesitatea păstrării este revizuită periodic.

(10) Conducerea unității de învățământ și persoanele desemnate sunt obligate să asigure integritatea datelor de pe unitatea de stocare a sistemului audio-video.

(11) Unitatea de învățământ poate solicita fonduri pentru achiziționarea de sisteme de supravechere audio-video de la unitatea administrativ teritorială sau de la Ministrul Educației.

Art. 5. (1) La nivelul Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău, persoana responsabilă cu monitorizarea funcționării sistemului de supraveghere audio-video este domnul/doamna _____, având funcția de _____ în cadrul unității. Persoana desemnată se asigură că sistemul de supraveghere funcționează în parametri normali și verifică, în timpul desfășurării activităților, dacă sistemul de supraveghere audio-video funcționează și înregistrează activitatea în toate zonele supravegheate audio-video.

(2) Responsabilul desemnat cu protecția datelor cu caracter personal este domnul/doamna _____, având funcția de _____ în cadrul unității.

Director,

Prof. dr. IACOB CRISTINA-IULIANA

Anexa 10. Procedura de soluționare a cererilor sau petițiilor individuale ale angajaților

Art. 1. (1) Salariatul are dreptul de a se adresa conducerii Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău, în scris, cu privire la orice aspect care rezultă din executarea contractului individual de muncă.

(2) Petiţiile angajaţilor se depun la secretariat, secretarul având obligaţia de a înregistra documentul prezentat de salariat, fără a avea dreptul de a interveni asupra conţinutului documentului sau de a refuza înregistrarea, şi de a-i comunica salariatului numărul şi data înregistrării.

(3) Petiţiile care nu sunt înregistrate la secretariat sau care nu conţin în cadrul lor datele de identificare ale petenţilor şi nu sunt semnate în original nu sunt considerate valide şi nu se iau în considerare, fiind clasate.

Art. 2. (1) Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău va comunica petentului răspunsul său, în scris, în termenul general prevăzut de legislaţia în vigoare, dar nu mai târziu de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării. Fapta salariatului care se face vinovat de depăşirea termenului de răspuns dispus de conducerea unităţii este considerată abatere disciplinară cu toate consecinţele care decurg din prezentul regulament şi legislaţia aplicabilă.

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

Art. 3. (1) Salariatul are dreptul de a se adresa instituţiilor abilitate ale statului, în scris, cu privire la aspecte care rezultă din executarea contractului individual de muncă sau la instituţiile indicate de unitate în răspunsul său la petiţie şi înlăuntrul termenului stabilit de contestaţie, care nu poate depăşi 30 de zile calendaristice. Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău nu este responsabil de nerespectarea termenelor sau de necunoaşterea procedurilor legale de către salariat, aceasta determinând pierderea termenelor de sesizare ale instituţiilor abilitate ale statului indicate de unitate în răspunsul său.

(2) Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău nu va proceda la sancţionarea salariatului care s-a adresat conducerii acesteia şi/sau instituţiilor abilitate ale statului, cu excepţia situaţiilor în care fapta acestuia este considerată abatere disciplinară - abuz de drept - cu toate consecinţele care decurg din prezentul Regulament de ordine interioară.

Art. 4. Petiţiile dovedite ca fondate atrag după ele protejarea instituţională – administrativă a autorilor lor de orice măsuri punitive, indiferent de persoana sau structura pe care conţinutul lor au vizat-o.

CNSH BUZĂU 2025-2026

Art. 5. (1) Petiţiile dovedite ca nefondate, care prin conţinutul lor, afectează prestigiul unităţii sau al unui membru / membrii ai comunităţii instituţionale sunt calificate ca abuz de drept.

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

Art. 6. Abuzul de drept este considerat în unitate abatere disciplinară şi se sancţionează cu desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Director,

Prof. dr. IACOB CRISTINA-IULIANA

CNPSH BUZĂU 2025-2026

Anexa 11. Formarea profesională

Art. 1. (1) Formarea profesională a angajaților se organizează pentru ocupaţii, meserii, specialităţi şi profesii cuprinse în "Clasificarea Ocupaţiilor din România" (COR), pe baza "standardelor ocupaţionale" şi a clasificărilor elaborate de comitetele sectoriale.

