



1809 - 1831

"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calca Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



Avizat în ședința CP din 29.09.2025

Aprobat în ședința CA din 29.09.2025

prin Hotărârea CA nr. 3 / 29.09.2025

Director,

prof.dr.Tatiana Costache



Nr. înreg 348 /29.09.2025

**REGULAMENTUL
DE ORDINE INTERIOARĂ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ
„VASILE CÎRLOVA”
AN ȘCOLAR 2025 - 2026**



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833
Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște
Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008
Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238
e-mail : vcarlova@yahoo.com
Cod fiscal : 29144756



CUPRINS

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE	4
CAPITOLUL II - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI ALE ANGAJAȚILOR	6
CAPITOLUL III - MODALITĂȚI DE APLICARE A DISPOZIȚIILOR LEGALE SAU CONTRACTUALE	10
CAPITOLUL IV - SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ	33
CAPITOLUL V - REGULI DE DISCIPLINĂ A MUNCII	39
CAPITOLUL VI - ACCESUL ÎN UNITATE AL ELEVILOR, PERSONALULUI ȘI AL PERSOANELOR DIN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	43
CAPITOLUL VII - RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ȘI PATRIMONIALĂ A PERSONALULUI	49
CAPITOLUL VIII - PREVENIREA ȘI COMBATERICA DISCRIMINĂRII ȘI A HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ	60
CAPITOLUL IX - SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	71
CAPITOLUL X - PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU PETIȚIILOR INDIVIDUALE ALE ANGAJAȚILOR	75
CAPITOLUL XI - CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR	91
CAPITOLUL XII - FORMAREA PROFESIONALĂ	91
CAPITOLUL XIII - PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	99
CAPITOLUL XIV – VENITURILE PROPRII	111



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



CAPITOLUL XV – REGLEMENTĂRI PRIVIND FUMATUL ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	111
CAPITOLUL XVI – SPAȚIUL SPECIAL AMENAJAT PENTRU ELEVII CARE ÎN TIMPUL OREI DE CURS MANIFESTĂ COMPORTAMENTE CARE ADUC PREJUDICIUL ACTIVITĂȚII DE PREDARE ÎNVĂȚARE- EVALUARE.....	114
CAPITOLUL XVII - DISPOZIȚII FINALE	115
GHID privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă	116

Anexe-fisa postului



1809 - 1831

Fondată în 1833
Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

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

Art. 2. (1) Prezentul regulament are ca scop stabilirea, în condițiile legii și la nivelul angajatorului – unitatea de învățământ, a drepturilor și obligațiilor reciproce ale unității de învățământ, în calitate de angajator și ale angajaților din Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște, precum și condițiile specifice de muncă și urmărește promovarea și garantarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a angajaților.

(2) În atingerea scopului menționat la alin. (1), prezentul regulament stabilește drepturile și obligațiile angajatorului și ale angajaților, modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale, normele privind securitatea și sănătatea în muncă în cadrul unității, reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității, prevederi privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, procedura de soluționare pe cale amiabilă



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților, procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ, metoda de sesizare confidențială a suspiciunilor și cazurilor de violență la nivelul unității de învățământ, reguli concrete privind disciplina muncii în unitate, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile, reguli referitoare la procedura disciplinară, prevederi privind contractul individual de muncă, criteriile și procedurile de formare profesională și evaluare a angajaților, reguli privind protecția datelor cu caracter personal, condițiile de acces în unitatea elevilor, personalului și vizitatorilor, reglementări privind fumatul, precum și alte prevederi în legătură cu drepturile și obligațiile unității de învățământ și ale salariaților.

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

Art. 3. Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor angajaților din școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște, indiferent de forma și durata contractului individual de muncă, de categoria de salariați în care se încadrează, de funcția pe care o dețin sau de poziția ierarhică ocupată, respectiv: personal didactic (de predare și conducere), personal didactic auxiliar și personal administrativ (categoriile de personal sunt stabilite de prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare).



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
„VASILE CÎRLOVA” Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



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

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

Art. 5. Toate categoriile de angajați își vor desfășura activitatea din școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște în baza unor contracte, convenții sau acorduri, după caz, în acord cu legislația în vigoare și cu reglementările interne ale unității.

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

II.1. Drepturile și obligațiile angajatorului

Art. 6.(1) Având în vedere prevederile art. 40 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din Contractul Colectiv de Muncă CCM-Invatamant-Preuniversitar-2025-2027, înregistrat la M.M.F.T.-S.S. -UPDSPS sub nr. 1104 din data de 09.07.2025, din școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște, 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;



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



- d) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului de ordine interioară;
- e) să stabilească obiectivele de performanță individuală ale salariatului, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;
- f) să suporte asigurarea medicală privată, contribuțiile suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupațională a salariatului, în condițiile legii, după caz;
- g) să acorde orice alte drepturi stabilite ca urmare a activității profesionale a salariatului.

(2) Având în vedere prevederile art. 40 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din Contractul Colectiv de Muncă CCM-Invatamant-Preuniversitar-2025-2027, înregistrat la M.M.F.T.-S.S. -UPDSPS sub nr. 1104 din data de 09.07.2025, din școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște, în calitate de angajator, are următoarele obligații:

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



1809 - 1831

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



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

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

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

II.2. Drepturile și obligațiile angajaților

Art. 7.(1) Având în vedere prevederile Art. 39 alin (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din Contractul Colectiv de Muncă CCM-Invatamant-Preuniversitar-2025-2027, înregistrat la M.M.F.T.-S.S. -UPDSPA sub nr. 1104 din data de 09.07.2025, salariatul are următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calcea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;

j) dreptul la protecție în caz de concediere;

k) dreptul la negociere colectivă și individuală;

l) dreptul de a participa la acțiuni colective;

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

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

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

(2) Având în vedere prevederile art. 39 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din Contractul Colectiv de Muncă CCM-Invatamant-Preuniversitar-2025-2027, înregistrat la M.M.F.T.-S.S. -UPDSPS sub nr. 1104 din data de 09.07.2025, 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;



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



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. 8.(1) Drepturile prevăzute în contractul individual de muncă nu pot fi sub nivelul celor care sunt stabilite prin lege și 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) Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute de lege. Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute de lege salariaților sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

CAPITOLUL III - MODALITĂȚI DE APLICARE A DISPOZIȚIILOR LEGALE SAU CONTRACTUALE

III. 1. Timpul de muncă și timpul de odihnă

Art. 9.(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.

(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.



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



(3) Pentru personalul didactic de predare, norma didactică de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și de evaluare curentă este cea prevăzută de art. 207 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(4) În școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște, 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) Timpul săptămânal de activitate al personalului didactic auxiliar și administrative 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. 10.(1) În funcție de condițiile, din școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște, 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 8 la ora 16.

→ Pentru personalul administrativ – de LUNI până VINERI, de la ora 6 la ora 22.

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

(4) La solicitarea salariaților, din școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște se poate stabili programme 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



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
„VASILE CÎRLOVA” Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



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, mobilă, 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 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 *din școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște*.

(8) Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște 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. 11. (1) La cerere, angajații care au în întreținere copii în vârstă de până la 11 ani beneficiază de 4 zile pe lună de muncă la domiciliu sau în regim de telemuncă, în condițiile Legii nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția situațiilor în care natura sau felul muncii nu permite desfășurarea activității în astfel de condiții.



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



(2) În situația în care ambii părinți sau reprezentanți legali sunt salariați, cererea prevăzută la alin. (1) va fi însoțită de o declarație pe propria răspundere a celuilalt părinte sau reprezentant legal, din care să rezulte faptul că, pentru aceeași perioadă, acesta nu a solicitat concomitant desfășurarea activității în regim de muncă la domiciliu sau telemuncă. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 3 din Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare, declarația pe propria răspundere a celuilalt părinte sau reprezentant legal nu este necesară.

(3) Prin derogare de la prevederile Legii nr. 81/2018, cu modificările și completările ulterioare, angajații care își desfășoară activitatea în condițiile prevăzute la alin. (1) au obligația să dispună de toate mijloacele necesare îndeplinirii atribuțiilor care le revin potrivit fișei postului.

Art. 12. Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște este obligată ca, în măsura 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. 13.(1) Angajații pot fi solicitați 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 depăși 48 de ore/săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(2) Prin excepție, durata timpului de muncă poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, care includ și orele suplimentare, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de patru luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

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



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



(4) Orele suplimentare prestate în condițiile 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 acestora, 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 federațiile sindicale semnatare ale **Contractul Colectiv de Muncă CCM-Invatamant-Preuniversitar-2025-2027, înregistrat la M.M.F.T.-S.S. -UPDSPS sub nr. 1104 din data de 09.07.2025**, al cărui membru este angajatul.

(6) Însuși 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. 14. Personalul de conducere beneficiază, în condițiile legii, de prevederile art. 13 din prezentul regulament de ordine interioară.

Art. 15. (1) Angajații care efectuează cel puțin 3 ore de muncă de noapte beneficiază, în condițiile legii, de un spor la salariu de 25% din salariul de bază.

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



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



(3) Angajații care urmează să desfășoare cel puțin 3 ore de muncă de noapte sunt supuși unui examen medical gratuit înainte de începerea activității și, după aceea, periodic, conform legislației în vigoare.

(4) Potrivit reglementărilor legale în materie, școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște asigură fondurile necesare efectuării examinărilor medicale prevăzute la alin. (3).

(5) Angajații care desfășoară muncă de noapte și au probleme de sănătate recunoscute ca având legătură cu aceasta vor fi trecuți la o muncă de zi pentru care sunt apti.

Art. 16. (1) Personalul didactic auxiliar și 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 stabilește, **în intervalul 13-14.**

Art. 17. (1) Angajații care renunță la concediul legal pentru creșterea copilului în vârstă de până la 1 an, 2 ani, respectiv 3 ani beneficiază de reducerea duratei normale de lucru cu 2 ore/zi potrivit legii, fără ca aceasta să le afecteze salariile de bază și vechimea în învățământ/în muncă.

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

Art. 18. (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 și vechimea integrală în învățământ/muncă.

(2) Angajații care au în îngrijire copii cu dizabilități 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 și completările ulterioare, după cum urmează:

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



a) în continuarea concediului pentru creșterea și 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 dizabilități până la vârsta de 7 ani, salariatului cadru didactic i se suspendă contractul individual de muncă în conformitate cu dispozițiile art. 51 alin. (1) lit. b) din Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, și i se rezervă postul/catedra pe durata suspendării.

(3) Pe durata concediului pentru îngrijirea copilului cu dizabilități până la vârsta 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 se rezervă postul/catedra pe durata suspendării.

(4) Angajații care beneficiază de concediul și indemnizații pentru îngrijirea copilului cu afecțiuni grave până la împlinirea vârstei de 16 ani, prevăzut de art. 26 alin. (1¹) 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.



1809 - 1831

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



Art. 19.(1) Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște are obligația de a acorda salariaților gravide dispensă pentru consultații prenatale în limita a maxim 16 ore pe lună, fără a le fi afectate drepturile salariale.

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

(3) Salariatele care beneficiază de dispozițiile 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 și 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 detașați, după caz, nu vor fi concediate pentru motive care nu țin de persoana salariații, respectiv nu vor face obiectul restrângerii de activitate - cu excepția situației în care postul/catedra este unic(ă) la nivelul unității de învățământ - decât cu acordul lor.

(5) La solicitarea Comitetului de sănătate și securitate a muncii, Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște are obligația să evalueze riscurile pe care le presupune locul de muncă al salariații care anunță că este însărcinată, precum și al salariații care alăptează și să le informeze cu privire la acestea.

(6) Salariatele menționate la alin. (4) beneficiază și de măsurile de protecție prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, aprobată prin Legea nr. 25/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 20.(1) Angajații au dreptul, între 2 zile de muncă, la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.



1809 - 1831

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



(2) În fiecare săptămână, angajații au dreptul la 2 zile consecutive de repaus, de regulă sâmbătă și duminică.

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

(4) Sunt zilenelucrătoare:

- zilele de repaussăptămânal;
- 1 și 2 ianuarie;
- 6 ianuarie - BotezulDomnului - Boboteaza;
- 7 ianuarie — SoborulSfântuluiProroc Ioan Botezătorul;
- 24 ianuarie - ZiuaUniriiPrincipatelorRomâne;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineriînainteaPaștelui;
- prima, a doua zi și a treia zi de Paști;
- 1 Mai;
- 1 Iunie;
- 5 Iunie — ZiuaNațională a Învățătorului;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august - AdormireaMaiciiDomnului;
- 5 Octombrie - ZiuaMondială a Educației;
- 30 Noiembrie - Sfântul Apostol Andrei cel Întâi Chemat, Ocrotitorul României;
- 1 Decembrie;
- 25 și 26 decembrie;



1809 - 1831

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal :29144756



- 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 salariații care aparțin de un cult religios legal, creștin, zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii se acordă în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult. Salariații care au beneficiat de zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii, atât la datele stabilite pentru cultul religios legal, creștin, de care aparțin, cât și pentru alt cult creștin vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de unitatea de învățământ.

(6) În cazul în care, din motive justificate, salariații prestează activitate în zile nelucrătoare/zile de sărbătoare legală, aceștia 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 învățământ care participă la organizarea și desfășurarea olimpiadelor și concursurilor școlare, 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 stabilește de către comisia paritară de la nivelul Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște.

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

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște



1809 - 1831

Fondată în 1833
Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște
Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008
Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238
e-mail : vcarlova@yahoo.com
Cod fiscal : 29144756



Art. 21. (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.

(2) Pentru personalul didactic de conducere *din școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște*, pentru personalul didactic auxiliar și administrativ concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, astfel:

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

(3) Perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare angajat se stabilește de către consiliul de administrație *din școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște*, împreună cu reprezentantul organizației sindicale, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, în primele două luni ale anului școlar. La programarea concediilor de odihnă ale angajaților, se va asigura efectuarea propriu-zisă a zilelor de concediu de odihnă cuvenite, inclusiv pentru activitatea desfășurată în cumul. La programarea concediilor de odihnă ale angajaților, se va ține seama și de specificul activității celui alt soț.

(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, *din școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște* este obligată să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 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,



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



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 consider 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 — inclusive 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 îndrumare și control, didactic auxiliar și administrative 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.

(9) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite nu se include 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. 152² 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

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



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 odihnă anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște 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 condițiile 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. 22. Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

Art. 23.(1) Angajații au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite sau în alte situații, care nu se include în durata concediului de odihnă, după cum urmează:

- a) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
- b) nașterea 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;



1809 - 1831

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



- d) decesul soțului/soției, copilului, părinților, bunicii, fraților, surorilor, socrilor salariatului sau al altor persoane aflate în întreținere - 5 zile lucrătoare;
- e) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reședinței - 5 zile lucrătoare;
- f) schimbarea domiciliului - 3 zile lucrătoare;
- g) îngrijirea sănătății copilului - 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 3 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii);
- h) în cazul în care salariați 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 nașterea copilului. La cerere se anexează copia certificatului de naștere 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 situațiile în care evenimentele familiale deosebite prevăzute la alin. (1) intervin în perioada efectuării concediului de odihnă, acesta se suspendă și va continua după efectuarea zilelor libere plătite.

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



1809 - 1831

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



(5) Zilele libere prevăzute la alin. (1) lit. g) pentru îngrijirea sănătății copilului se acordă la cererea unuia dintre părinți/reprezentanți 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 puțin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic și este însoțită de o declarație pe propria răspundere că în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă și 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 salariilor prevăzuți 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 concediu plătit se pot acorda într-un singur an școlar sau în ani școlari diferiți, consecutive sau fractionat.

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



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



Art. 24. (1) Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște are obligația acordării concediului de îngrijitor salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei problem medicale grave, cu o durată de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic, la solicitare 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 stagiul de cotizare pentru stabilirea dreptului la indemnizație de șomaj și indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă.

Art. 25. (1) Angajatul are dreptul de aabsenta de la locul de muncă, timp de 10 zile lucrătoare/an calendaristic, în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familial cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, în condițiile informării prealabile a unității și cu recuperarea perioadei absente până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului.

(2) Școala gimnaziala „Vasile Cîrlova” și salariatul stabilesc de comun accord modalitatea de recuperare a perioadei de absență.

Art. 26.(1) Pentru rezolvarea unor situații personale, angajații au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 30 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învățământ.

(2) Angajații care urmează, completează, își finalizează studiile, precum și cei care se prezintă la concursul pentru ocuparea unui post sau unei funcții în învățământ au dreptul la



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



concedii fără plată pentru pregătirea examenelor sau a concursului, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învățământ/în muncă.

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

(4) Cadrele didactice titulare au dreptul la concediu fără plată pe timp de un an școlar, o dată la 10 ani, cu aprobarea Consiliului de administrație din școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște / 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 școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște, cu rezervarea postului pe perioada respectivă.

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

Art. 27.(1) Pe lângă concediul paternal prevăzut la art. 23 alin. (1) lit. b) din prezentul regulament, tatăl are dreptul la un concediu de cel puțin o lună din perioada totală a concediului pentru creșterea copilului, în conformitate cu dispozițiile art. 11 lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor,



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



cu modificările și completările ulterioare. De acest drept beneficiază și mama, în situația în care tatăl este beneficiarul concediului pentru creșterea copilului.