(2) Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău se obligă să elaboreze anual planul de formare profesională pentru toate categoriile de angajați, după consultarea organizaţiilor sindicale sau, după caz, a reprezentanţilor salariaţilor.

(3) Planul de formare profesională va fi adus la cunoştinţa angajaților, în termen de 15 zile de la adoptarea lui, prin afişare la sediul Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău**.**

Art. 2. Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău are obligaţia de a asigura participarea la programe de formare profesională pentru toţi salariaţii, după cum urmează:
- cel puţin o dată la 2 ani, dacă are cel puţin 21 de salariaţi;
- cel puţin o dată la 3 ani, dacă are sub 21 de salariaţi.

Art. 3. Participarea la formarea profesională poate avea loc la iniţiativa unității de învățământ sau la iniţiativa salariatului.

Art. 4. (1) În vederea asigurării sumelor necesare pentru formarea profesională a personalului, unitatea va prevedea în bugetul propriu aceste cheltuieli.

(2) Finanţarea formării profesionale a angajaților din unitate se va completa cu sume alocate de la bugetul local şi/sau din venituri proprii ale unității, pentru formele de pregătire profesională solicitate de angajați, pentru care unitatea suportă o parte din cost.

Art. 5. (1) Angajații care au beneficiat de un curs sau un stagiu de formare profesională, nu pot avea iniţiativa încetării contractului individual de muncă pentru o perioadă stabilită prin act adiţional.

(2) Durata obligaţiei salariatului de a presta muncă în favoarea unității care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, precum şi orice alte aspecte în legătură cu obligaţiile salariatului, ulterioare formării profesionale, se stabilesc prin act adiţional la contractul individual de muncă.

(3) Nerespectarea de către salariat a dispoziţiei determină obligarea acestuia la suportarea tuturor cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională, proporţional cu perioada nelucrată din perioada stabilită conform actului adiţional la contractul individual de muncă.

(4) Obligaţia revine şi angajaților care au fost concediaţi în perioada stabilită prin actul adiţional, pentru motive disciplinare, sau al căror contract individual de muncă a încetat ca urmare a arestării preventive pentru o perioadă mai mare de 60 de zile, a condamnării printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru o infracţiune în legătură cu munca lor, precum şi în

CNPSH BUZĂU 2025-2026

cazul în care instanţa penală a pronunţat interdicţia de exercitare a profesiei, temporar sau definitiv.

Art. 6. În cazul în care un angajat identifică un curs de formare profesională, relevant pentru Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău, pe care ar dori să-l urmeze, organizat de un terţ, unitatea va analiza cererea împreună cu organizaţia sindicală, al cărui membru este salariatul, pentru a stabili dacă şi în ce măsură va suporta contravaloarea cursului.

Art. 7. (1) Angajații care participă la stagii sau cursuri de formare profesională, care presupun scoaterea parţială sau totală din activitate, beneficiază de drepturile salariale prevăzute de art. 197 din Codul muncii şi au obligaţiile prevăzute de art. 198 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) În cazul scoaterii totale din activitate, contractul individual de muncă al angajatului se suspendă, acesta beneficiind, pe perioada cursurilor/stagiilor de formare profesională de toate drepturile salariale care i se cuvin.

(3) Perioada cât angajații participă la cursuri/stagii de formare profesională cu scoaterea parţială/totală din activitate constituie vechime în muncă/în învăţământ/la catedră.

Art. 8. (1) Angajații beneficiază de concedii pentru formare profesională, conform art. 154-158 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) În cazul în care unitatea nu şi-a respectat obligaţia de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condiţiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de 10 zile lucrătoare sau de 80 de ore. În această perioadă salariatul va beneficia de o indemnizaţie de concediu calculată ca şi în cazul concediului de odihnă.

(3) Constituie vechime în muncă/învăţământ şi perioadele în care personalul din învăţământ s-a aflat în concediu fără plată pentru formare profesională solicitat în condiţiile art. 155- 156 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

CNSH BUZĂU 2025-2026

I. Formarea continuă a personalului didactic

Art. 9. (1) Formarea continuă a cadrelor didactice reprezintă un ansamblu de activităţi având ca scop dezvoltarea competenţelor, cunoştinţelor şi expertizei individuale şi se realizează ca dezvoltare profesională şi evoluţie în carieră.

(2) Formarea continuă a personalului didactic poate cuprinde forme şi modalităţi diferite de dezvoltare profesională în funcţie de nivelul de competenţă profesională şi de specialitatea/domeniul de activitate.

(3) Dezvoltarea profesională a personalului didactic, precum şi a celui de conducere se realizează pe baza standardelor profesionale pentru profesia didactică.

Art. 10. Modalităţile principale de organizare a formării continue a personalului didactic și de conducere sunt:

- activităţile metodico-ştiinţifice şi psihopedagogice, realizate la nivelul unităţii de învăţământ sau pe grupe de unităţi, respectiv catedre, comisii curriculum, şi cercuri pedagogice;
- sesiunile metodico-ştiinţifice de comunicări, simpozioane, schimburi de experienţă şi parteneriate educaţionale pe probleme de specialitate şi psihopedagogice;
- stagiile periodice de informare ştiinţifică de specialitate şi în domeniul ştiinţelor educaţiei;
- cursurile organizate de societăţi ştiinţifice şi alte organizaţii profesionale ale personalului didactic;
- cursurile de perfecţionare a pregătirii de specialitate, metodice şi psihopedagogice;
- cursurile de formare în vederea dobândirii de noi competenţe şi calităţii/ funcţii, conform standardelor de pregătire specifice;
- cursurile de pregătire a examenelor pentru obţinerea gradelor didactice;
- cursurile de pregătire şi perfecţionare pentru personalul de conducere, potrivit unor programe specifice;
- bursele de perfecţionare şi stagiile de studiu şi documentare, realizate în ţară şi în străinătate;
- cursurile postuniversitare de specializare;
- studiile universitare de masterat pentru cadrele didactice care au absolvit cu diploma de licenţa de 4 ani;
- programe postuniversitare;
- studiile universitare de doctorat;
- dobândirea de noi specializări didactice, diferite de specializarea/ specializările curentă/ e.

Art. 11. Personalul didactic are obligaţia legală de a participa periodic la diferite forme de organizare a formării continue, astfel încât să acumuleze, la fiecare interval consecutiv de 5 ani şcolari de activitate didactică la catedră, calculat de la data promovării examenului de definitivare în învăţământ, minimum 90 de credite profesionale transferabile, fără a lua în calcul perioadele de suspendare a contractului individual de muncă, în condiţiile legii.

Art. 12. Acumularea de 90 de credite profesionale transferabile se realizează prin participarea la programe de studii organizate de instituţiile de învăţământ superior, prin participarea la programe pentru dezvoltare profesională continuă şi la alte forme de organizare a formării continue.

CNPSH BUZĂU 2025-2026

Art. 13. (1) Personalul didactic beneficiază de recunoaşterea rezultatelor învăţării în contexte formale, nonformale şi informale şi de echivalarea în credite profesionale transferabile a competenţelor dobândite prin participarea la diverse forme de organizare a formării continue.

(2) Nivelurile de competenţă şi etapele de dezvoltare în carieră sunt descrise de standarde profesionale pentru profesia didactică, de standarde de calitate şi de competenţe profesionale.

Art. 14. Un rol important în identificarea nevoilor de formare o are Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică, comisie cu caracter permanent care îşi desfăşoară activitatea la nivelul unității.

Art. 15. Recunoaşterea, echivalarea şi validarea achiziţiilor dobândite de personalul didactic prin diferite programe şi forme de organizare a formării continue, la nivelul unităţii de învăţământ, se realizează de către Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică.