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

III. 2. Salarizarea și alte drepturi salariale

Art. 28. Salarizarea personalului din învățământ se realizează în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare. Personalul din învățământ beneficiază de un salariu lunar care cuprinde salariul de bază, indemnizații, sporuri, compensații, precum și celelalte elemente ale sistemului de salarizare prevăzute de lege.

Art. 29.(1) Personalul din învățământ beneficiază, conform prevederilor legale în vigoare, și de următoarele drepturi:

- a) decontarea cheltuielilor de transport la și de la locul de muncă, pentru personalul didactic care are domiciliul sau reședința în afara localității unde se află sediul școlii;
- b) o indemnizație de instalare, încuquantum de un salariu de bază, potrivit art. 23 din H.G. nr. 281/1993, cu modificările ulterioare;
- c) încaz 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 creșă;
- e) indemnizație de hrană;
- f) vouchere de vacanță;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



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 — respective contravaloarea abonamentelor pentru utilizarea facilităților sportive în vederea practicării sportului și educației fizice cu scop de întreținere, profilactic sau therapeutic 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 include atât servicii medicale, cât și dreptul de a utiliza facilitățile sportive, în vederea practicării sportului și educației fizice cu scop de întreținere, profilactic sau therapeutic, plătite de salariați — în limita echivalentului în lei a 400 euro anual pentru fiecare persoană. *din școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște* are obligația de a opera deducerea respectivă, în baza documentelor justificative prezentate de angajați.

(3) Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște este obligată să calculeze și să transmit Inspectoratului Școlar și/sau ordonatorului principal de credite sumele necesare pentru plata drepturilor salariale stabilite prin hotărâri judecătorești definitive, potrivit legii.

(4) Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște, dacă nu acordă angajaților drepturile prevăzute la alin. (1) – (3) poate fi sancționată disciplinar, potrivit legii.

Art. 30. Personalul didactic auxiliar și administrativ va fi promovat la următoarea treaptă profesională/grad profesional, prin examen, conform legii.



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
„VASILE CÎRLOVA” Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



Art. 31. (1) Drepturile bănești cuvenite angajaților se plătesc lunar, până la data de 14 a lunii în curs, pentru luna precedentă, înaintea oricăror alte obligații ale Școlii Gimnaziale „Vasile Cîrlova” Târgoviște.

(2) Salariul este confidențial, Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște având doliigația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității.

(3) În vederea executării obligațiilor prevăzute la alin. (1) și (2), Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște va înmâna lunar, în mod individual, un document din care să reiasă drepturile salariale cuvenite și modalitatea de calcul a acestora, indiferent de modul de plată.

(4) Persoanele care se fac vinovate de întârzierea plății drepturilor bănești cu mai mult de 3 zile lucrătoare, precum și cele care refuză să calculeze sumele stabilite prin hotărâri judecătorești definitive răspund disciplinar potrivit legislației în vigoare.

Art. 32. Neacordarea, cu vinovăție, de către Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște a drepturilor reglementate de prezentul regulament reprezintă abatere disciplinară.

III. 3. Reglementări privind contractul individual de muncă

Art. 33. (1) Angajarea se face prin încheierea contractului individual de muncă.

(2) Încheierea contractului individual de muncă se face pe baza condițiilor stabilite de lege, cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului și numai pe criteriul aptitudinilor și competenței profesionale.

(3) Contractul individual de muncă va cuprinde cel puțin clauzele prevăzute în Anexa nr. 1 la , în condițiile legii.

(4) Contractul individual de muncă se încheie în scris, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte (angajator și salariat), Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște, în



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
„VASILE CÎRLOVA” Târgoviște

Fondată în 1833
Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște
Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008
Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238
e-mail : vcarlova@yahoo.com
Cod fiscal : 29144756



calitate de angajator, fiind obligată ca, anterior începerii activității, 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 prezența liderului de sindicat, la solicitare amembrului de sindicat.

(6) Pentru încheierea/modificarea/suspendarea/încetarea contractului individual de muncă se vor **respecta prevederile Contractul Colectiv de Muncă CCM-Invatamant-Preuniversitar-2025-2027, înregistrat la M.M.F.T.-S.S. -UPDSPS sub nr. 1104 din data de 09.07.2025 și prevederile Codului Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.**

Art. 34.(1) Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale angajaților din Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște, la încheierea contractului individual de muncă pe perioada nedeterminată/a contractului de management, se stabilește o perioadă de probă după cum urmează:

- 30 de zile calendaristice pentru personalul didactic auxiliar și administrativ;
- 90 de zile calendaristice pentru personalul de conducere.

(2) Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale angajaților din Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște, la încheierea contractului individual de muncă pe perioadă determinată, se stabilește 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 și 6 luni;



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



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 și au toate obligațiile prevăzute de legislația muncii, contractul colectiv de muncă, prezentul regulament de ordine interioară și contractul individual de muncă.

(4) Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta exclusive printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricăreia dintre părți, fără a fi necesară motivarea acesteia.

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

Art. 35. Desfășurarea activității didactice în regim de cumul și plată cu ora se face potrivit dispozițiilor Legii învățământului 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 Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște, reprezentată prin director, și salariat. Remunerarea activității astfel desfășurate se face conform prevederilor legale în vigoare și contractului colectiv de muncă.

Art. 36. (1) Contractul individual de muncă poate înceta:

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

(2) Se vor respecta prevederile referitoare la toate cazurile de încetare a contractului individual de muncă, din **Contractul Colectiv de Muncă CCM-Invatamant-Preuniversitar-2025-2027, înregistrat la M.M.F.T.-S.S. -UPDSPS sub nr. 1104 din data de 09.07.2025** și



1809 - 1831

Fondată în 1833
Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște
Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008
Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238
e-mail : vcarlova@yahoo.com
Cod fiscal : 29144756



prevederile din Codul Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 37. Perioada de preaviz

(1) Angajații au dreptul de a demisiona, notificând în scris școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” despre această situație, fără a fi obligați să-și motiveze demisia. Contractul individual de muncă încetează la data împlinirii termenului de preaviz de 10 zile calendaristice, pentru salariații cu funcții de execuție, respectiv, 20 de zile calendaristice, pentru salariații cu funcții de conducere.

(2) În cazul în care Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște 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 Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă și contractual colectiv de muncă.

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

(5) În situația 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 renunțării totale ori parțiale de către Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște la termenul respectiv.

(7) În toate situațiile în care, anterior concedierii, Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște, în calitate de angajator este obligată să acorde un termen de preaviz, durata acestuia



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



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-și căuta un loc de muncă, fără ca aceasta să afecteze salariul și celelalte drepturi care li se cuvin.

CAPITOLUL IV - SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 38.(1) În cadrul responsabilităților care le revin potrivit Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, ale **Contractul Colectiv de Muncă CCM-Invatamant-Preuniversitar-2025-2027, înregistrat la M.M.F.T.-S.S.-UPDSPS sub nr. 1104 din data de 09.07.2025** și ale art. 175-191 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște are obligația să ia măsurile necesare pentru: asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, informarea și instruirea lucrătorilor și asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

(2) Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște va asigura, pe cheltuiala ei, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a angajaților cu privire la normele de sănătate și securitate în muncă.

(3) La angajarea unui angajat sau la schimbarea locului de muncă sau a felului muncii, acesta va fi instruit și testat efectiv cu privire la riscurile pe care le presupune noul său loc de



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



muncă și la normele privind sănătatea și securitatea în muncă, pe care este obligat să le cunoască și să le respecte în procesul muncii.

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

Art. 39.(1) Locurile de muncă se clasifică în locuri de muncă cu condiții normale, deosebite și speciale.

(2) Locurile de muncă cu condiții 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 condiții deosebite, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Locurile de muncă cu condiții speciale sunt stabilite în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 924/2017 pentru stabilirea procedurii de reevaluare a locurilor de muncă în condiții speciale, reevaluate potrivit prevederilor art. 30 alin. (2) din Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 40. (1) Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște împreună cu organizația sindicală vor nominaliza locurile de muncă în vederea încadrării acestora în locuri de muncă cu condiții deosebite sau speciale, în condițiile legii.

(2) Nominalizarea angajaților care își desfășoară activitatea în locuri de muncă în condiții deosebite se face de către Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște împreună cu organizația sindicală afiliată

(3) Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște este obligată să supună controlului medical periodic persoanele care își desfășoară activitatea în condiții deosebite, asigurând fondurile necesare pentru efectuarea acestuia.



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



Art. 41.(1) Pentru prestarea activității în locuri de muncă cu condiții grele, periculoase, nocive, penibile sau altele asemenea, salariații beneficiază, după caz, în condițiile legii, de: sporuri la salariul de bază, durată redusă a timpului de lucru, alimentație specifică, concedii suplimentare, reducerea vârstei de pensionare, echipamente și materiale de protecție 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, la intervale regulate, și ori de cât eori apar tulburări de vedere care pot fi cauzate de activitatea la ecranul de vizualizare.

Art. 42. (1) Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște va asigura, pe cheltuiala ei, echipamente de protecție, instruirea și testarea angajaților cu privire la normele de sănătate și securitate a muncii. În acest scop, conducerile Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște va prevedea în proiectele de buget sumele necesare pentru achiziționarea echipamentelor de protecție și vor solicita ordonatorilor principali de credite alocarea la timp a fondurilor necesare.

(2) La cererea organizațiilor sindicale Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște va face dovada solicitării sumelor necesare pentru achiziționarea echipamentelor de protecție, în cadrul comisiei paritare.

(3) În toate cazurile în care, în afara echipamentului prevăzut de lege, Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște cere o anumită vestimentație specială ca echipament de lucru, contravaloarea acesteia se suportă de către angajator.

(4) Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la sănătatea și securitatea în muncă atrage răspunderea disciplinară, administrativă, patrimonială, civilă sau penală, după caz, potrivit



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



legii. Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște privind protecția muncii constituie contravenție sau infracțiune, după caz, în condițiile legii.

Art. 43(1) La nivelul Școlii Gimnaziale „Vasile Cîrlova” Târgoviște se constituie Comitetul de securitate și sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea angajaților în elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul sănătății și securității în muncă.

(2) Instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății muncii se realizează de Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște periodic, prin modalități specifice, stabilite de comun acord de către unitate cu comitetul de securitate și sănătate în muncă și reprezentanții organizațiilor sindicale.

(3) Instruirea este obligatorie pentru noii angajați, pentru cei care își schimbă locul sau felul muncii, pentru cei care își reia activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni, precum și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

(4) Organizarea activității de asigurare a securității și sănătății în muncă prevăzută în prezentul regulament se aduce la cunoștința angajaților prin comunicare și instruire directă de către Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște, precum și prin afișare la sediul unității.

(5) Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște are obligația să asigure toți angajații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale.

Art. 44. (1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște, împreună cu autoritățile administrației publice locale, va amenaja ergonomic locul de muncă, asigură condițiile de mediu - iluminat, microclimate în limitele indicilor de confort termic prevăzuți de lege, aerisire, umiditate, zgomot, igienizare periodică, reparații – în spațiile în care se desfășoară procesul instructiv-educativ, birouri etc., asigură dotarea treptată a spațiilor de învățământ cu mijloace

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



emoderne de predare: calculator, videoproiector, aparatură audio-video, table și mijloace de scris nepoluante/ecologice etc., asigură materialele necesare personalului didactic în vederea desfășurării în bune condiții 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 unitățile/instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 și organizațiile sindicale afiliate la federațiile semnatare ale prezentului contract, împreună cu autoritățile administrației publice locale.

Art. 45. (1) Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” va organiza, la încadrarea în muncă și ori de câte ori este nevoie, examinarea medicală angajaților, în scopul de a constata dacă aceștia sunt apți pentru prestarea activității. Examinarea medicală este gratuită pentru angajați.

(2) Examinarea medicală are ca scop și prevenirea îmbolnăvirilor profesionale, concluziile examinării conducând la adoptarea măsurilor necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă.

(3) Personalul din învățământ beneficiază în mod gratuit de asistență medicală în cabinetele medicale și psihologice școlare, precum și în policlinici și unități spitalicești stabilite prin protocol încheiat, între Ministerul Educației și Ministerul Sănătății. Analizele medicale se vor realiza gratuit, în baza trimiterii medicului de familie, în policlinicile și unitățile spitalicești menționate în protocol. Personalul din învățământ beneficiază de completarea gratuită a dosarelor de sănătate de către medicul de medicină a muncii, sumele necesare fiind asigurate, în condițiile legii, de către Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște.

(4) Personalul din învățământ beneficiază gratuit de vaccinare împotriva bolilor infecto-contagioase, în caz de epidemii. Contravaloarea vaccinurilor va fi suportată, în condițiile legii, din bugetul Școlii Gimnaziale „Vasile Cîrlova” Târgoviște.



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



Art. 46. Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște are obligația să asigure accesul angajaților la serviciul medical de medicină a muncii, prin încheierea de contracte cu cabinet specializate de medicină a muncii, în condițiile legii, în termen de 60 de zile de la aprobarea bugetului unității.

Art. 47.(1) Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște va încadra sau menține în funcție/pe post persoanele cu handicap fizic sau neuromotor, în cazul în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu.

(2) Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște asigură, cu prioritate, trecerea angajaților care au recomandare medicală în alte locuri de muncă, pe posturi vacante și, după caz, reconversia profesională a acestora, în condițiile legii.

(3) Indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă generată de boli profesionale sau accidente de muncă se suportă potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, aprobate prin Legea nr. 399/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 48. (1) Personalului din Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște care își desfășoară activitatea în altă localitate decât localitatea de domiciliu/reședință se decontează cheltuielile de navetă la și de la locul de muncă, de către autoritățile administrației publice locale, la solicitarea consiliului de administrație al unității.

(2) În cazul în care nu există mijloace de transport în comun pentru localitățile 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 și itinerante care își desfășoară activitatea la una sau mai multe unități de învățământ sau la domiciliul/reședința elevilor, indiferent de regimul de



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



mediu, beneficiază de decontarea cheltuielilor de transport, în măsura în care își desfășoară activitatea în altă localitate decât cea de domiciliu/reședință.

Art. 49. (1) Personalul din învățământ beneficiază de o compensație de la bugetul asigurărilor sociale de 50% din valoarea cazării, a mesei și a tratamentului în bazele de odihnă și tratament, precum și în alte spații contractate de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale.

(2) Copiii întregului personal din învățământul preuniversitar sau pensionat sunt scutiți de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere în învățământul superior, de plata taxelor percepute pentru eliberarea unor acte și documente școlare, precum și de plata sumelor ce sunt solicitate în vederea constituirii unor fonduri ale clasei/unității. Beneficiază de acest drept și copiii orfani de unul sau ambii părinți ce au activat în sistemul de învățământ.

(3) Copiii personalului din învățământul preuniversitar sau pensionat (părinte, întreținător legal) au prioritate și beneficiază de gratuitate în internate și cămine studentești.

(4) Întregul personal din învățământ este scutit de plata sumelor de bani percepute pentru eliberarea actelor de studii, a certificatelor de obținere a gradelor didactice și a altor documente personale.

CAPITOLUL V - REGULI DE DISCIPLINĂ A MUNCII

Art. 50. În vederea asigurării unei discipline adecvate muncii și a unui climat optim de desfășurare a activității, angajații au următoarele obligații:

- a) să semneze în condica de prezență, la intrarea și la ieșirea din unitate;
- b) să respecte regulile interne de acces și de plecare din unitate;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



c)să respecte programul de lucru stabilit prin Regulamentul de organizare și funcționare a Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște;

d)în timpul programului de lucru să nu părăsească locul său de muncă, decât dacă acest lucru este permis de sarcinile care-i sunt atribuite și/sau de decizia conducătorului direct al locului de muncă, cu excepția situațiilor de pericol iminent;

e)să utilizeze complet timpul de muncă pentru realizarea sarcinilor de serviciu prevăzute în fișa postului sau care i-au fost încredințate de conducătorul său direct conform legii;

f)personalul didactic are obligația să se prezinte la punctul de lucru cu minim 15 minute înainte de începerea efectivă a activității didactice desfășurate cu elevii, pentru a avea timpul necesar pregătirii pentru activitatea specifică;

g)să folosească un limbaj și o atitudine civilizată cu colegii săi de muncă, cu subalternii și cu personalul de conducere al unității; orice dispută de natura personală pe teritoriul unității și în timpul programului normal de lucru este interzisă și constituie abatere disciplinară;

h)să aplice normele legale de securitate și sănătate în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor; să anunțe imediat orice situație care poate pune în pericol locul său de muncă sau orice situație de pericol iminent;

i)să participe la instruirea introductiv-generală, la locul de muncă și periodică de protecție a muncii și P.S.I.;

j)să nu absenteze enervat de la serviciu; orice absență nemotivată constituie abatere disciplinară, cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament;

k)să anunțe, în termenul stabilit de unitate, situația de boală și obținerea certificatului medical legal, în situație contrară fiind absent nemotivat, actele medicale nefiind luate în



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

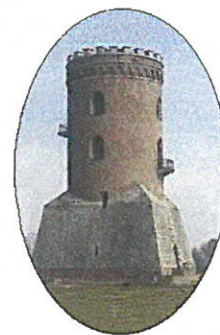
Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



considerare; în cazuri temeinic justificate legate de imposibilitatea salariatului de a anunța situația dificilă din punct de vedere medical în care se află aceasta regula nu se aplică;

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

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

n) să respecte orice alte măsuri luate de conducerea Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște, care vizează activitatea sa.