II. Formarea profesională a personalului didactic auxiliar și administrativ

Art. 16. Formarea profesională a personalului didactic auxiliar și administrativ are următoarele obiective principale:

a) adaptarea salariatului la cerinţele postului sau ale locului de muncă;

b) obţinerea unei calificări profesionale;

c) actualizarea cunoştinţelor şi deprinderilor specifice postului şi locului de muncă şi perfecţionarea pregătirii profesionale pentru ocupaţia de bază;

d) reconversia profesională determinată de restructurări socioeconomice;

e) dobândirea unor cunoştinţe avansate, a unor metode şi procedee moderne, necesare pentru realizarea activităţilor profesionale;

f) prevenirea riscului şomajului;

g) promovarea în muncă şi dezvoltarea carierei profesionale.

Art. 17. Formarea profesională a personalului didactic și didactic auxiliar se poate realiza prin următoarele forme:

- participarea la cursuri organizate de Casa Corpului Didactic sau de furnizorii de servicii de formare profesională din ţară şi din străinătate;
- stagii de adaptare profesională la cerinţele postului şi ale locului de muncă;
- stagii de practică şi de specializare în ţară şi în străinătate;
- formare individualizată;
- stagii de perfecţionare organizate de organizaţiile sindicale reprezentative;
- alte forme de pregătire convenite între Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău şi salariat.

CNSH BUZĂU 2025-2026

Art. 18. (1) Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău va suporta toate cheltuielile ocazionate de participarea angajaților la cursurile şi stagiile de formare profesională iniţiate de către aceasta.

(2) Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău va suporta toate cheltuielile ocazionate de participarea personalului administrativ la instruirea periodică în vederea însuşirii noţiunilor fundamentale de igienă, în conformitate cu prevederile Ordinul nr. 2209/4469/2022 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea şi certificarea instruirii profesionale a personalului privind însuşirea noţiunilor fundamentale de igienă.

Art. 19. (1) Identificarea necesarului de formare profesională se realizează annual, de către șefii ierarhici pentru personalul didactic auxiliar și personalul administrative din subordine și de către conducerea unității.

(2) Conducătorii de compartiment completează necesarul de formare profesională din cadrul compartimentului din subordine și îl înaintează persoanei desemnate cu gestionarea procesului de formare profesională a personalului didactic auxiliar și administrative.

Director,

Prof. dr. IACOB CRISTINA-IULIANA

CNPSH BUZĂU 2025-2026

Anexa 12. Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților

Art. 1. (1) Procedura de evaluare a activităţii desfăşurată pe parcursul unui an şcolar de personalul didactic şi didactic auxiliar este conformă cu prevederile Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul nr. 6143/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Procedura de evaluare a activităţii desfăşurată pe parcursul unui an şcolar de personalul administrativ este conformă cu prevederile Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Criteriile de evaluare ale personalului din Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret" Buzău, conţinute în Fișa de autoevaluare/Raportul-cadru de evaluare sunt stabilite în baza legislației precizate la alin. (1) și (2).

CNPSH BUZĂU 2025-2026

Director,

Prof. dr. IACOB CRISTINA-IULIANA

Anexa 13. Răspunderea disciplinară și patrimonială a personalului

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

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

I. Răspunderea disciplinară a personalului didactic

Art. 2. (1) Personalul didactic are obligaţia să își exercite profesia respectând atât principiile şi valorile consacrate în Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, cât şi cadrul legal general, precum şi interesul superior al elevului.

(2) Reprezintă abateri disciplinare ale personalului didactic de predare şi se sancţionează potrivit Art. 56, dacă nu sunt săvârşite în astfel de condiţii încât, potrivit legii penale, să constituie infracţiune:

a) faptele de violenţă fizică şi/sau verbală îndreptate împotriva elevilor sau a colegilor;

b) orice fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea şi integritatea fizică sau psihică a elevilor;

c) manifestarea convingerilor politice și prozelitismul religios în spaţiul şcolar;

d) activitatea de desfăşurare a meditaţiilor cu elevii de la propria clasă;

e) încălcarea dispoziţiilor legii, a obligaţiilor, a normelor statutului profesiei, deciziilor obligatorii ale organelor profesiei la nivel naţional sau ale unităţii de învăţământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activităţi de predare-învăţare-evaluare cu elevii;

f) fapte de natură să aducă atingere imaginii, demnităţii sau drepturilor elevilor şi familiilor acestora ori să prejudicieze onoarea şi/sau prestigiul unităţii, interesul învăţământului.

(3) Abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. a) şi b) pot fi sancţionate numai după solicitarea unui raport de specialitate realizat de specialişti din cadrul DGASPC la solicitarea scrisă a unităţii de învăţământ.

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

(5) În cazul în care cadrul didactic este cercetat pentru una din faptele prevăzute la alin. (2) lit. a) şi b), pe perioada desfăşurării cercetării disciplinare, acesta nu va desfăşura activităţi didactice cu beneficiarii primari, cu păstrarea corespunzătoare a drepturilor salariale.

Art. 3. (1) Sancţiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic de predare, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

CNSH BUZĂU 2025-2026

a) avertisment scris;

b) reducerea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere, de îndrumare şi 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 obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii didactice superioare;

d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare şi desfăşurare a examenelor naţionale;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Pentru abaterile disciplinare prevăzute la lit. a) şi b) se pot aplica cumulat sancţiunile disciplinare prevăzute la lit. b) -d) sau cea prevăzută la lit. e). Pentru celelalte abateri se poate aplica sancţiunea prevăzută la lit. e) ori una sau mai multe cumulate dintre sancţiunile prevăzute la alin. (1).

(3) În funcţie de gravitatea abaterii disciplinare, la aplicarea sancţiunilor prevăzute la lit. b)-e) se dispune şi măsura retragerii decoraţiilor, ordinelor, medaliilor, titlurilor primite de cadrul didactic.

Art. 4. (1) Orice persoană poate sesiza în scris, cu privire la săvârşirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării la secretariatul unităţii de învăţământ, pentru faptele săvârşite de personalul didactic angajat, prevăzute de Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ca abateri disciplinare.

(2) Pentru cercetarea împrejurărilor şi faptelor reclamate la alin. (1), săvârşite de personalul didactic de predare din Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău, se constituie o comisie de cercetare disciplinară formată din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă federaţia sindicală din care face parte persoana aflată în discuţie sau este un reprezentant al salariaţilor, iar ceilalţi au funcţia cel puţin egală cu a celui care a săvârşit abaterea.

În situaţia în care la nivelul Colegiului Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău, nu există suficienţi salariaţi care au funcţia didactică cel puţin egală cu a salariatului cercetat, comisia de cercetare se completează cu persoane care au cel puţin aceeaşi funcţie, desemnate de către Inspectoratul Școlar, la solicitarea conducerii unităţii de învăţământ.

(3) Comisia de cercetare disciplinară se constituie prin decizie a directorului unităţii de învăţământ, după aprobarea ei de către Consiliul de administraţie al Colegiului Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău, pentru personalul unităţii.

(4) Pentru personalul didactic de predare din Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău, propunerea de sancţionare se face de către oricare membru al Consiliului de administraţie.

CNPH BUZĂU 2025-2026

Sancţiunile se aprobă de cel puţin 2/3 din numărul total al membrilor Consiliului de administraţie şi sunt puse în aplicare şi comunicate prin decizie a directorului unităţii de învăţământ.

Art. 5. (1) În cadrul cercetării împrejurărilor şi faptelor reclamate, se stabilesc urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârşite, existenţa sau inexistenţa vinovăţiei, precum şi orice alte date concludente. Audierea celui cercetat şi verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deşi a fost înştiinţat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum şi de a da declaraţii scrise se constată prin proces-verbal şi nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării şi să îşi producă probe în apărare.

(2) Cercetarea faptei şi comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării raportului de cercetare disciplinară, la secretariatul Colegiului Național Pedagogic „Spiru Haret" Buzău, fiindu-i adusă la cunoştinţă persoanei de către conducătorul unității după aprobarea în consiliul de administraţie al acesteia, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârşirii faptei. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistenţa faptelor pentru care a fost cercetată.