Art. 51. Angajaților Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște le este interzis:

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

b) să presteze munci contrare recomandărilor medicale;

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

d) să comită acte imorale, violente sau degradante;

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

f) să introducă și să consume substanțe stupefiante;



1809 - 1831

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



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

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

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

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

k) să primească de la o instituție, client sau terță persoană fizică sau juridică cu care unitatea întreține relații contractuale și cu care salariatul intră în contact datorită sarcinilor de serviciu, vreo indemnizație, orice cadou sau orice alt avantaj; tentativa este considerată, de asemenea, încălcare a interdicției;

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

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

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

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

p) să presteze activitate de pregătire particulară pentru elevii Școlii gimnaziale „Vasile Cîrlova” în incinta unității de învățământ.



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



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

VI. 1. Accesul evilor și personalului în incinta Școlii Gimnaziale „Vasile Cîrlova” Târgoviște

Art. 52.(1) Accesul cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și administrativ se realizează pe poarta și intrarea principală a unității, cu respectarea orarului de lucru. Intrarea principal este destinată accesului 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 special va fi facilitat prin rampa de acces, accesibilizarea balustrade sau folosirea tehnologiilor de acces, precum și a tehnologiilor asistive.

(3) Accesul elevilor se face pe la poarta și intrarea elevilor în intervalul 7.30-8.00.

(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, dacă sunt înregistrați în tabele și doar pe baza carnetului, tot 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

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



de serviciu în scris, într-un registru existent la ușa acces – profesori (comunicarea se va face pe traseul director – secretar – profesor serviciu).

(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 profesorilor 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 au obținut avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

(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 obscene sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice. Elevilor le este interzis să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care promovează idei antițigănistice, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănistismului, cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane, să introducă și/sau să facă uz în spațiul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ (elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personal sau a celorlalte persoane din unitatea

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



de învățământ, în conformitate cu prevederile legale). Se interzice elevilor să dețină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învățământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigarele electronice și 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 și garanța 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.

(15) Pentru accesul în unitate, se vor respecta prevederile Procedurii operaționale Accesul elevilor și a personalului în incinta unității școlare.

Introducerea și utilizarea telefoanelor mobile în unitate de către elevi

(16) Elevilor le este interzis să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul examenelor, olimpiadelor și concursurilor școlare. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu cerințe educaționale speciale (CES) sunt autorizați să le folosească. Elevilor le este interzis să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării orelor de curs, inclusive în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unității de învățământ. Prin excepție, utilizarea acestora este permisă în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



timpul pauzelor sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul de ordine interioară al unității de învățământ.

(17) Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spațiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă, la care are acces profesorul diriginte sau directorul unității de învățământ, iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe școală. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului de ordine interioară al unității de învățământ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească.

VI. 2. Accesul persoanelor din afara unității în incinta Școlii Gimnaziale „Vasile Cîrlova” Târgoviște

Art. 53. (1) Accesul persoanelor străine se va face doar pe intrarea principală.

(2) Toate persoanele din afara unității care intră în unitate vor fi legitimate de profesorul de serviciu/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.

(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.



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



(5) Dacă există suspiciuni, profesorul de serviciu/personalul de pază poate solicita controlul bagajelor persoanelor care solicit 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 semnaliza 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.

(8) Persoanele străine se legitimează în incinta unității cu ecusonul „Vizitator”.

(9) Personalul de monitorizare și control cum ar fi: inspector școlari, inspectori de specialitate, inspectorigenerali, ministru, etc., se legitimează, se consemnează în registru, dar nu i se oprește C.I. și nici nu primesc legitimație de vizitatori.

(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 interviuarea și filmarea personalului și elevilor se poate face numai în condițiile legii. Directorul desemnează o persoană care îi însoțește pe reprezentanții mass-mediei, pe durata prezenței acestora în incinta unității.

(11) La părăsirea unității, în același registru, profesorul de serviciu/personalul de pază completează ora ieșirii din unitatea de învățământ, după ce a înapoiat ecusonul de vizitator.

(12) În cazul în care persoanele străine pătrund în unitate fără a se legitimași a fi înregistrate în registrul de intrări-ieșiri de la poartă, directorul unității/profesorul de serviciu va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea



1809 - 1831

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii 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 părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai beneficiarilor primary este permis în incinta Școlii Gimnaziale „Vasile Cîrlova” Târgoviște, dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- d) participă la acțiuni organizate de părinți, aprobate de conducerea unității de învățământ;
- e) înalte situații special prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității.

(17) Pentru accesul în unitate al persoanelor străine, se vor respecta prevederile Procedurii operaționale Accesul persoanelor străine în incinta unității școlare.



1809 - 1831

Fondată în 1833
Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște
Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008
Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238
e-mail : vcarlova@yahoo.com
Cod fiscal : 29144756



CAPITOLUL VII - RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ȘI PATRIMONIALĂ A PERSONALULUI

Art. 54.(1) Personalul didactic răspunde disciplinar potrivit dispozițiilor art. 209-212 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

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

Răspunderea disciplinară a personalului didactic

Art. 55. (1) Personalul didactic are obligația să își exercite profesia respectând atât principiile și valorile consacrate în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, cât și cadrul legal general, precum și interesul superior al elevului.

(2) Reprezintă abateri disciplinare ale personalului didactic de predare și se sancționează potrivit Art. 56, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiune:

- a) faptele de violență fizică și/sau verbală îndreptate împotriva elevilor sau a colegilor;
- b) orice fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a elevilor;
- c) manifestarea convingerilor politice și prozelitismul religios în spațiul școlar;
- d) activitatea de desfășurare a meditațiilor cu elevii de la propria clasă;



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



e) încălcarea dispozițiilor legii, a obligațiilor, a normelor statutului profesiei, deciziilor obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de predare-învățare-evaluare cu elevii;

f) fapte de natură să aducă atingere imaginii, demnității sau drepturilor elevilor și familiilor acestora ori să prejudicieze onoarea și/sau prestigiul unității, interesul învățământului.

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

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

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

Art. 56. (1) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic de predare, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

a) avertisment scris;

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

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



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



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

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Pentru abaterile disciplinare prevăzute la art. 55 alin. (2) lit. a) și b) se pot aplica cumulativ sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (1) lit. b) -d) sau cea prevăzută la alin. (1) lit. e). Pentru celelalte abateri se poate aplica sancțiunea prevăzută la alin. (1) lit. e) ori una sau mai multe cumulate dintre sancțiunile prevăzute la alin. (1).

(3) În funcție de gravitatea abaterii disciplinare, la aplicarea sancțiunilor prevăzute la lit. b)-e) se dispune și măsura retragerii decorațiilor, ordenelor, medaliilor, titlurilor primite de cadrul didactic.

Art. 57. (1) Orice persoană poate sesiza în scris, cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării la secretariatul unității de învățământ, pentru faptele săvârșite de personalul didactic angajat, prevăzute de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ca abateri disciplinare.

(2) Pentru cercetarea împrejurărilor și faptelor reclamate la alin. (1), săvârșite de personalul didactic de predare din Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște, se constituie o comisie de cercetare disciplinară formată din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă federația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea.

În situația în care la nivelul Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște, nu există suficienți salariați care au funcția didactică cel puțin egală cu a salariatului cercetat, comisia de

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște



1809 - 1831

Fondată în 1833
Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște
Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008
Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



cercetare se completează cu persoane care au cel puțin aceeași funcție, desemnate de către Inspectoratul Școlar, la solicitarea conducerii unității de învățământ.

(3) Comisia de cercetare disciplinară se constituie prin decizie a directorului unității de învățământ, după aprobarea ei de către Consiliul de administrație Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște, pentru personalul unității.

(4) Pentru personalul didactic de predare din Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște, propunerea de sancționare se face de către oricare membru al Consiliului de administrație. Sancțiunile se aprobă de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor Consiliului de administrație și sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ.

Art. 58. (1) În cadrul cercetării împrejurărilor și faptelor reclamate, se stabilesc urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare.

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



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



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

(4) Persoanele sancționate încadrate în Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște, au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Comisia Națională pentru Inspecție Școlară de la nivelul ARACIIP. Prin derogare de la aceste prevederi, până la înființarea și funcționarea efectivă a Comisiei Naționale pentru Inspecție Școlară din cadrul Agenției Române pentru Asigurarea Calității și Inspecție în Învățământul Preuniversitar contestațiile la deciziile de sancționare aplicate persoanelor încadrate în unitatea de învățământ se adresează direct instanței de judecată competente.

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

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
 - b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul 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 sancțiunea se aplică;
 - e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
 - f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.
- (6) Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.

Art. 59. Răspunderea disciplinară a personalului de conducere



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



(1) Fapta săvârșită de personalul de conducere din Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște, prin care se încalcă dispozițiile legale, respectiv obligațiile din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și normele statutului profesiei, deciziile obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de predare-învățare cu elevii și alte fapte de natură să prejudicieze onoarea și prestigiul unității/ /interesului învățământului sau ale beneficiarilor sistemului de învățământ constituie abatere disciplinară și se sancționează, în raport cu gravitatea abaterilor, după cum urmează:

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

Art. 60.(1) Orice persoană poate sesiza în scris cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării la secretariatul Inspectoratului Școlar, pentru fapte săvârșite de personalul de conducere al unității de învățământ.

Art. 61. Răspunderea disciplinară a personalului didactic auxiliar și administrativ



1809 - 1831

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



(1) Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare personalului didactic auxiliar și administrativ ori de câte ori constată că acesta au săvârșit o abatere disciplinară.

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

Art. 62.(1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște în cazul în care personalul didactic auxiliar și administrativ săvârșeste o abatere disciplinară sunt:

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

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

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

Art. 63. (1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



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

Art. 64. Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

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

Art. 65. (1) Sub sancțiuneanulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 62 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) Pentru efectuarea cercetării disciplinare, Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște va desemna o persoană sau va stabili o comisie ori va apela la serviciile unui consultant extern specializat în legislația muncii, pe care o/îl va împuternici în acest sens.

(3) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către persoana desemnată, de către președintele comisiei sau de către consultantul extern, împuterniciți potrivit alin. (2), precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

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

(5) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei sau persoanei împuternicite să



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art. 66. (1) Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Sub sancțiuneanulității 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 sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

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

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

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



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



Art. 67. Răspunderea patrimonială

(1) Răspunderea patrimonială a personalului se stabilește potrivit legislației muncii. Decizia de imputare, precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se întocmesc de conducerea unității, în afară de cazurile când, prin lege, se dispune altfel.

(2) Angajații răspund patrimonial, întemeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște, din vina și în legătură cu munca lor.

(3) Angajații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

(4) În situația în care Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării

(5) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, 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 mulți angajați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește 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 stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



(8) Salariatul care a încasat de la Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

(9) Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.

(10) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține 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 depăși împreună cu celelalte rețineri 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 Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște și cel în cauză se încadrează la un alt angajator, reținerile din salariu se fac de către noul angajator, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul plăgubit.

(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 condițiile Codului de procedură civilă.

(14) În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri 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 rețineri, Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



Art. 68. Răspunderea contravențională și penală

Personalul răspunde contravențional și penal în conformitate cu prevederile Codului Muncii și ale altor dispoziții legale aplicabile.

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

VIII.1. Principiul nediscriminării și respectării demnității angajaților

Art. 69.(1) Angajații din învățământ beneficiază de egalitate de șanse, înțeleasă ca acces nediscriminatoriu la:

- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
- b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
- d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
- f) condiții de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare;
- g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;
- h) organizații sindicale și profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



(2) Pentru prevenirea și eliminarea oricăror comportamente, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște are următoarele obligații:

a) să asigure egalitatea de șanseși de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel;

b) să prevadă sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru salariații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare, astfel cum sunt definite la art. 4 lit. a) -e) și la art. 11 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanseși de tratament între femei și bărbați, republicată;

c) să îi informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanseși de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă;

d) să informeze imediat după ce a fost sesizat autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanseși de tratament între femei și bărbați.

(3) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la: anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante; încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu; stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului; stabilirea remunerației; beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială; informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională; evaluarea performanțelor profesionale individuale; promovarea



1809 - 1831

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



profesională; aplicarea măsurilor disciplinare; dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta; orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

(4) Angajații au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminați pe baza criteriului de sex, să formuleze sesizări/reclamații către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, și să solicite sprijinul organizației sindicale ai cărei membri sunt pentru rezolvarea situației la locul de muncă.

(5) Reprezentanții organizațiilor sindicale, cu atribuții pentru asigurarea respectării egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați la locul de muncă, primesc de la persoanele care se consideră discriminate pe baza criteriului de sex sesizări/reclamații, aplică procedurile de soluționare a acestora și solicită unității de învățământ rezolvarea cererilor angajaților. Opinia reprezentanților sindicali se menționează în mod obligatoriu în raportul de control privind respectarea prevederilor Legii nr. 202/2002.

(6) În cazul în care sesizarea/reclamația nu a fost rezolvată la nivelul Colegiului Național „Tudor Vladimirescu” Târgu Jiu prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, pe baza prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, are dreptul să sesizeze secția/completul pentru conflicte de muncă și drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului în a cărui rază teritorială își are domiciliul ori reședința, în termen de 3 ani de la data săvârșirii faptei.

(7) În cazul în care angajații, reprezentanții angajaților sau membrii de sindicat înaintează unității o plângere sau inițiază proceduri în scopul asigurării respectării drepturilor



1809 - 1831

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



prevăzute în lege, beneficiază de protecție 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 instanței de judecată competente cu o cerere pentru acordarea de despăgubiri și restabilirea situației anterioare sau anularea situației create ca urmare a tratamentului advers, cu prezentarea faptelor în baza cărora poate fi prezumată existența respectivului tratament.

(9) Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște respectă prevederile legale cu privire la nediscriminare și la respectarea demnității umane și aplică principiul egalității de tratament față de toți salariații săi. Astfel relațiile de muncă din cadrul unității nu sunt condiționate:

a) de participare la activitate economică sau exercitare liberă a unei profesii, de apartenența salariatului la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială, de convingeri, sexul sau orientarea sexuală, de vârstă sau de apartenența salariatului la o categorie defavorizată;

b) la angajarea în muncă a unei persoane pe motiv că aceasta aparține unei rase, naționalități, etnie, religii, categorii sociale sau categorii defavorizate ori datorită convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale a acesteia;

c) la ocuparea unui post, prin anunț sau concurs organizat de unitate sau de reprezentantul acesteia, de apartenența la o rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau categorie defavorizată, de vârstă, de sexul sau orientarea sexuală, respectiv de convingerile candidaților;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



d) la acordare prestațiilor sociale de care beneficiază salariații, datorită apartenenței angajaților la o rasă, naționalitate, comunitate lingvistică, 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 unității de a refuza angajarea unei persoane care nu corespunde cerințelor și standardelor uzuale în domeniul respectiv, atât timp cât refuzul nu constituie un act de discriminare.

(11) Unitatea va asigura confidențialitatea datelor privitoare la rasa, naționalitatea, 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 puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcina sau de concediul de maternitate constituie discriminare în sensul prezentului regulament.

(14) Este interzis să se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de sarcină și să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște 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 și/sau care alăptează, datorită naturii ori condițiilor particulare de prestare a muncii.

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



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



Art. 70. (1) În scopul asigurării egalității de șanseși de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii, a recunoașterii în mod specific a dreptului fiecărui cetățean la un mediu de lucru fără violență și hărțuire, pentru încurajarea și menținerea unei culturi a muncii bazate pe respect și demnitate reciprocă, unitatea de învățământ pune în aplicare Metodologia privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, aprobată prin Hotărâre 970/2023.

(2) Hărțuire 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 și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

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

(3) De asemenea, hărțuire morală la locul de muncă reprezintă orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. În înțelesul Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, „stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.”



1809 - 1831

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



(4) În scopul implementării prevederilor legale, la unității de învățământ este desemnată o persoană/comisie responsabilă care intervine în situațiile de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă.

(5) Cu privire la prevenirea hărțuirii 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 și a libertăților fundamentale;
- b) promovarea egalității de șanseși de tratament între femei și bărbați și eliminarea discriminării directe și indirecte pe criteriul de sex;
- c) comunicarea și colaborarea cu celelalte compartimente ale unității;
- d) culegerea și analizarea datelor și informațiilor privind egalitatea de șanseși de tratament între femei și bărbați la nivelul unității de învățământ;
- e) elaborarea unor rapoarte, studii, analize și/sau prognoze privind aplicarea principiului egalității de șanseși de tratament între femei și bărbați, în domeniul specific de activitate;
- f) cooperarea, colaborarea și realizarea schimbului de informații, după caz, cu autoritățile centrale și locale, cu instituțiile de învățământ și de cercetare, cu organizații neguvernamentale;
- g) asigurarea informării de specialitate pentru conducerea unității în legătură cu respectarea legislației în domeniu;
- h) participarea efectivă la activități privind programarea, identificarea, formularea, finanțarea, implementarea și evaluarea în cadrul proiectelor/programelor inițiate la nivelul unității din perspectiva includerii și monitorizării aspectelor referitoare la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați.