(3) Sancţiunea se stabileşte, pe baza raportului comisiei de cercetare, şi se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, de către directorul unităţii de învăţământ.

(4) Persoanele sancţionate încadrate în Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret" Buzău, au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Comisia Naţională pentru Inspecţie Şcolară de la nivelul ARACIIP. Prin derogare de la aceste prevederi, până la înfiinţarea şi funcţionarea efectivă a Comisiei Naţionale pentru Inspecţie Şcolară din cadrul Agenţiei Române pentru Asigurarea Calităţii şi Inspecţie în Învăţământul Preuniversitar contestaţiile la deciziile de sancţionare aplicate persoanelor încadrate în unitatea de învăţământ se adresează direct instanţei de judecată competente.

(5) Sub sancţiunea nulităţii absolute, decizia de sancţionare disciplinară cuprinde în mod obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul de ordine interioară, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă care au fost încălcate de către salariat;

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de către salariat în timpul cercetării disciplinare;

d) temeiul de drept în baza căruia sancţiunea se aplică;

e) termenul în care sancţiunea poate fi contestată;

f) instanţa competentă la care sancţiunea poate fi contestată.

CNPSH BUZĂU 2025-2026

(6) Dreptul persoanei sancţionate de a se adresa instanţelor judecătoreşti este garantat.

II. Răspunderea disciplinară a personalului de conducere

Art. 6. (1) Fapta săvârşită de personalul de conducere din Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău, prin care se încalcă dispoziţiile legale, respectiv obligaţiile din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare şi normele statutului profesiei, deciziile obligatorii ale organelor profesiei la nivel naţional sau ale unităţii de învăţământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activităţi de predare-învăţare cu elevii şi alte fapte de natură să prejudicieze onoarea şi prestigiul unităţii/ interesului învăţământului sau ale beneficiarilor sistemului de învăţământ constituie abatere disciplinară şi se sancţionează, în raport cu gravitatea abaterilor, după cum urmează:

a) observaţie scrisă;

b) reducerea salariului cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;

c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control;

d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare şi desfăşurare a examenelor naţionale;

e) destituirea din funcţia de conducere, de îndrumare şi control din învăţământ.

Art. 7. (1) Orice persoană poate sesiza în scris cu privire la săvârşirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării la secretariatul Inspectoratului Școlar, pentru fapte săvârşite de personalul de conducere al unităţii de învăţământ.

III. Răspunderea disciplinară a personalului didactic auxiliar și administrativ

Art. 8. (1) Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancţiuni disciplinare personalului didactic auxiliar și administrativ ori de câte ori constată că acesta au săvârşit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca şi care constă într-o acţiune sau inacţiune săvârşită cu vinovăţie de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul de ordine interioară, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele şi deciziile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 9. (1) Sancţiunile disciplinare pe care le poate aplica Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău în cazul în care personalul didactic auxiliar și administrativ săvârşeşte o abatere disciplinară sunt:

a) avertismentul scris;

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

CNSH BUZĂU 2025-2026

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

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

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

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

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

Art. 10. (1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(2) Pentru aceeaşi abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancţiune.

Art. 11. Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret" Buzău stabileşte sancţiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârşite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

a) împrejurările în care fapta a fost săvârşită;

b) gradul de vinovăţie a salariatului;

c) consecinţele abaterii disciplinare;

d) comportarea generală în serviciu a salariatului;

e) eventualele sancţiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 12. (1) Sub sancţiunea nulităţii absolute, nicio măsură, cu excepţia celei prevăzute la art. 9 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) Pentru efectuarea cercetării disciplinare, Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret" Buzău va desemna o persoană sau va stabili o comisie ori va apela la serviciile unui consultant extern specializat în legislaţia muncii, pe care o/îl va împuternici în acest sens.

(3) În vederea desfăşurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către persoana desemnată, de către preşedintele comisiei sau de către consultantul extern, împuterniciţi potrivit alin. (2), precizându-se obiectul, data, ora şi locul întrevederii.