1809 - 1831

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



(6) Conducerea unității de învățământ are următoarele obligații în vederea prevenirii și combaterii oricăror forme și acte de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă:

a) punerea în aplicare a Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, precum și a ghidului propriu privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, adaptat condițiilor specifice de muncă;

b) introducerea dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în regulamentul de ordine interioară;

c) interzicerea și sancționarea oricăror acțiuni care pot conduce la hărțuire morală la locul de muncă sau pe criteriul de sex;

d) depunerea de diligențe în scopul creării unui cadru de măsuri de prevenire și protecție în cazurile de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă prin instruirea angajaților în vederea conștientizării și prevenirii fenomenului de hărțuire;

e) informarea și instruirea tuturor angajaților, prin organizarea anuală a unor cursuri de formare cu privire la prevederile Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă;

f) diseminarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă prin toate mijloacele interne de comunicare/informare a angajaților.



1809 - 1831

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



(7) Victima poate depune plângere/sesizare persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor în oricare dintre situațiile specificate mai sus, în formă scrisă, olograf sau electronic, dar obligatoriu asumată prin semnătură de către victimă, cu respectarea protecției datelor de identitate, în vederea asigurării protecției acestora, sau poate depune o sesizare verbală persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor, în urma căreia se va întocmi un proces-verbal.

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

a) abordarea directă a presupusului hărțuitor sau, dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hărțuitor, el/ea poate informa superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor despre comportamentul nedorit și deranjant;

b) informarea persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire asupra oricăror acțiuni sistematice/repetate de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă;

c) încercarea soluționării amiabile a cauzei;

d) sesizarea instanței de judecată.

(9) În aplicarea Hotărârii nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii 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 reglementări legislative în acest domeniu, la nivelul unității de învățământ este elaborat GHIDUL privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, care este parte integrantă din prezentul regulament.



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



VIII.3. Prevenirea și eliminarea discriminării din mediul școlar

Art. 71. În cadrul unității, toți elevii sunt respectați și integrați, fiind interzise segregarea, discriminarea și excluderea, generate de origine etnică, dizabilitățile și/ sau cerințele educaționale speciale, origine culturală sau socio-economică, limbă maternă, performanțele școlare ale beneficiarilor primari ai educației.

Art. 72. 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 atribuții:

- evaluează factorii de risc în manifestarea violenței în unitatea de învățământ;
- 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;
- elaborează propria strategie și propriul plan de asigurare și menținere a unui climat social adecvat educației de calitate, condiție esențială pentru prevenirea și combaterea bullyingului;
- constituie un grup de acțiune antibullying cu rol de prevenire, identificare și soluționare a faptelor de bullying, comise între elevi, prin acțiuni fizice, verbale, relaționale și/ sau cibernetice;
- identifică și analizează cazurile și/ sau suspiciunile de violență, discriminare, segregare, excludere care apar în mediul școlar și întocmește fișe de identificare a violenței psihologice – bullying în mediul școlar;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



- f) monitorizează, în colaborare cu profesorii diriginți, comportamentul elevilor și propune măsurile corespunzătoare;
- g) propune Consiliului de Administrație și Consiliului Profesoral măsuri disciplinare pentru elevii care manifestă un comportament violent sau determină manifestări violente în unitatea de învățământ și în afara ei;
- h) colaborează cu profesorii diriginți în derularea programelor educative pe tema prevenirii și a combaterii violenței în unitatea de învățământ;
- i) colaborează cu organele de poliție pe linia prevenirii violenței în unitatea de învățământ;
- j) elaborează planuri de acțiune pentru prevenirea și combaterea violenței, discriminării, segregării, excluderii, pentru rezolvarea problemelor identificate la nivelul unității de învățământ;
- k) colaborează cu părinții elevilor, cu direcțiile de resort din cadrul Inspectoratului, cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, cu Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, cu ONG-uri, în vederea prevenirii și combaterii fenomenelor de violență, 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 întrunește ori de câte ori este necesar, în ședințe extraordinare, în scopul prevenirii și medierii conflictele apărute ca urmare a identificării fenomenelor de violență, a faptelor de corupție sau discriminare apărute în mediul școlar; la aceste ședințe pot fi convocate și persoanele care au calitatea de părți implicate în conflicte, la decizia membrilor comisiei;



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



- n) intervine în situații de bullying;
- o) sesizează autoritățile competente în cazul identificării unor forme grave de discriminare;
- p) elaborează, anual, un raport care să conțină referiri la acțiunile întreprinse pentru prevenirea discriminării și la rezultatele obținute în rezolvarea cazurilor de discriminare și/sau, după caz, segregare. Raportul elaborat de comisia pentru prevenirea discriminării este inclus în raportul anual de analiză a activității desfășurate de Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște;
- q) îndeplinește orice alte atribuții privind interzicerea segregării școlare în unitatea de învățământ.

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

PROCEDURA DE SESIZARE A SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI METODA DE SESIZARE CONFIDENȚIALĂ A SUSPICIUNILOR ȘI CAZURILOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 73.(1) La nivelul Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște, elevii și părinții/reprezentanții legali pot raporta suspiciunile și cazurile de violență oricărui membru al personalului unității de învățământ.

(2) Sesizarea suspiciunilor și faptelor de violență este procesul prin care o situație de acest gen, manifestată asupra unui elev, este adusă la cunoștința autorităților competente de către personalul unității de învățământ/elevi/părinți, pentru a se lua măsuri adecvate în interesul victimei, al martorului și al autorului actului de violență, urmând ca acestea să asigure sau să



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



faciliteze accesul la servicii specializate, în vederea reabilitării stării de sănătate fizică și psihică.

(3) Personalul unității, elevul, părintele/reprezentantul legal care are suspiciuni privind o situație de violență asupra beneficiarilor primary sau personalului Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște, este obligată să acționeze în acord cu **Procedura privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Ordinul nr. 6235/2023.**

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

1. Metodele de sesizare confidențială sunt:

- **direct:** persoana care dorește să sesizeze o suspiciune/o faptă de violență se prezintă la sediul unității de învățământ și se adresează direct dirigintelui/oricărui membru al personalului unității de învățământ/conducerii unității de învățământ;

- **înscriș:** persoana care are suspiciuni/cunoaște o faptă de violență formulează o sesizare scrisă a situației de violență asupra elevului pe care o predă personal dirigintelui/oricărui membru al personalului unității de învățământ/conducerii unității de învățământ sau o transmite prin poștă/curier la sediul unității/prin fax;



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



- **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/reprezentanților legali;

- **prin intermediul telefonului:** la numărul de telefon al unității de învățământ, la care persoanele pot suna și raporta informații privind suspiciunile și faptele de violență;

- prin intermediul cutiei de sesizare .

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 liniei telefonice anonime:** elevilor și părinților/reprezentanților legali li se va furniza un număr de telefon special la care pot suna și raporta informații 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 informațiile relevante pe care le cunoaște cu privire la situația de violență asupra elevului semnalată. În cazul sesizării anonime, această trebuie să cuprindă suficiente elemente de identificare a elevului victimă a violenței (cel puțin numele și adresa la care poate fi găsit). În lipsa acestor informații, intervenția unității de învățământ este imposibil de realizat.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



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

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

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

(9) Pentru prevenirea revictimizării, interviuare repetată a victimei/victimelor este interzisă. În funcție de gravitatea cazului, interviuare a persoanelor implicate este realizată de reprezentanții poliției, ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sau ai unității de învățământ.

(10) Personalul unității este obligat să comunice cu părinții/reprezentanții legali despre situația de violență/corelată în absența elevului, în prezența consilierului și/sau a mediatorului școlar (dacă este cazul), într-un spațiu care asigură confidențialitatea celor implicați.

(11) Personalul unității este obligat să păstreze confidențialitatea cu privire la identitatea persoanelor implicate în situația de violență - autori și victime, respectiv a celor implicați în situațiile corelate, față de toți membrii comunității școlare, cu



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



excepții a persoanelor care au responsabilități sau constituie persoane-
resursă în managementul cazului.

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

(13) Dacă există suspiciune a comiterii unei infracțiuni, conducerea unității de învățământ
are obligația să sesizeze poliția și să colaboreze cu organele de anchetă.

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

Art. 74. (1) Salariatul are dreptul de a se adresa conducerii Școala Gimnazială „Vasile
Cîrlova” Târgoviște, în scris, cu privire la orice aspect care rezultă din executarea contractului
individual de muncă.

(2) Petițiile angajaților se depun la secretariat, secretarul având obligația de a înregistra
documentul prezentat de salariat, fără a avea dreptul de a interveni asupra conținutului
documentului sau de a refuza înregistrarea, și de a-i comunica salariatului numărul și data
înregistrării.

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



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



Art. 75.(1) Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște va comunica petentului răspunsul său, în scris, în termenul general prevăzut de legislația în vigoare, dar nu mai târziu de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării. Fapta salariatului care se face vinovat de depășirea termenului de răspuns dispus de conducerea unității este considerată abatere disciplinară cu toate consecințele care decurg din prezentul regulament și legislația aplicabilă.

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

Art. 76.(1) Salariatul are dreptul de a se adresa instituțiilor abilitate ale statului, în scris, cu privire la aspecte care rezultă din executarea contractului individual de muncă sau la instituțiile indicate de unitate în răspunsul său la petiție și înăuntrul termenului stabilit de contestație, care nu poate depăși 30 de zile calendaristice. Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște nu este responsabilă de nerespectarea termenelor sau de necunoașterea procedurilor legale de către salariat, aceasta determinând pierderea termenelor de sesizare ale instituțiilor abilitate ale statului indicate de unitate în răspunsul său.

(2) Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște nu va proceda la sancționarea salariatului care s-a adresat conducerii acesteia și/sau instituțiilor abilitate ale statului, cu excepția situațiilor în care fapta acestuia este considerată abatere disciplinară - abuz de drept - cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament de ordine interioară.

Art. 77. Petițiile dovedite ca fondate atrag după ele protejarea instituțională – administrativă a autorilor lor de orice măsuri punitive, indiferent de persoana sau structura pe care conținutul lor a vizat-o.



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



Art. 78.(1)Petițiile dovedite ca nefondate, care prin conținutul lor, afectează prestigiul unității sau al unui membru / membrii ai comunității instituționale sunt calificate ca abuz de drept.

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

Art. 79. Abuzul de drept este considerat în unitate abatere disciplinară și se sancționează cu desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

MECANISM DE SESIZARE ANONIMĂ A SUSPICIUNILOR ȘI A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ

În scopul prevenirii actelor de de violență, bullying, cyberbullying la nivelul unității de învățământ se implementează obligatoriu un mecanism de sesizare anonimă a suspiciunilor și a faptelor de violență, bullying, cyberbullying conformitate cu prevederile art. 65 alin. (4) lit. b) și c) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

Elevii care sunt victime ale unor situații de violență, bullying, cyberbullying și părinții acestora pot sesiza în mod anonim personalul unității de învățământ prin două modalități :

- Prin intermediul unui formular MicrosoftForms disponibil pe site școală
- Prin intermediul unei cutii poștale amplasate în holul principal al școlii.

La depunerea sesizării este obligatorie precizarea detaliată a obiectului acestora, a demersurilor întreprinse de petiționar, a informațiilor disponibile pentru susținerea afirmațiilor, precum și anexarea de dovezi concludente, în măsura în care le deține.

Pentru identificare cazurilor de bullying, cyberbullying, elevii și personalul școlii, pot utiliza Fișa de identificare a cazurilor de bullying, cyberbullying.

c. **FIȘĂ DE IDENTIFICARE A CAZURILOR DE BULLYING**

Nr. crt.	Acțiunea de bullying	Niciodată	Rar(1-2 ori pe lună)	1-2 ori pe săptămână	De mai multe ori pe săptămână	Acțiune făcută de alt elev
Bullying relațional						
1.	Îmi pun porecle.					
2.	Pleacă atunci când ajung lângă grupul lor.					
3.	Mă înjură.					

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



4.	Mă tachinează.					
5.	Îmi spun că sunt prost.					
6.	Mă jignesc și îmi spun cuvinte urâte.					
7.	Mă umilesc și râd de mine.					
8.	Mă învinovățesc pentru lucruri pe care nu le-am făcut.					
9.	Vorbesc urât despre mine.					
10.	Râd de familia mea.					
11.	Mă tachinează și râd de mine când răspund în clasă.					
12.	Fac glume pe seama mea.					
13.	Fac glume pe seama notelor mele.					
Bullying fizic						
1.	Mă împing sau trag de mine.					
2.	Îmi distrug lucrurile.					
3.	Calcă pe mine intenționat.					
4.	Dau cu pumnul sau mă pălmuiesc.					
5.	Mă îmbrâncesc în mod intenționat.					
6.	Mă lovesc.					
7.	Aruncă în mine cu obiecte.					
8.	Nu mă lasă să trec.					
9.	Îmi iau, ascund sau aruncă pe jos lucrurile.					
10.	Fac lupte cu mine ca să îmi arate că sunt mai puternici.					
11.	Fură de la mine (bani, mâncare).					

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



12.	Mă amenință că mă bat sau îmi fac rău dacă nu fac ce vor ei.					
13.	Trag scaunul de sub mine.					
Cyberbullying						
1.	Postează comentarii negative și răutăcioase la pozele, postările sau statusurile mele pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online.					
2.	Răspândesc zvonuri despre mine prin mesaje.					
3.	Îmi trimit poze cu un conținut sexual pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online.					
4.	Mă sună în mod repetat.					
5.	Postează sau trimit poze stânjenitoare sau comentarii despre mine pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online.					
6.	Postează mesajele mele private.					
7.	Mă amenință sau mă hărțuiesc la telefon și pe rețelele de socializare.					
8.	Trimit mesaje răutăcioase pe e-mail, telefon sau rețelele de socializare.					
9.	Fac grupuri separate unde vorbesc despre mine.					
10.	Fac poze cu mesajele mele și le trimit altora sau le postează cu scopul de a mă răni.					
11.	Scriu și spun altora despre lucrurile stânjenitoare pe care le-am făcut sau care mi s-au întâmplat.					

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



12.	Postează filmulețe stânjenitoare cu mine pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online.					
13.	Fac poze la mesajele mele private și le postează pe internet.					
14.	Îmi trimit mesaje anonime răutăcioase și cu amenințări pe telefon, internet sau alte mijloace de comunicare.					

Bullying bazat pe diferențe de rasă, cultură, religie, sexualitate

1.	Râd sau mă tachinează cu privire la credințele sau practicile mele religioase.					
2.	Râd de înfățișarea mea.					
3.	Râd de stilul meu de viață (ce mănânc etc.).					
4.	Fac comentarii rasiste despre mine.					
5.	Mă batjocoresc pe internet, pentru că sunt diferit.					
6.	Râd de locuința, de cartierul, de orașul meu.					
7.	Mă tachinează din cauza accentului meu.					
8.	Râd de tradițiile familiei mele.					
9.	Mă exclud din cauza culorii pielii mele.					
10.	Fac comentarii răutăcioase despre hainele mele.					
11.	Râd de trăsăturile corpului meu (ochi, gură, nas, picioare etc.).					
12.	Spun lucruri răutăcioase despre etnia mea.					

Bullying bazat pe violența de gen



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



1.	Fac glume cu tentă sexuală care mă fac să mă simt incomfortabil.				
2.	Fac comentarii despre modul în care arăt.				
3.	Imită sunete cu caracter sexual atunci când trec pe lângă ei.				
4.	Mă ating fără permisiunea mea.				
5.	Mi-au trimis sau mi-au cerut insistent poze intime.				
6.	Au insistat să începem o relație amoroasă/sexuală.				
7.	Au răspândit zvonuri cu caracter sexual despre mine.				
8.	Au răspândit imagini intime cu mine fără voia mea.				
Gradul de afectare					
		Deloc	Puțin	Mult	Foarte mult
	Cât de afectat te simți?				

d. Fișa de management al cazurilor de violență în școală

A. Date generale Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 5 zile de la săvârșirea faptelor.

Unitatea de învățământ:	Cod SIRUES
Localitatea	
Județul	
Mediul de rezidență	1. Rural; 2. Urban
Localizarea	1. Centru; 2. Periferie
Tipul unității	1. Creșă 2. Grădiniță 3. Școală gimnazială 4. Școală profesională 5. Liceu
Coordonate școală	tel./fax, e-mail, adresă



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833
Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște
Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008
Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238
e-mail : vcarlova@yahoo.com
Cod fiscal : 29144756



Reprezentant legal școală (nume și prenume)	
Președintele Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (nume și prenume)	
Numele persoanei care a completat fișa	

B. Date generale privind cazul înregistrat Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 5 zile de la săvârșirea faptelor, de către persoana desemnată în echipa multidisciplinară/educator/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte, cu asistență din partea consilierului școlar.

Data/Perioada comiterii faptelor	
Statutul persoanei/persoanelor care a/au sesizat incidentul (bifați una sau mai multe opțiuni)	☐ Profesor ☐ Educator ☐ Învățător ☐ Diriginte ☐ Elev ☐ Părinte ☐ Alte persoane; cine:
Tipul faptei/faptelor (bifați una sau mai multe opțiuni)	☐ Violență (cazuri ușoare și grave) între antepreșcolari/preșcolari/elevi, săvârșite în mediul școlar ☐ Violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor, săvârșită de membri ai personalului unității de învățământ, în mediul școlar ☐ Violență asupra personalului unității de învățământ, săvârșită de elevi, în mediul școlar ☐ Suspiciune de violență asupra copilului, comisă în afara mediului școlar ☐ Altă situație (care)
Forma specifică de violență (de exemplu, bullying)	
În ce context a/au avut loc fapta/faptele (bifați una sau mai multe opțiuni)	☐ În timpul orelor de curs ☐ În timpul orelor de instruire practică ☐ În timpul activităților extrașcolare ☐ În pauză ☐ În afara mediului școlar ☐ Alt moment (care)
Unde a/au avut loc fapta/faptele (bifați una sau mai multe opțiuni)	☐ În sala de clasă ☐ În alte spații școlare (holul UIP, grupul sanitar) ☐ În curtea UIP ☐ În mediul online ☐ În afara perimetrului școlii ☐ În afara mediului școlar ☐ Alt loc (care)
Frecvența faptei:	
Numărul persoanelor implicate:	



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



Descrierea pe scurt a faptei/faptelor:	
Consecințele faptei/faptelor:	
Alte observații:	

C. Date despre autor/autorii Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 5 zile de la săvârșirea faptelor.

Număr autori	
--------------	--

Dacă actul de violență a fost comis de mai mulți autori, informațiile de la prezenta literă se completează pentru fiecare autor, separat.

Sex	☐ M ☐ F
Statut	☐ Preșcolar/Elev al UIP ☐ Cadru didactic ☐ Personal didactic auxiliary ☐ Personal nedidactic ☐ Părinte ☐ Persoană din afara UIP ☐ Autor necunoscut
Clasa (dacă este cazul)	
Numele și prenumele educatorului/profesorului pentru învățământ primar/dirigintelui (dacă este cazul)	
Vârsta în ani împliniți	
Antecedente acte de violență, în ultimii doi ani școlari	☐ Da, forme ușoare.... (număr de cazuri) ☐ Da, forme grave.... (număr de cazuri) ☐ Nu
Alte observații:	



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



D. Date despre victimă/victimele Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 5 zile de la săvârșirea faptelor.

Numărul victimelor	☐ ☐ Nu este cazul.
--------------------	--

Dacă actul de violență a fost comis asupra mai multor victime, informațiile de la prezenta literă se completează pentru fiecare victimă, separat.

Sex	☐ M ☐ F
Statut	☐ Antepreșcolar al UIP
	☐ Preșcolar/Elev al UIP
	☐ Cadru didactic
	☐ Personal didactic auxiliary
	☐ Personal nedidactic
Clasa (dacă este cazul)	
Numele și prenumele educatorului/profesorului pentru învățământ primar/dirigintei (dacă este cazul)	
Vârsta în ani împliniți	
Alte observații:	

E. Date privind colaborarea cu autoritățile competente Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 5 zile de la săvârșirea faptelor.

Personalul de conducere a sesizat alte autorități?	☐ Da ☐ Nu
Dacă da, care?	☐ 112/UPU
	☐ Dispeceratul poliției/ SSS/ BSS
	☐ SPAS/DAS
	☐ 119/DGASPC
	☐ CPECA
	☐ CR-ANITP
	☐ Alta (altele):.....
Măsurile luate de instituțiile abilitate (dacă este cazul)	



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



Numele cadrului didactic desemnat în echipa multidisciplinară și interinstituțională coordonată de DGASPC (dacă este cazul)	
Numele și datele de contact ale managerului de caz desemnat de DGASPC (dacă este cazul)	
Numele și datele de contact ale managerului de caz desemnat de CPECA (dacă este cazul)	
Numele și datele de contact ale lucrătorului de poliție (dacă este cazul)	
A fost depusă o plângere la poliție/parchet?	☐ Da ☐ Nu
Dacă da, de către cine?	☐ Elev ☐ Părinte ☐ Cadru didactic ☐ Alte persoane din școală ☐ Alte instituții
Alte observații:	

F. Analiza cazului (Se completează de persoana desemnată în echipa multidisciplinară/educatori/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte, cu asistență din partea consilierului școlar.) Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 30 de zile de la sesizarea faptelor.

Cauzele faptei/faptelor	
Efectele faptei/faptelor asupra victimei/victimelor	
Efectele faptei/faptelor asupra autorului/autorilor	
Efectele faptei/faptelor asupra climatului UIP	
Nevoile educaționale, relaționale, sociale și psihologice ale victimei/victimelor, la nivelul UIP	
Nevoile educaționale, relaționale, sociale și psihologice ale autorului/autorilor, la nivelul UIP	
Alte informații relevante, de la autoritățile competente (DGASPC, poliție etc.)	
Factorii școlari care au favorizat actul de violență (Se completează de CPEV.)	



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



e. SCHEMĂ RESPONSABILITĂȚI

		Raport ază cazul la persoan lul de conduc ere al UIP.	Suprave ghează și proteje ază la fața locului persoan ele implicat e. Informa țiile abilita te.	Sesize ază institu țiile abilita te.	Managerul cazului	Coordoneaz ă înregistreaz ă (anexa nr. 3) la nivelul UIP, pentru autori și victime.	Analizează șicazul, stabilesc și aplică măsurile de pentru autori și victime.	Propun sanțiuni și pentru autori la nivelul UIP.	Aprobă sanțiuni stabilite la nivelul UIP.	Monito rizează rezultat ele măsuril or și sanțiuni la nivel UIP.	Solicită periodic reevalua rea și îmbunătă țirea (dacă este cazul) măsurilo r și sanțiuni la nivel UIP.	Propu n și coordo nează aplicar ea unor măsuril de preven ire la nivelul UIP.
Cazuri ușoare de violență între antepreșcolari/preșc olari/elevi, petrecute în mediul școlar	EleviPer sonalul școlarPă rinții	Persona lul școlar	Direct orul inform ează DGAS PC (o dată la 3 luni).	Educatorul/ Profesorul de învățământ primar/Dirig intele	Educatorul/ Profesorul de învățământ primar/Dirig intele	Educatorul/ Profesorul de învățământ primar/Dirig intele	Educatorul/ Profesorul de învățământ primar/Dirig intele	Educatorul/Prof esorul pentru învățământ și primar/Dirig intele	Nu este cazul.	Directo rul școlii	Directo rul școlii	Direct orul școlii CPEV
Cazuri grave de violență între antepreșcolari/preșc olari/elevi, petrecute în mediul școlar	EleviPer sonalul școlarPă rinții	Persona lul școlar	Direct orul sesize ază DGAS PC (112) și DGAS PC (119).	Managerul de caz DGASPC, în conducerea limite Politi e (112) și DGAS PC (119).	Managerul de caz DGASPC, în conducerea limite Politi e (112) și DGAS PC (119).	Personalul didactic numit de conducerea în multidiscipli nară și interinstitu țională	Educatorul/ Profesorul de învățământ primar/Dirig intele, consilierul școlar, alte cadre didactice, părinții, SPAS/DAS/	Directorul UIP, Educatorul/Prof esorul primar/Dirig intele, consilierul școlar, cu consultarea managerului de caz DGASPC	Consili ul de profes oral	Directo rul școlii	Directo rul școlii DGASPC	Mana gerul de caz DGAS PC CPEV



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



						DGASPC (minor)							
Cazuri de violență a personalului UIP asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor, petrecute în mediul școlar	Elevi	Personalul școlar	Directorul școlar	Managerul de caz	Personalul didactic	Educatorul/ Profesorul primar/Diriginte, consilierul școlar, alte cadre didactice, părinții, SPAS/DAS/ DGASPC (minor)	Directorul UIP sau cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație	Consiliul de administrație	Directorul școlii	Managerul școlii/Managerul de caz DGASPC	CPEV		
Cazuri de violență a elevilor asupra personalului UIP, petrecute în mediul școlar	Elevi	Personalul școlar	Directorul școlar	Managerul de caz	Personalul didactic	Personalul UIP: Reprezentant ISJ/ISMB și Consiliul de administrație al UIP Elevi: Educatorul/ Profesorul primar/Diriginte, consilierul școlar, alte cadre didactice, părinții	Directorul UIP, Educatorul/ Profesorul primar/Diriginte, consilierul școlar, cu consultarea managerului de caz DGASPC	Consiliul de profesoral	Directorul școlii	Directorul școlii	Directorul școlii	CPEV	
Suspiciune de port sau folosire fără drept de obiecte periculoase/alte infracțiuni (de exemplu, furt) în mediul școlar	Elevi	Personalul școlar	Directorul școlar	Managerul de caz	Personalul didactic	Educatorul/ Profesorul primar/Diriginte, consilierul școlar, alte cadre didactice, părinții, SPAS/DAS/	Directorul UIP, Educatorul/ Profesorul primar/Diriginte, consilierul școlar, cu consultarea managerului de caz DGASPC	Consiliul de profesoral	Directorul școlii	Managerul școlii/Managerul de caz DGASPC	CPEV		

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



						DGASPC (minor)							
		Persona lul școlar											
		Director ul școlii (dacă nu există suspiciu ni impotri școlară Părinții	Direct orul sesize ază Politi a (112), CPECA și DGAS PC.	Managerul de CPECA		Personalul didactic numit de conducerea UIP pentru ține legătura cu CPECA	Educatorul/ Profesorul primar/Dirig intele, de consilierul școlar, alte cadre didactice, părinții, CPECA	Directorul școlii/ Educatorul/Prof esorul primar/Dirigint ele, consilierul școlar	Consili ul profes oral	Directo rul școlii	Director ul școlii/Man agerul de caz CPECA	Man agerul de caz CPECA	CPEV
		Persona lul școlar	Direct orul sesize ază DGAS PC (119), Politi a (112) sau dispec eratul poliție i.	Managerul DGASPC, în limitele impuse de Politi e (în cazul infra cțiunilor)		Personalul didactic de numit de conducerea UIP în echipa (în multidiscipli nară și interinsti tucională	Educatorul/ Profesorul primar/Dirig intele, de consilierul școlar, alte cadre didactice, părinții, ȘPAS/DAS/ DGASPC (minor)		Nu este cazul.	Directo rul școlii	Manager ul de caz DGASPC	Direct orul școlii	CPEV
Suspiciune consum de substanțe		EleviPer sonalul școlară Părinții											
Suspiciune de violenta asupra copilului (violenta domestică, trafic uman, pornografia infantila), in afara mediului școlar		EleviPer sonalul școlară Părinții											

f. MĂSURI DE SPRIJIN ȘI SANCTIUNI PREVĂZUTE DE LEGE PENTRU PERSOANELE IMPLICATE ÎN FAPTE DE VIOLENȚĂ

1. MĂSURI DE SPRIJIN ȘI SANCTIUNI STABILITE LA NIVELUL UIP

(Se completează de persoana desemnată în echipa multidisciplinară/educatori/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte, cu asistență din partea consilierului școlar.)

Informațiile de la prezenta listă se completează în termen de 30 de zile de la sesizarea faptelor pentru fiecare autor/victimă și se reactualizează în funcție de progresul și rezultatele deciziilor inițiale.



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



În cazul formelor grave de violență care implică copii, aceste măsuri de sprijin și sancțiuni sunt comunicate DGASPC și sunt incluse în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială.

Data deciziei	Măsură de sprijin/Sancțiuni	Responsabil	Perioadă, durată	Rezultate înr
---------------	-----------------------------	-------------	------------------	---------------

A/ Activități de prevenire și reducere a fenomenului violenței în școală (Se completează de CPEV.)

Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 30 de zile de la sesizarea faptelor.

Data deciziei	Măsură de prevenire și reducere	Responsabil	Perioadă, durată	Rezultate înregistrate după primele 3 luni	Rezultate înregistrate după primele 6 luni
---------------	---------------------------------	-------------	------------------	--	--

B. Închiderea cazului (Se completează de persoana desemnată în echipa multidisciplinară/educatori/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte, cu asistență din partea consilierului școlar.)

Numele și prenumele directorului UIP:	
Numele și prenumele președintelui CPEV:	
Data încheierii planului	
Rezultatele/ Progresele înregistrate în ceea ce privește comportamentul persoanelor implicate (victime/ autori), relația dintre elevi, relația dintre elevi și personalul școlii (Se completează de persoana desemnată în echipa multidisciplinară/ educator/ profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte, cu asistență din partea consilierului școlar.)	
Modalitatea de evaluare a rezultatelor/progresului	
Încheierea cazului s-a făcut cu acordul*: * Dacă nu există acordul celor implicați, vor/ va fi notate/ notată obiecții/ motivație în fișă.	☐ Preșcolarului/ Elevului ☐ Părinților/ Reprezentanților legali ☐ Cadrelor didactice implicate ☐ Consilierului școlar ☐ Managerului de caz DGASPC
Încheierea cazului s-a făcut la decizia:	☐ Directorului UIP ☐ Managerului de caz DGASPC



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



2. MĂSURI DE SPRIJIN ȘI SANCTIUNI MULTIDISCIPLINARĂ/EDUCATORI/PROFESORUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT

În cazul formelor grave de violență care implică copii, aceste măsuri de sprijin și sancțiuni sunt comunicate DGASPC și sunt incluse în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială.

SANCTIUNILE DIN MEDIUL ȘCOLAR pentru autorul/autorii actelor de violență, adulți sau copii, sunt cele prevăzute în legislația națională din domeniul învățământului preuniversitar. În cazul contravențiilor și/sau al infracțiunilor, sancțiunile sunt prevăzute de lege;

- plan de reabilitare și/sau reintegrare socială este un document întocmit de managerul de caz de la DGASPC pentru copiii victime ale violenței, precum și pentru copiii autori ai actelor de violență. Acesta este întocmit în colaborare cu echipa multidisciplinară, alți profesioniști colaboratori și cu participarea nemijlocită a familiei/reprezentantului legal și, după caz, a copilului.

Personalul UIP implicat în implementarea planului dezvoltă propriul program de intervenție, specific domeniului său de activitate, și raportează periodic managerului de caz progresele și dificultățile întâmpinate în implementarea acestuia. Raportarea este în scris, iar periodicitatea va fi stabilită de comun acord cu managerul de caz. În situații urgente, se comunică imediat cu managerul de caz;

Legislație:

1. Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice

2. Ordinul 6235/2023 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



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



CAPITOLUL XI - CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art. 80.(1) Procedura de evaluare a activității desfășurate pe parcursul unui an școlar de personalul didactic și 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 activității desfășurate pe parcursul unui an școlar de personalul administrativ este conformă cu prevederile Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Criteriile de evaluare ale personalului din Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște, conținute în Fișa de autoevaluare/Raportul-cadru de evaluare sunt stabilite în baza legislației precizate la alin. (1) și (2).

CAPITOLUL XII - FORMAREA PROFESIONALĂ

Art. 81.(1) Formarea profesională a angajaților se organizează pentru ocupații, meserii, specialități și profesii cuprinse în "Clasificarea Ocupațiilor din România" (COR), pe baza "standardelor ocupaționale" și a clasificărilor elaborate de comitetele sectoriale.

(2) Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște se obligă să elaboreze anual planul de formare profesională pentru toate categoriile de angajați, după consultarea organizațiilor sindicale sau, după caz, a reprezentanților salariaților.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



(3) Planul de formare profesională va fi adus la cunoștința angajaților, în termen de 15 zile de la adoptarea lui, prin afișare la sediul Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște.

Art. 82. Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște are obligația de a asigura participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații, după cum urmează:

- cel puțin o dată la 2 ani, dacă are cel puțin 21 de salariați;
- cel puțin o dată la 3 ani, dacă are sub 21 de salariați.

Art. 83. Participarea la formarea profesională poate avea loc la inițiativa unității de învățământ sau la inițiativa salariatului.

Art. 84.(1) În vederea asigurării sumelor necesare pentru formarea profesională a personalului, unitatea va prevedea în bugetul propriu aceste cheltuieli.

(2) Finanțarea formării profesionale a angajaților din unitate se va completa cu sume alocate de la bugetul local și/sau din venituri proprii ale unității, pentru formele de pregătire profesională solicitate de angajați, pentru care unitatea suportă o parte din cost.

Art. 85.(1) Angajații care au beneficiat de un curs sau un stagiu de formare profesională, nu pot avea inițiativa încetării contractului individual de muncă pentru o perioadă stabilită prin act adițional.

(2) Durata obligației salariatului de a presta muncă în favoarea unității care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, precum și orice alte aspecte în legătură cu obligațiile salariatului, ulterioare formării profesionale, se stabilesc prin act adițional la contractul individual de muncă.

(3) Nerespectarea de către salariat a dispoziției determină obligarea acestuia la suportarea tuturor cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională, proporțional cu



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



perioada nelucrată din perioada stabilită conform actului adițional la contractul individual de muncă.

(4) Obligația revine și angajaților care au fost concediați în perioada stabilită prin actul adițional, 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 infracțiune în legătură cu munca lor, precum și în cazul în care instanța penală a pronunțat interdicția de exercitare a profesiei, temporar sau definitiv.

Art. 86. În cazul în care un angajat identifică un curs de formare profesională, relevant pentru Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște, pe care ar dori să-l urmeze, organizat de un terț, unitatea va analiza cererea împreună cu organizația sindicală, al cărui membru este salariatul, pentru a stabili dacă și în ce măsură va suporta contravaloarea cursului.

Art. 87. (1) Angajații care participă la stagii sau cursuri de formare profesională, care presupun scoaterea parțială sau totală din activitate, beneficiază de drepturile salariale prevăzute de art. 197 din Codul muncii și au obligațiile prevăzute de art. 198 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și 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 parțială/totală din activitate constituie vechime în muncă/în învățământ/la catedră.