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

(5) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze şi să susţină toate apărările în favoarea sa şi să ofere comisiei sau persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele şi motivaţiile pe care le consideră necesare, precum şi dreptul să fie

CNSH BUZĂU 2025-2026

asistat, la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislaţia muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art. 13. (1) Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău dispune aplicarea sancţiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoştinţă despre săvârşirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârşirii faptei.

(2) Sub sancţiunea nulităţii absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul de ordine interioară, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, nu a fost efectuată cercetarea;

d) temeiul de drept în baza căruia sancţiunea disciplinară se aplică;

e) termenul în care sancţiunea poate fi contestată;

f) instanţa competentă la care sancţiunea poate fi contestată.

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

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

(5) Decizia de sancţionare poate fi contestată de salariat la instanţele judecătoreşti competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Art. 14. Răspunderea patrimonială

(1) Răspunderea patrimonială a personalului se stabileşte potrivit legislaţiei muncii. Decizia de imputare, precum şi celelalte acte pentru recuperarea pagubelor şi a prejudiciilor se întocmesc de conducerea unităţii, în afară de cazurile când, prin lege, se dispune altfel.

(2) Angajații răspund patrimonial, în temeiul normelor şi principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse Colegiului Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău, din vina şi în legătură cu munca lor.

(3) Angajații nu răspund de pagubele provocate de forţa majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate şi nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

(4) În situaţia în care Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina şi în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare şi evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia,

CNSH BUZĂU 2025-2026

prin acordul părţilor, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării

(5) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părţilor, conform alin. (4), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

(6) Când paguba a fost produsă de mai mulţi angajați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabileşte în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

(7) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabileşte proporţional cu salariul său net de la data constatării pagubei şi, atunci când este cazul, şi în funcţie de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

(8) Salariatul care a încasat de la Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

(9) Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau şi care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptăţit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabileşte potrivit valorii acestora de la data plăţii.

(10) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reţine în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă.

(11) Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăşi împreună cu celelalte reţineri pe care le-ar avea cel în cauză jumătate din salariul respectiv.

(12) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău şi cel în cauză se încadrează la un alt angajator, reţinerile din salariu se fac de către noul angajator, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

(13) Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condiţiile Codului de procedură civilă.

(14) În cazul în care acoperirea prejudiciului prin reţineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de reţineri, Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău se poate adresa executorului judecătoresc în condiţiile Codului de procedură civilă.

Art. 15. Răspunderea contravențională și penală

Personalul răspunde contravențional și penal în conformitate cu prevederile Codului Muncii și ale altor dispoziții legale aplicabile.

Director,

Prof. dr. IACOB CRISTINA-IULIANA

CNSH BUZĂU 2025-2026

Anexa 14. Reglementari privind fumatul în unitatea de învățământ

Art. 1. Prezentul capitol asigură punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 64/2024 pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul produselor din tutun.

Art. 2. (1) Se interzice complet fumatul în unitatea de învățământ, în toate spaţiile publice închise, spațiile închise de la locul de muncă, mijloacele de transport a elevilor și în locurile de joacă pentru copii.

(2) În sensul prezentelor prevederi, prin:

a) fumat se înţelege inhalarea voluntară a fumului rezultat în urma arderii tutunului conţinut în ţigarete, ţigări de foi, cigarillos şi pipe;

b) spaţiu public închis se înţelege orice spaţiu accesibil publicului sau destinat utilizării colective, indiferent de forma de proprietate ori de dreptul de acces, care are un acoperiş, plafon sau tavan şi care este delimitat de cel puţin doi pereţi, indiferent de natura acestora sau de caracterul temporar sau permanent;

c) spaţiu închis de la locul de muncă se înţelege orice spaţiu care are un acoperiş, plafon sau tavan şi care este delimitat de cel puţin doi pereţi, indiferent de natura acestora sau de caracterul temporar sau permanent, aflat într-un loc de muncă, astfel cum este definit în Legea securităţii şi sănătăţii în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare.

d) mijloc de transport se înţelege orice vehicul utilizat pentru transportul elevilor;

e) loc de joacă pentru copii se înţelege orice spaţiu închis sau în aer liber, destinat utilizării de către copii.

(3) În spaţiile prevăzute la alin. (1) și (2) este interzisă inclusiv utilizarea ţigaretei electronice.

(4) Spaţiile menţionate vor fi marcate cu indicatoare prin care se indică «Fumatul interzis», prin folosirea simbolului internaţional, respectiv ţigareta barată de o linie transversală.

Art. 3. Se interzic pentru elevii din unitatea de învăţământ fumatul în incinta unității de învățământ, precum şi utilizarea, deținerea și vânzarea tuturor categoriilor de produse care conţin tutun, a ţigaretelor electronice, a flacoanelor de reumplere pentru ţigaretele electronice, a dispozitivelor electronice pentru încălzirea tutunului şi a produselor destinate inhalării fără ardere din înlocuitori de tutun, a (pouch-urilor) pliculeţelor cu nicotină pentru uz oral şi a produselor destinate inhalării fără ardere din înlocuitori de tutun.

Art. 4. Fumatul este permis personalului unității numai în locurile special amenajate, care servesc exclusiv fumatului, nu sunt spaţiu de trecere sau de acces în spaţii publice închise, care sunt dotate cu scrumiere şi extinctoare şi amenajate în conformitate cu prevederile legale în

CNPSH BUZĂU 2025-2026

vigoare privind prevenirea şi stingerea incendiilor și care sunt marcate la loc vizibil cu indicatorul: "Loc pentru fumat".

Art. 5. (1) Constituie abatere disciplinară gravă încălcarea dispoziţiilor reglementate mai sus. În cazul în care se constată încălcarea de către elevi a dispozițiilor privind folosirea, deținerea și vânzarea de produse care conțin tutun, inslusiv țigări electronice, aceștia vor fi sancționați conform prevederilor Statutului elevului, Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar și ale Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Unitatea de învățământ asigură aplicarea prevederilor care se vor stabili prin Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, referitoare la sancţiunile aplicabile elevilor pentru nerespectarea prevederilor referitoare la vânzarea/deţinerea şi utilizarea tuturor categoriilor de produse care conţin tutun, a ţigaretelor electronice, a flacoanelor de reumplere pentru ţigaretele electronice şi a dispozitivelor electronice pentru încălzirea tutunului în incinta unităţii de învăţământ.

CNPSH BUZĂU 2025-2026

Director,

Prof. dr. IACOB CRISTINA-IULIANA

Anexa 15. Spațiul special amenajat pentru elevii care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare (opțional-în caz de aprobare)

Art. 1. (1) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activităţii de predare-învăţare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceştia să desfăşoare activitate în Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spaţiu supravegheat video din unitatea de învăţământ stabilit pentru desfășurarea, de regulă, a unor activităţi de tipul lectură suplimentară, completarea de fişe de lucru etc.

(2) Cadrul didactic poate decide ca elevul să desfăşoare activitatea în spaţiul menţionat la alin. (1) doar pentru ora de curs ţinută de respectivul cadru didactic. Pentru respectiva oră de curs, elevului nu i se consemnează în catalog absenţă.

(3) La nivelul Colegiul Național Pedagogic „Spiru Haret” Buzău, s-a stabilit ca spațiul desemnat pentru desfășurarea activităților elevilor care manifestă comportamente ce aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare să fie **Sala de lectură din cadrul Bibliotecii**, care este supravegheată (video) în permanență. În timpul orei respective, elevii respectivi vor fi supravegheați fie de un cadru didactic, fie de un salariat din categoria personalului didactic auxiliar, în funcție de disponibilitatea acestora. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică. Prin excepţie, elevii cu cerinţe educaţionale speciale sunt preluaţi pentru a desfăşura activitate cu personal specializat.

CNPSH BUZĂU 2025-2026

Director,

Prof. dr. IACOB CRISTINA-IULIANA