1809 - 1831

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



Art. 88. (1) Angajații beneficiază de concedii pentru formare profesională, conform art. 154-158 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În cazul în care unitatea nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condițiile 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 indemnizație de concediu calculată ca și în cazul concediului de odihnă.

(3) Constituie vechime în muncă/învățământ și perioadele în care personalul din învățământ s-a aflat în concediu fără plată pentru formare profesională solicitat în condițiile art. 155- 156 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Formarea continuă a personalului didactic

Art. 89.(1) Formarea continuă a cadrelor didactice reprezintă un ansamblu de activități având ca scop dezvoltarea competențelor, cunoștințelor și expertizei individuale și se realizează ca dezvoltare profesională și evoluție în carieră.

(2) Formarea continuă a personalului didactic poate cuprinde forme și modalități diferite de dezvoltare profesională în funcție de nivelul de competență profesională și de specialitatea/domeniul de activitate.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



(3) Dezvoltarea profesională a personalului didactic, precum și a celui de conducere se realizează pe baza standardelor profesionale pentru profesia didactică.

Art. 90. Modalitățile principale de organizare a formării continue a personalului didactic și de conducere sunt:

- activitățile metodico-științifice și psihopedagogice, realizate la nivelul unității de învățământ sau pe grupe de unități, respectiv catedre, comisii curriculum, și cercuri pedagogice;
- sesiunile metodico-științifice de comunicări, simpozioane, schimburi de experiență și parteneriate educaționale pe probleme de specialitate și psihopedagogice;
- stagiile periodice de informare științifică de specialitate și în domeniul științelor educației;
- cursurile organizate de societăți științifice și alte organizații profesionale ale personalului didactic;
- cursurile de perfecționare a pregătirii de specialitate, metodice și psihopedagogice;
- cursurile de formare în vederea dobândirii de noi competențe școlare/ funcții, conform standardelor de pregătire specifice;
- cursurile de pregătire a examenelor pentru obținerea gradelor didactice;
- cursurile de pregătire și perfecționare pentru personalul de conducere, potrivit unor programe specifice;
- bursele de perfecționare și stagiile de studiu și documentare, realizate în țară și în străinătate;
- cursurile postuniversitare de specializare;
- studiile universitare de masterat pentru cadrele didactice care au absolvit cu diploma de licență de 4 ani;



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



-
- programe postuniversitare;
 - studiile universitare de doctorat;
 - dobândirea de noi specializări didactice, diferite de specializarea/ specializările curentă/ e.

Art. 91. Personalul didactic are obligația legală de a participa periodic la diferite forme de organizare a formării continue, astfel încât să acumuleze, la fiecare interval consecutiv de 5 ani școlari de activitate didactică la catedră, calculat de la data promovării examenului de definitivare în învățământ, minimum 90 de credite profesionale transferabile, fără a lua în calcul perioadele de suspendare a contractului individual de muncă, în condițiile legii.

Art. 92. Acumularea de 90 de credite profesionale transferabile se realizează prin participarea la programe de studii organizate de instituțiile de învățământ superior, prin participarea la programe pentru dezvoltare profesională continuă și la alte forme de organizare a formării continue.

Art. 93.(1) Personalul didactic beneficiază de recunoașterea rezultatelor învățării în contexte formale, nonformale și informale și de echivalarea în credite profesionale transferabile a competențelor dobândite prin participarea la diverse forme de organizare a formării continue.

(2) Nivelurile de competență și etapele de dezvoltare în carieră sunt descrise de standarde profesionale pentru profesia didactică, de standarde de calitate și de competențe profesionale.

Art. 94. Un rol important în identificarea nevoilor de formare o are Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică, comisie cu caracter permanent care își desfășoară activitatea la nivelul unității.



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



Art. 95. Recunoașterea, echivalarea și validarea achizițiilor dobândite de personalul didactic prin diferite programe și forme de organizare a formării continue, la nivelul unității de învățământ, se realizează de către Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.

Formarea profesională a personalului didactic auxiliar și administrativ

Art. 96. Formarea profesională a personalului didactic auxiliar și administrativ are următoarele obiective principale:

- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
- b) obținerea unei calificări profesionale;
- c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specific postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
- d) reconversia profesională determinată de restructurări socio economice;
- e) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;
- f) prevenirea riscului șomajului;
- g) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.

Art. 97. 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 țară și din străinătate;
- stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;
- stagii de practică și de specializare în țară și în străinătate;
- formare individualizată;



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



- stagii de perfecționare organizate de organizațiile sindicale reprezentative;
- alte forme de pregătire convenite între Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște și salariat.

Art. 98.(1) Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște va suporta toate cheltuielile ocazionate de participarea angajaților la cursurile și stagiile de formare profesională inițiate de către aceasta.

(2) Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște va suporta toate cheltuielile ocazionate de participarea personalului administrativ la instruirea periodică în vederea însușirii noțiunilor fundamentale de igienă, în conformitate cu prevederile Ordinul nr. 2209/4469/2022 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă.

Art. 99.(1) Identificarea necesarului de formare profesională se realizează anual, de către șefii ierarhici pentru personalul didactic auxiliar și personalul administrativ din subordine și de către conducere a 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 administrativ.



1809 - 1831

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



CAPITOLUL XIII - PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art. 100. Informații generale despre datele cu caracter personal

Sunt considerate date cu caracter personal:

- nume, prenume;
- CNP;
- seriași nr. de la CI/Pasaport;
- sexul;
- data și locul nașterii;
- cetățenia;
- semnătura;
- datele din actele de stare civilă;
- asigurări de sănătate și sociale;
- profesie;
- loc de muncă;
- formare profesională — diplome, studii;
- situația 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;



1809 - 1831

Fondată în 1833
Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște
Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008
Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238
e-mail : vcarlova@yahoo.com
Cod fiscal : 29144756



- publicații;
- date din Curriculum Vitae;
- imaginea fizică și video, captate de camerele de supraveghere audio-video.

Art. 101. Categoriile de persoane

Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște prelucrează datele cu caracter personal următoarelor categorii de persoane fizice, în funcție de scopul prevăzut la Art. 102, cu respectarea prevederilor Regulamentului nr. 679/2016 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):

a) Elevi, părinți/tutori/reprezențanți legali ai acestora, alți membri ai familiei, candidați la examenele naționale, viitori elevi, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar și personal administrativ în relații contractuale cu Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște;

b) Elevi, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar, personal administrativ sau alți membri ai familiei acestor categorii enumerate posibili beneficiari ai programelor de protecție 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 Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște.

Art. 102. Scopul colectării și prelucrării - Conform cerințelor Regulamentului U.E. nr. 679 / 2016 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



și libera circulație a acestor date, Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate, datele personale care îi sunt furnizate despre categoriile de persoane fizice prevazute la Secțiunea **Categorii de persoane**. Scopul colectării datelor este furnizarea serviciilor educaționale, analiza și prelucrarea de date statistice necesare pentru fundamentarea deciziilor în managementul sistemului educațional, monitorizarea accesului/persoanelor în spațiile unității, securitatea persoanelor și a spațiilor unității monitorizare video și securitate.

Art. 103. Motivația colectării și prelucrării - Scopul major pentru care Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște colectează date cu caracter personal ține de prelucrări ale informațiilor pe baza cărora să se poată lua decizii coerente și corecte în managementul sistemului educațional. Deși actul educațional pentru învățământul obligatoriu este gratuit, persoanele fizice sunt obligate să furnizeze o serie de date obligatorii (informații despre identitatea persoanei precum și a părinților sau reprezentanților legali, acceptul monitorizării imaginii pentru sporirea securității în sistemul educațional), acestea fiind necesare în vederea derulării/inițierii de raporturi cu Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște cu respectarea prevederilor legale (de exemplu: cele privind relația cu angajații sau cele privind înscrierea în învățământ sau cele privind evidența rezultatelor școlare sau a actelor de studii). În cazul refuzului de a furniza aceste date, Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște poate să refuze inițierea de raporturi juridice, întrucât poate fi pusă în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale în domeniul educațional, iar în cazul angajaților, a prevederilor dreptului muncii.

De asemenea Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște colectează și o serie de informații care nu au caracter obligatoriu (de exemplu: adresa de email, telefon) în vederea



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

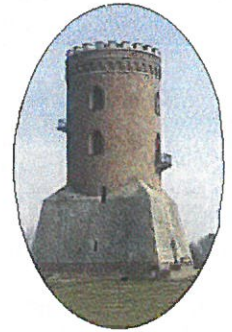
Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



îmbunătățirii modului de comunicare cu elevii, părinți sau reprezentanții legali ai acestora, precum și pentru realizarea ulterioară de sondaje statistice (selectarea aleatoare a unui eșantion și administrarea unui chestionar relativ la aspectele educaționale), utilizând comunicarea prin sistemul poștei electronice. În cazul în care persoanele și-au dat acordul pentru colectarea și prelucrarea unor datelor cu caracter opțional, au dreptul ca ulterior să solicite excluderea din baza de date a Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște a acestor informații. Refuzul furnizării și/ sau prelucrării datelor informațiilor opționale poate duce la imposibilitatea ca Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște să transmită informații despre serviciile sale.

Art. 104. Părțile care au acces la informațiile cu caracter personal - Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai următorilor destinatari: persoana vizată, reprezentanții legali ai persoanei vizate, angajați ai operatorului cu drept de acces, împuternicitul operatorului, alte persoane fizice/juridice care prelucrează datele personale în numele operatorului, autoritatea judecătorească, poliția, organe de urmărire penală și alte instituții abilitate de lege să solicite informații.

Art. 105. Drepturile persoanelor a căror date personale sunt colectate și/ sau prelucrate

(1) La cererea persoanelor fizice, Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște confirmă dacă prelucrează sau nu date personale, în mod gratuit. Unitatea este obligată să rectifice, să actualizeze, să blocheze, să șteargă sau să transforme în date anonime, în mod gratuit, datele a căror prelucrare nu este conformă cu prevederile Regulamentului U.E. nr. 679 / 2016.

(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

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște



1809 - 1831

Fondată în 1833
Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște
Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008
Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238
e-mail : vcarlova@yahoo.com
Cod fiscal : 29144756



și dreptul de a se adresa justiției. Totodată, persoanele au dreptul să se opună prelucrării datelor personale care le privesc și să solicite ștergerea datelor, cu excepția situațiilor prevăzute de lege, când prelucrarea de către Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște 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 și semnată, prin intermediul e-mailului _____ sau direct la sediul Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște.

Art. 106. Utilizarea mijloacelor de comunicare electronică în cadrul sarcinilor de serviciu

Angajații Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște 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. 107. Încălcarea securității datelor cu caracter personal

(1) Angajații Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște 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. 108. Monitorizarea video prin intermediul sistemelor de supraveghere video



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



(1) În urma obținerii acordului majorității simple a părinților sau reprezentanților legali ai elevilor minori și a elevilor majori și salariaților unității de învățământ, în vederea asigurării pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor, precum și în scopul prevenirii actelor de violență fizică și/sau psihică, Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște a decis instalarea unui sistem de supraveghere video.

(2) Monitorizarea video prin intermediul sistemului de supraveghere video a activității din Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște se utilizează în scopul monitorizării accesului persoanelor în unitate, asigurării pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor, a imobilelor și împrejurimilor acestora, împotriva oricăror acțiuni ilicite care lezează dreptul de proprietate, existența materială a acestora, precum și a protejării persoanelor împotriva oricăror acte ostile care le pot periclita viața, integritatea fizică sau sănătatea.

(3) Unitatea de învățământ cu sistem de supraveghere video a cuprins în contractual educațional acordul sau, după caz, dezacordul scris al părinților/reprezentanților legali/elevilor majori pentru supravegherea video a beneficiarilor primari.

(4) Monitorizarea video se realizează numai după ce majoritatea elevilor majori, a părinților sau reprezentanților legali ai elevilor minori și a salariaților și-a dat acordul scris pentru instalarea unui sistem de supraveghere, cu excepția situațiilor excepționale, atunci când există un risc crescut de violență în spațiul școlar, fiind înregistrat un număr semnificativ de sesizări privind săvârșirea unor acte de violență fizică și/sau psihică, în vederea asigurării pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor, precum și în scopul prevenirii actelor de violență fizică și/sau psihică, și Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște a luat decizia privind instalarea unui sistem de supraveghere doar cu informarea persoanelor vizate.



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



(5) Unitatea de învățământ își asumă răspunderea cu privire la respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulația acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și ale Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare, și în acest sens instituie garanții care se referă la:

- a) respectarea modului de prelucrare a datelor cu caracter personal și a perioadei de stocare, precum și ștergerea acestora după expirarea perioadei de stocare;
- b) asigurarea securității și confidențialității înregistrărilor audio-video;
- c) stabilirea condițiilor tehnice, astfel încât datele cu caracter personal să nu fie diseminate în spațiul public;
- d) respectarea condițiilor în care se realizează accesul la înregistrări;
- e) informarea persoanelor vizate cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Zonele monitorizate

(6) Amplasarea camerelor de supraveghere a fost realizată în conformitate cu legislația în vigoare. Sistemele de supraveghere audio-video sunt instalate în spațiul școlar, după cum urmează: în sălile de clasă, în exteriorul clădirilor, pe holuri, în sala de festivități, pe



1809 - 1831

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



holurilecăminului/internatului, precum șiînsala de de sport. Nu sunt monitorizatevestiareleșigrupurilesanitare.

(7) Camerelesistemului de supraveghere audio-video sunt instalateînfiecareasală de clasă, astfelîncâtsăasigurevizibilitateatuturorpersoanelor din interiorulacesteiașișă nu poată fi obturatăprintr-o anumităpoziționare a unorpersoanesauobiecte.

(8) Însălilesupravegheate audio-video, camerelesistemului de supraveghere audio-video sunt instalateastfelîncâtaceastăsurprindă, cel puțin frontal, toțielevii, precum șițoateacțiunileșidialogurilepersoaneloraflateînsală.

(9) Sistemul de supraveghere audio-video dispune de un spațiu de stocare care permiteînregistrarea audio-video pe tot parcursuldesfășurăriiactivitățilorînunitatea de învățământ.

(10) Persoanadesemnatăva seta corect data șiorasistemului de operare al calculatoarelor, respectiv al serverelor/unităților de înregistrare din sistemul de supraveghere audio-video. Parametrii de calitate ai înregistrărilorrealizate de sistemul de supraveghere audio-video vor fi setațiastfelîncât, la redareaînregistrărilor, persoanelesăpoată fi identificatevizual, iarcalitateasunetuluiînregistratsă fie de acuratețeînaltă.

(11) Oriceproblemălegată de funcționareasistemului de supraveghere audio-video va fi adusă la cunoștințaconduceriunitățiișiirezolvatăîncelmaiscurttimposibil. Oricesituație care împiedicădesfășurareaîncondiții normale a procesului de supraveghere audio-video aactivităților din unitatea de învățământva fi raportatăimediatconduceriunității, cu indicareacauzelor care au dus la aparițiaei.

(12) Sistemul de supraveghere audio-video funcționează pe întregintervalular de desfășurareaaactivităților din unitatea de învățământ.



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



(13) Personalul unității de învățământ, cu excepția persoanelor desemnate șeful unității, îi este interzisă intervenția asupra sistemului de supraveghere audio-video.

(14) Zonele aflate sub supraveghere audio-video sunt marcate corespunzător, prin afișe care conțin mențiuni precum: „sală de clasă monitorizată audio-video”; „încintă monitorizată audio-video”; „clădire monitorizată audio-video”; „spațiu monitorizat audio-video”.

(15) Unitatea furnizează persoanelor care intră în zona supravegheată audio-video informațiile privind prelucrarea datelor cu caracter personal. Personalul 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.

Obligațiile unității de învățământ

(16) Unitatea de învățământ are următoarele obligații:

a) de a folosi înregistrările video numai în scopul cercetării cazurilor de violență, fizică sau psihică, respectiv a cazurilor ce vizează protecția bunurilor și valorilor, care se produc în unitatea de învățământ;

b) de a utiliza numai camera sau dispozitive de supraveghere configurate cu circuit închis, care nu permit configurarea sau accesul din afara unității de învățământ;



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833
Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște
Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008
Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238
e-mail : vcarlova@yahoo.com
Cod fiscal : 29144756



c) de a desemna o persoană cu atribuții de monitorizare a funcționării sistemului de supraveghere audio-video, de regulă un cadru didactic, precum și un responsabil cu protecția datelor cu caracter personal, de regulă directorul adjunct sau un membru al consiliului de administrație, după caz;

d) de a asigura stocarea și păstrarea, în condiții de siguranță și confidențialitate, a înregistrărilor video pentru o perioadă de 30 de zile, cu excepția cazurilor temeinic justificate când această perioadă se prelungește până la finalizarea cercetărilor privind sesizările formulate, după care aceste informații se șterg automat;

e) de a nu folosi înregistrările audio-video în vederea evaluării profesionale a cadrelor didactice sau în soluționarea contestațiilor privind evaluarea elevilor la orele de curs;

f) de a asigura funcționarea corespunzătoare a sistemelor de supraveghere audio-video;

g) de a pune la dispoziția organelor de urmărire penală înregistrările audio-video, dacă există o solicitare în acest sens.

(17) Unitatea de învățământ cu sistem de supraveghere video garantează caracterul confidențial și privat al înregistrărilor video.

(18) Înregistrările video din spațiul școlar nu pot fi comercializate și nu pot fi făcute publice.

Accesul la înregistrările video

(19) Accesul la înregistrările video se face în baza unei cereri scrise, motivată, aprobată de directorul unității de învățământ, numai prin vizualizarea acestora, de către următoarele categorii de persoane:



1809 - 1831

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*

Fondată în 1833

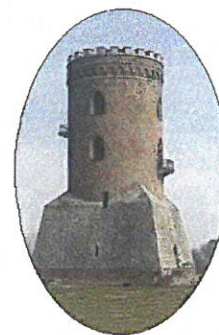
Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



a) părintele sau reprezentantul legal al elevului minor, elevul major sau personalul unității de învățământ;

b) reprezentații DJIP/DMBIP (Inspectoratului Școlar), ai Ministerului Educației și ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului;

c) psihologul/consilierul școlar din unitatea de învățământ preuniversitar, cu acordul părintelui sau reprezentantului legal al elevului minor sau al elevului major.

(20) Cererea trebuie să conțină și perioada de timp corespunzătoare înregistrărilor care se solicită.

(21) Persoanele care au acces la înregistrările video din spațiul școlar nu pot publica aceste material și nu le pot folosi ca mijloc pentru prejudicierea imaginii sau integrității fizice sau psihice a beneficiarilor primari, a părinților sau reprezentanților legali ai acestora sau a personalului angajat în unitate.

(22) Dezvăluirea datelor cu caracter personal colectate prin intermediul sistemului de supraveghere video

(23) 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.

(24) Orice activitate de transfer și dezvăluire a datelor personale către terț va fi documentată și supusă unei evaluări riguroase privind necesitatea comunicării și compatibilitatea din scopul în care se face comunicarea și scopul în care aceste date au



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



fostcolectateinițialpentruprelucrare (de securitateși control acces). Înacestecazuriva fi consultatșiResponsabiluldesemnat cu protecțiadatelor.

(25) 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.

(26) Durata de stocare și păstrare, în condiții de siguranță și confidențialitate, a înregistrărilor video este de 30 de zile, cu excepția cazurilor temeinic justificate când această perioadă se prelungește până la finalizarea cercetărilor privind sesizările formulate, după care aceste informații se șterg automat.

(27) Păstrareaestedocumentatăăriguros, iarnecesitateapăstrăriiesterevizuită periodic.

(28) Conducerea unității de învățământ și persoanele desemnate sunt obligate să asigure integritatea datelor de pe unitatea de stocare a sistemului video.

(29) Unitatea de învățământpoatesolicitafonduripentruachiziționarea de sisteme de supraveghere audio-video de la unitateaadministrativteritorialăsau de la MinistrulEducației.

Art.109.(1) La nivelul Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște,persoana responsabilă cu monitorizarea funcționării sistemului de supraveghere video este domnul/doamna Gheorghe Alexandra ,având funcția de administrator patrimoniu în cadrul unității. Persoana desemnată se asigură că sistemul de supraveghere funcționează în parametric normali și verifică, în timpul desfășurării activităților, dacă sistemul de supraveghere video funcționează și înregistrează activitatea în toate zonele supravegheate video.



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



(2) Responsabilul desemnat cu protecția datelor cu caracter personal este domnul/doamna _____, având funcția de _____ în cadrul unității.

CAPITOLUL XIV – VENITURILE PROPRII ALE Școala Gimnazială „VASILE CÎRLOVA” TÂRGOVIȘTE

Art. 110. Școala „Vasile Cîrlova” venituri proprii din activități specifice în domeniul educației, conform legii. Astfel, Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște încasează venituri proprii din desfășurarea următoarelor activități:





(2) Categoriile de cheltuieli ce sunt finanțate din veniturile obținute sunt:





Art. 111. (1) Bugetul de venituri și cheltuieli pentru activitățile finanțate integral din venituri proprii se aprobă odată cu bugetul unității de învățământ.

(2) Directorul și Consiliul de administrație al unității de învățământ răspund de încadrarea în bugetul aprobat, în condițiile legii.

CAPITOLUL XV – REGLEMENTĂRI PRIVIND FUMATUL ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 112. Prezentul capitol asigură punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 64/2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul produselor din tutun.



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



Art. 113. (1) Se interzice complet fumatul în unitatea de învățământ, în toate spațiile 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 înțelege inhalarea voluntară a fumului rezultat în urma arderii tutunului conținut în țigarete, țigări de foi, cigarilloși pipe;

b) spațiu public închis se înțelege orice spațiu accesibil publicului sau destinat utilizării colective, indiferent de forma de proprietate ori de dreptul de acces, care are un acoperiș, plafon sau tavan și care este delimitat de cel puțin doi pereți, indiferent de natura acestora sau de caracterul temporar sau permanent;

c) spațiu închis de la locul de muncă se înțelege orice spațiu care are un acoperiș, plafon sau tavan și care este delimitat de cel puțin doi pereți, indiferent de natura acestora sau de caracterul temporar sau permanent, aflat într-un loc de muncă, astfel cum este definit în Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare.

d) mijloc de transport se înțelege orice vehicul utilizat pentru transportul elevilor;

e) loc de joacă pentru copii se înțelege orice spațiu închis sau în aer liber, destinat utilizării de către copii.

(3) În spațiile prevăzute la alin. (1) și (2) este interzisă inclusiv utilizarea țigaretei electronice.

(4) Spațiile menționate vor fi marcate cu indicatoare prin care se indică «Fumatul interzis», prin folosirea simbolului internațional, respectiv țigara barată de o linie transversală.



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



Art. 114. Se interzic pentru elevii din unitatea de învățământ fumatul în incinta unității de învățământ, precum și utilizarea, deținerea și vânzarea tuturor categoriilor de produse care conțin tutun, a țigaretelor electronice, a flacoanelor de reumplere pentru țigaretile electronice, a dispozitivelor electronice pentru încălzirea tutunului și a produselor destinate inhalării fără ardere din înlocuitori de tutun, a (pouch-urilor) pliculețelor cu nicotină pentru uz oral și a produselor destinate inhalării fără ardere din înlocuitori de tutun.

Art. 115. Fumatul este permis personalului unității numai în locurile special amenajate, care servesc exclusiv fumatului, nu sunt spațiu de trecere sau de acces în spații publice închise, care sunt dotate cu scrumiere și extincatoare și amenajate în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind prevenirea și stingerea incendiilor și care sunt marcate la loc vizibil cu indicatorul: "Loc pentru fumat".

Art. 116. (1) Constituie abatere disciplinară gravă încălcarea dispozițiilor 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, inclusiv țigări electronice, aceștia vor fi sancționați conform prevederilor Statutului elevului, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și ale Legii învățământului 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 și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, referitoare la sancțiunile aplicabile elevilor pentru nerespectarea prevederilor referitoare la vânzarea/deținerea și utilizarea tuturor categoriilor de produse care conțin tutun, a țigaretelor electronice, a flacoanelor de reumplere pentru țigaretile electronice și a dispozitivelor electronice pentru încălzirea tutunului în incinta unității de învățământ.



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



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

Art. 117.(1)În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceștia să desfășoare activitate în Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spațiu supravegheat video din unitatea de învățământ stabilit pentru desfășurarea, de regulă, a unor activități de tipul lectură suplimentară, completarea de fișe de lucru etc.

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

(3) La nivelul Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște, s-a stabilit ca spațiul desemnat pentru desfășurarea activităților elevilor care manifestă comportamente ce aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare să fie **Biblioteca școlii**. În timpul orei respective, elevii respectivi vor fi supravegheați fie de un cadru didactic, fie de un salariat din categoria personalului didactic auxiliar, în funcție de disponibilitatea acestora. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică. Prin excepție, elevii cu cerințe educaționale speciale sunt preluați pentru a desfășura activitate cu personal specializat.



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



CAPITOLUL XVII - DISPOZIȚII FINALE

Art. 118. (1) Prezentul Regulament de ordine interioară a fost aprobat prin hotărârea Consiliului de Administrație al Școlii gimnaziale Vasile Cîrlova, după consultarea Consiliului profesoral, a Consiliului școlar al elevilor, a Consiliului reprezentativ al părinților.

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

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

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

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

(6) Prezentul regulament se pune la dispoziția permanentă a personalului din Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște.



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



Art. 119. Orice persoană interesată poate sesiza conducerea Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște, cu privire la dispozițiile regulamentului de ordine interioară, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

Director,

Prof.DR. TATIANA COSTACHE

Unitatea de învățământ: Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște

Nr. ____/____

GHID

privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă la nivelul Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște

1. Principii directoare

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



1809 - 1831

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*

Fondată în 1833

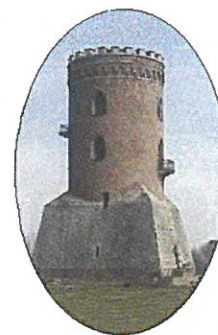
Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



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

Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște va aplica o politică de toleranță zero pentru hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, va trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și va investiga toate acuzațiile de hărțuire.

În cadrul Colegiului Național „Tudor Vladimirescu” Târgu Jiu se va sancționa disciplinar orice persoană despre care s-a dovedit că a hărțuit o altă persoană, aceasta putând duce inclusiv până la concedierea de la locul de muncă. Aplicarea oricărei sancțiuni disciplinare se va face în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

La nivelul *Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște*, conducerea va asigura un mediu sigur pentru toți angajații, în care toate reclamațiile de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă vor fi tratate cu seriozitate, promptitudine și în condiții de confidențialitate. În tot procesul de investigare a plângerilor, toate persoanele implicate vor fi ascultate și tratate cu respect și considerație, asigurându-se protecția datelor de identitate în vederea protejării angajaților.

2. Cadrul legal

2.1. Cadrul legal european:



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



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

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

2.2. Legislație națională:

- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

3. Scop/Obiective

Scopul ghidului este acela de a pune la dispoziția angajaților Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște instrumentele necesare în exercitarea deplină a drepturilor și libertăților individuale în mediul de muncă. Obiectivul principal al instrumentului este acela de a asigura un mediu optim de muncă, bazat pe respect egal pentru demnitatea ființei umane, și de a asigura tuturor angajaților, indiferent de sex, condițiile necesare pentru un climat în care primează încrederea, empatia, înțelegerea, profesionalismul, dedicația pentru satisfacerea interesului general.

4. Aplicabilitatea



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



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

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

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

Relațiile de putere pot lua forme multiple și se pot manifesta subtil și imprevizibil (angajații din poziții subordonate nu sunt întotdeauna numai victime). Orice tip de hărțuire este interzis, atât la locul de muncă, cât și în afara acestuia, când este vorba de participarea la diverse evenimente, deplasări în interes de serviciu, sesiuni de formare sau conferințe, inclusiv în relație cu beneficiarii Școala Gimnazială „Vasile Cîrlova” Târgoviște.

5. Definiții

5.1. Definiția conceptului de hărțuire

Hărțuirea este un comportament nedorit, inclusiv de natură sexuală, care face o persoană să se simtă ofensată, umilită sau intimidată.

Aceasta include situațiile în care unei persoane i se solicită să se angajeze în activități sexuale ca o condiție a angajării persoanei respective, precum și situațiile care creează un mediu ostil, intimidant sau umilitor.



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



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

5.2. Exemple de hărțuire

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

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

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

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

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



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



„1. Orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

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

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

4. Alte exemple:

- manifestarea sau diseminarea unui material ofensator sau cu conținut indecent;
- insinuări, insulte sau remarci obscene ori sexiste/rasiste/homofobe, făcute în mod sistematic/repetat;
- folosirea unui limbaj ofensator în descrierea unei persoane cu dizabilități sau ironizarea unei persoane cu dizabilități;
- comentarii despre aspectul fizic sau caracterul unei persoane, de natură să cauzeze stânjeneală sau suferință;



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



- atenție nedorită, precum spionare, urmărire permanentă, șicanare, comportament exagerat de familiar sau atenție verbală ori fizică nedorită;
- efectuarea sau trimiterea repetată de: apeluri telefonice, SMS-uri, e-mailuri, mesaje pe rețelele sociale, faxuri sau scrisori nedorite, cu conotații sexuale, ostile sau care afectează viața privată a unei persoane;
- întrebări nejustificate, inoportune sau persistente despre vârsta, starea civilă, viața personală, interesele sau orientarea sexuală a unei persoane ori întrebări similare despre originea rasială sau etnică a unei persoane, inclusiv despre cultura sau religia acesteia;
- avansuri sexuale nedorite, solicitări repetate de acordare a unei întâlniri sau amenințări;
- sugestii privind faptul că favorurile sexuale îi pot aduce unei persoane promovarea profesională sau că, dacă aceasta nu le acordă, atunci cariera sa va avea de suferit.

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

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

6. Roluri și responsabilități



1809 - 1831

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal :29144756



6.1. Directorul unității de învățământ:

- a) se asigură că prevederile procedurii sunt aduse la cunoștința salariaților;
- b) se asigură de implicarea tuturor angajaților în eliminarea situațiilor de hărțuire pe criteriuL de sex și hărțuire morală la locul de muncă, prin crearea unei abordări pragmatic în gestionarea acestui tip de situații;
- c) se asigură de crearea tuturor pârghiilor necesare pentru ca toate situațiile de comportament necorespunzător să fie semnalate și soluționate, fără a depinde doar de plângerile formale sau informale depuse de angajați;
- d) se asigură că incidentele în care se susține existența hărțuirii sunt investigate cu maximă seriozitate și raportate în conformitate cu normele legale în vigoare;
- e) directorul desemnează prin decizie o persoană responsabilă/constituie o comisie pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor, denumită în continuare comisia;
- f) se asigură că angajații conștientizează că vor fi ascultați în situațiile pe care le expun, că nu au constrângeri, de nici o natură, pentru a comunica starea de fapt, precum și că situațiile prezentate sunt confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
- g) asigură constituire aregistrului de semnalare a cazurilor unde vor fi înregistrate plângerile/sesizările; registrul va conține număr de înregistrare, faza hărțuirii, soluții identificate;
- h) demarează toate acțiunile necesare pentru a se asigura că toți angajații care se dovedesc vinovați de cazurile confirmate de hărțuire sunt sancționați în conformitate cu prevederile legale și asigură toate măsurile de protecție a victimei.



1809 - 1831

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal :29144756



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

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

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

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

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



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă, denumită în continuare comisia, va fi constituită din cel puțin 3 membri titulari și un membru supleant. De asemenea, comisia va avea un secretar cu următoarele atribuții:

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

Comisia are următoarele atribuții:

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



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



6. gestionează procesele de soluționare a plângerilor și/sau a măsurilor disciplinare, împreună cu conducerea unității de învățământ.

7. Procedura de plângere/sesizare și de soluționare

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

7.1. Procedura informală

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

Pot apărea situații de hărțuire în relații inegale, adică între o persoană cu funcție de conducere și o persoană cu funcție de execuție. De asemenea, pot exista situații în care nu este posibil ca victima să îl informeze pe presupusul hărțuitor cu privire la faptul că percepe comportamentul în cauză drept nedorit și deranjant, de exemplu, presupusul hărțuitor poate fi chiar persoana desemnată cu gestionarea cazurilor de hărțuire sau superiorul victimei.

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



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



7.2. Procedura formală

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

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

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

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

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

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

**Persoane responsabile/Comisia desemnate/desemnată prin Decizia nr. ____/____ emisă
de directorul unității de învățământ**



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



Nr.	Nume și prenumele	Compartiment	E-mail	Telefon	Obs.
1.					
2.					
3.					
4.					

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

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

Pasul 1 - Depunerea plângerii/sesizării

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

Pasul 2 - Raportul de caz

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

1. Datele din plângere



1809 - 1831

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



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

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

Persoana responsabilă/Comisia sesizată trebuie:

- a) să comunice victimei posibilitățile de soluționare și să analizeze solicitările acesteia și să clarifice opiniile victimei cu privire la rezultatul dorit și să consemneze decizia luată;
- b) să o îndrume către consiliere psihologică, juridică și să consemneze măsura propusă și agreată;
- c) să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

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

Persoana responsabilă/Comisia sesizată trebuie:

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



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



Raportul de caz se realizează în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la depunerea plângerii/sesizării. Prin raportul de caz persoana responsabilă/comisia propune conducătorului, dacă este cazul, măsuri de protecție a victimei cu respectarea prevederilor legale.

Pasul 3 - Ancheta

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

Persoana responsabilă/Comisia trebuie:

- a) să intervieveze separat victima și persoana acuzată;
- b) să intervieveze separat alte părți relevante;
- c) să întocmească un raport al anchetei, care să cuprindă sesizarea, investigațiile, constatările și măsurile dispuse;
- d) în cazul în care faptele au avut loc, să propună modalități de soluționare a sesizării, luând în considerare care este soluția potrivită pentru victimă, prin consultare cu aceasta;
- e) în cazul în care nu poate determina dacă faptele au avut loc sau nu, să facă recomandări pentru a se asigura că nu este afectat climatul de muncă, respectiv: informare, conștientizare, grupuri de suport;
- f) să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse;
- g) să asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul investigat;
- h) să se asigure că procesul de soluționare a plângerii/sesizării se realizează cel mai târziu în termen de 45 de zile lucrătoare de la data la care a fost făcută plângerea/sesizarea.



1809 - 1831

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



7.3. Soluționarea plângerii/sesizării

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

7.4. Plângerea/Sesizarea externă

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

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

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

8. Sancțiuni

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

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



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

9. Monitorizare și evaluare

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

Conducătorii compartimentelor și responsabilii cu gestionarea cazurilor de hărțuire vor monitoriza și vor raporta conducerii unității modalitatea de respectarea aplicării prevederilor prezentei proceduri, până la sfârșitul primului trimestru al fiecărui an, pentru anul precedent,



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



inclusive numărul de incidente înregistrate și modul în care acestea au fost soluționate, precum și recomandările trasate.

ȘCOALA CU CLASELE I - VIII

"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon : 0372716573 , Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 4279740



FIȘA POSTULUI
CADRU DIDACTIC ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

În temeiul Legii învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Ordinului nr.5726/2024 privind aprobarea Regulamentului -cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Legii nr.53/2023 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, Ordinului nr.600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, Hotărârii nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului -cadru privind



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

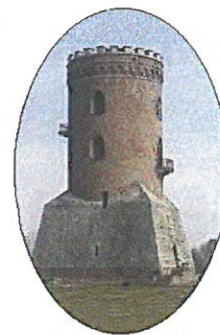
Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal :29144756



organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, Ordinului nr.6143/2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă cu numărul _____, se încheie astăzi _____, prezenta fișă a postului:

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL:

1. Nivelul postului: funcție de execuție
2. Denumirea postului: PERSONAL DIDACTIC DE PREDARE
3. Decizia de numire:
4. Încadrarea:
5. Număr ore sarcini de serviciu:
6. Număr ore de predare:
7. Profesor diriginte la clasa:
8. Scopul principal al postului:

B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii de specialitate.....
2. Vechime.....
3. Grad didactic.....
4. Perfecționări (specializări), cursuri de formare.....
5. Cunoștințe PC.....
6. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - aptitudini de comunicare;
 - planificare și organizare a operațiilor și activităților;
 - acordare și transmitere de informații.

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI

Domnul/doamna....., posesor/posesoare al Contractului individual de muncă înregistrat în Registrul de evidență al contractelor de muncă la nr....., mă oblig să respect următoarele atribuții , sarcinile de serviciu obligatorii reprezentândore pe săptămână, corespunzătoare unei părți din salariul de bază, stabilite la data de.....

1. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI:

1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII - ELEMENTE DE COMPETENȚĂ



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



1.1. Analizarea curriculumului școlar

- Identificarea aspectelor interdisciplinare în cadrul ariei curriculare specifice;
- Corelarea conținutului disciplinei de învățământ și a activităților de învățare cu obiectivele urmărite, prevederile programei și timpul de învățare;

1.2. Fundamentarea proiectării didactice pe achizițiile anterioare ale elevilor:

- Conducerea lecției conform proiectului deja stabilit și monitorizarea activității elevilor astfel încât să obțină maximum de eficiență a lecțiilor;
- Selectarea informațiilor pe criterii de esențialitate, corelând detaliile informaționale cu particularitățile grupului instruit și gradul de interes manifestat de elevi;
- Selectarea celor mai eficiente tehnici în vederea învățării și reglării procesului instruciv-educativ în funcție de posibilitățile și ritmul de asimilare proprii grupului instruit.

1.3. Stabilirea strategiilor didactice optime

- Utilizarea strategiilor didactice de tip activ, participativ, formativ, care transformă elevul într-un actor activ al propriei formări;
- Construirea situațiilor de învățare care solicită participarea creativă a cât mai multor elevi;

1.4. Elaborarea documentelor de proiectare:

- programarea în timp, în funcție de structura anului școlar, a activităților de învățare, asigurând parcurgerea completă a conținuturilor propuse.

1.5. Proiectarea activității/ experiențelor de învățare care presupun utilizarea resurselor TIC:

- facilitarea învățării prin alegere cu discernământ a materialelor didactice, adaptate cu situațiile concrete din clasă, în vederea asigurării unei instruiți eficiente (videoproiector, PC, AEL, Power Point, platforme educative etc.)

1.6. Proiectarea activităților suport pentru învățarea în mediul online:

1.7. Proiectarea instrumentelor de evaluare aplicabile online.

1.8. Actualizarea documentelor de proiectare didactică.

- Compararea permanentă a situației reale cu cea proiectată, din punctul de vedere al realizării planificării, adaptând și reanalizând planificarea în conformitate cu situația reală și situațiile de învățare existente.

1.9 Proiectarea activități extracurriculare

- implicare în calitate de coordonator sau membru în echipa de proiect a unității

2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE CURRICULARE



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



2.1. Organizarea și dirijarea activităților de predare-învățare

-0 oGuOGHoIgdHlzDHDcunoștințHdUGHtUhsP Is șLloUP DGHtUhsP lthHcDHDIDeIQHdă UHStDHD;
-Creează condiții optime în vederea receptării cunoștințelor (material, vizual, relevant, în cantitate suficientă).

2.2. Utilizarea materialelor didactice adecvate

-AnDzHDă sltuDIGHvnvătDHSLIGHtlllcă nHEHDuOGHP DHIDOGIDtIc;
-Corelarea materialelor didactice complementare cu conținuturile de învățare, astfel încât acestea să constituie un suSoUf UHDon SlôcHsuOnstUictv/HGicDly;
-Facilitarea învățării prin alegerea materialelor didactice adaptate cu situații concrete din clasă, cu discernământ în vederea asigurării unei instruiți eficiente.

2.3 Integrarea și utilizarea TIC

-Corelarea mijloacelor didactice complementare, moderne (TIC) cu conținuturile de învățare, astfel încât acestea să constituie un suport în procesul instructiv-HGicDly;

2.4 Organizarea și desfășurarea activităților didactice curriculare în mediul școlar și online.

2.5 Identificarea și valorificarea posibilităților de învățare a elevilor.

-Valorificarea, după caz, a rezultatelor elevilor în scopul diagnozei, prognozei sau selecției obținerii unei HVDăULOElHtlyHşLunltDHDtutuUHDVlQJ

-Consecvență în administrarea probelor de evaluare.

2.6. Asigurarea formării competențelor specifice disciplinei.

2.7. Elaborarea propunerilor și a conținuturilor curriculumului la decizia școlii (CDȘ).

3. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE EXTRACURRICULARE

3.1. Eficientizarea relației profesor-familie

3.2 Organizarea, coordonarea sau/si desfasurarea activitatilor extracurriculare in mediul școlar, extrascolar si in mediul online

3.3 Implicarea partenerilor educaționali-realizarea de parteneriate

3.4 Organizarea si desfasurarea de activitati prin participarea la actiuni de voluntariat

4. EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII

4.1. Elaborarea instrumentelor de evaluare

4.2. Administrarea instrumentelor de evaluare

4.3. Elaborarea și aplicarea unor instrumente de evaluare a activității online.

4.4. Aprecierea cantitativă și calitativă a rezultatelor elevilor.



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833
Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



- AnDzDIHDIUlcă, SHcoOttlyuCGHDIvLsLSlôcHtuCSHltHP LDUHzuQDHOUHvDăULHvIQU

4.5. Notarea, interpretarea și comunicarea rezultatelor evaluării.

-Asigurarea condițiilor necesare aplicării instrumentelor de evaluare, în vederea obținerii unei evaluări obiective
șLunltDHDtutuLôUHvIQU

-Consecvența în administrarea probelor de evaluare.

4.6.Coordonarea și completarea portofoliilor educaționale ale elevilor.

5. MANAGEMENTUL CLASEI DE ELEVI

5.1. Organizarea, coordonarea și monitorizarea colectivelor de elevi.

– Organizarea, coordonarea și monitorizarea colectivelor de elevi în vederea asigurării unui climat pozitiv de învățare.

5.2. Elaborarea de norme specifice clasei la care predă sau / și este diriginte.

– Capacitatea de a explica și de a stabili continuu cu elevii regulile sociale (cu particularitățile de vârstă), de a evalua obiectiv comportamentul social al acestora.

5.3. Gestionarea situațiilor conflictuale în relațiile profesor-elev, elevi-elevi, profesor-familie.

– Capacitatea de a motiva și a corecta comportamentul elevului prin aplicarea recompenselor și sancțiunilor, ca urmare a evaluării comportamentelor prin prisma regulilor existente în unitate, familie și societate.

5.4. Tratarea diferențiată a elevilor, în funcție de nevoile specifice.

– ASQcDIHDunuLCuUlcuQP DQStD SHtlu HDvILcu GHlclHtH(C(6);

– Tratarea diferențiată prin activități diferențiate în cadrul orei de curs a elevilor apti pentru SHJoP Dnță școDă, CUșLDHDIvIQUcu UtP Oht GHnvățDIH

5.5. Comunicarea profesor-elev, utilizarea feedback-ului bidirecțional în comunicare.

– Analiza acurateței și integrității mesajului recepționat de elev, prin comparare cu mesajul tUdsP Is, vñ vGHHDstDEIQLGsluncțlonDnățILcDnDQQLGHcoP unlcdH

– Înlăturarea perturbațiilor care afectează calitatea comunicării.

6. MANAGEMENTUL CARIEREI AL ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE

6.1. Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare

7.CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII UNITĂȚII ȘCOLARE

7.1. Implicarea în realizarea ofertei educaționale

- Propunerea și desfășurarea de discipline opționale care să fie în concordanță cu opțiunile elevilor și părinților;

7.2. Promovarea ofertei educaționale și a sistemului de valori al unității de învățământ la nivelul comunității locale

- Promovarea ofertei educaționale și a sistemului de valori al unității de învățământ la nivelul comunității locale prin intermediul rezultatelor obținute la clasă sau la olimpiade, concursuri școlare, proiecte educative etc.



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



7.3. Facilitarea procesului de cunoaștere, înțelegere, însușire și respectare a regulilor sociale:

- Selectarea de modele sociale relevante pentru sistemul de valori al societății;
- Analiza situațiilor în care apar astfel de modele pentru crearea unui sistem propriu de valori al elevului,

7.4. Participarea și implicarea în procesul decizional în cadrul instituției și la elaborarea și implementarea proiectului instituțional

- Implicarea în comisii la nivelul unității, ISJ DB etc;

7.5. Inițierea și derularea proiectelor și parteneriatelor

- Inițierea și derularea proiectelor și parteneriatelor;

7.6 Promovarea de activități de învățare interactive prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei

7.7 Implicarea în prevenirea și combaterea violentei și bullyingului în mediul școlar și/sau în mediul online

II. ALTE ATRIBUȚII

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor și de situații de urgență, în condițiile legii. Acestea vor fi cuprinse în anexa la fișa postului.

CONDUITA PROFESIONALĂ:

1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament)

1. Utilizarea unui limbaj civilizat, politicos în totalitatea relațiilor interumane, eliminarea limbajului
2. Prezentarea la serviciu într-o ținută
3. Comportamentul la locul de muncă să fie civilizat punând pe primul loc relațiile interumane, armonia grupului, munca în echipă și randamentul muncii.
4. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale profesionalismul, stăpânirea domeniului în
5. Munca tenace, eforturi susținute, perseverența și implicare directă în activitățile pe care le are în
6. Manifestarea spiritului de echipă (acțiunea gândită și desfășurată în comun, coeziunea și în
7. înțelegerea colegilor în realizarea activității).



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relațională internă:

- Relații ierarhice:
-suferă din cauza relațiilor de lucru;
- Relații funcționale:
c) Relații de colaborare cu șeful unității școlare;
- Relații de reprezentare: reprezintă unitatea de învățământ la activități/ concursuri/ festivaluri etc., la care participă ca delegat.

2. Sfera relațională externă:

- cu directorul școlii;
- cu părinții;
- cu comunitatea școlară;

DIRECTOR,

DATA _____

Am luat cunoștință,

FISA POSTULUI SECRETAR

În temeiul Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, a contractului individual de munca înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților cu numărul, se încheie astăzi,, prezenta fișa a postului:
Numele și prenumele:



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal :29144756



Specialitatea: secretar

Denumirea postului: secretar șef

Decizia de numire:

,ncDDHD 8 oUHzi; 40 oUHsăSt.

Cerinte: -studii: superioare de specialitate

-studii specifice postului:

-vechime:

Relatii profesionale:

-IHDIcHCHsuEoUConDH GUHtoU GUHtoUDMnct;

-GhcoOEoUH cu SHsonDOGGDtlc, GGDtlc DuxIDU SHsonDOQunltDILGHInvDIP Dnt;

-de reprezentare a unitatii scolare.

I. ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI

1. PROIECTAREA ACTIVITATILOR

1.1.Respectarea planurilor manageriale ale scolii.

1.2.Implicarea in proiectarea activitatii scolii, la nivelul compartimentului.

1.3.Realizarea planificarii calendaristice a compartimentului.

1.4.Cunoasterea si aplicarea legislatiei in vigoare.

1.5.Folosirea tehnologiei informatice in proiectare.

2. REALIZAREA ACTIVITATILOR

2.1.Organizarea documentelor oficiale.

2.2.Asigura ordonarea si arhivarea documentelor unitatii.

2.3.Gestionarea documentelor pentru resursa umana a unitatii (cadre didactice, personal didactic auxiliar, personal nedidactic).Inregistrarea si prelucrarea informatica periodica a datelor in programele de salarizare si REVISAL.

2.4.Intocmirea si actualizarea documentelor de studii ale elevilor.

2.5.Alcatuirea de proceduri.

3. COMUNICARE SI RELATIONARE

3.1.Asigurarea fluxului informational al compartimentului.

3.2.Raportarea periodica pentru conducerea institutiei.

3.3.Asigurarea transparentei deciziilor din compartiment.

3.4.Evidenta, gestionarea si arhivarea documentelor.

3.5.Asigurarea interfetei privind comunicarea cu beneficiarii directi si indirecti.

4. MANAGEMENTUL CARIEREI SI AL DEZVOLTARII PERSONALE

4.1.Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare.

4.2.Participarea la activitati de formare profesionala si dezvoltare in cariera.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



4.3.Participarea permanenta la instruirile organizate de inspectoratul scolar.

5. CONTRIBUTIA LA DEZVOLTAREA INSTITUTIONALA SI LA PROMOVAREA IMAGINII SCOLII 5.1.Planificarea activitatii compartimentului prin prisma dezvoltarii institutionale si promovarea imaginii scolii.

5.2.Asigurarea permanenta a legaturii cu reprezentantii comunitatii locale privind activitatea compartimentului.

5.3.Indeplinirea altor atributii dispuse de seful ierarhic superior si/sau directorul, care pot rezulta din necesitatea derularii in bune conditii a atributiilor aflate in sfera sa de responsabilitate. 5.4.Respectarea ROI, normelor si procedurilor de sanatate si securitate a muncii, de PSI si ISU pentru toate tipurile de activitati desfasurate in cadrul unitatii de invatamant.

II. ALTE ATRIBUTII. In functie de nevoile specifice ale unitatii de invatamant, salariatul este obligat sa indeplineasca si alte sarcini repartizate de angajator, in conditiile legii:

- respectarea normelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și SU, în condițiile legii;
- respectarea ROFUIP, ROFUIP propriu, ROI, contractul colectiv de munca si contractul individual de muncă, Codul de etica, procedurilor operaționale și specifice ale școlii;
- sa respecte disciplina muncii,
- sa fie fidel angajatorului in executarea atributiilor de serviciu;
- sa semneze condica zilnic; • sa fie punctual si sa respecte cu strictete programul orar al institutiei;
- să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase și alte mijloace de producție;



1809 - 1831

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea elevilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 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) și să nu folosească în alte scopuri datele personale prelucrate;
- respectarea procedurii pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date la nivelul unității;
- În activitatea de prelucrare a datelor cu caracter personal, trebuie să se preocupe de securitatea datelor și să adopte măsuri tehnice și organizatorice pentru a împiedica o procesare neautorizată și nelegală și pierderea sau distrugerea accidentală a datelor;
- Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale;
- Responsabilă REVISAL, EDUSAL;
- responsabilă cu păstrarea și aplicarea ștampilei și sigiliului unității de învățământ; cu arhiva, completarea condicii de prezență a personalului;
- responsabilă de comunicarea informațiilor ;
- gestionare SIIIR, Programe de susținere educațională;



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



• alte sarcini atribuite de director, prin decizii, conform legislației în vigoare. Raspunderea disciplinara: Neindeplinirea sarcinilor de serviciu sau indeplinirea lor in mod necorespunzator atrage dupa sine diminuarea calificativului si/sau sanctionarea disciplinara, conform prevederilor legii.

Director

Semnatura titularului de luare la

cunostinta Prof. DR.Tatiana Costache _____

FISA CADRU A POSTULUI PENTRU ADMINISTRATOR FINANCIAR
(CONTABIL)

În temeiul Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, a contractului individual de munca înregistrat în Registrul de evidență a contractelor individuale de munca cu numărul, se încheie astăzi,, prezenta fișa a postului:

Numele și prenumele:

Specialitatea: administrator financiar

Denumirea postului: administrator financiar

Decizia de numire:

Încadrarea: 8 ore/zi; 40 ore/săpt.

Cerinte: -studii: superioare de specialitate –
studii specifice postului: -



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



vechime:

Relatii profesionale:

-ierarhice de subordonare: director; director adjunct;
-de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar, personalul unitatii de invatamant;

-de reprezentare a unitatii scolare

I. ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI

1. PROIECTAREA ACTIVITATILOR

1.1. Respectarea planurilor manageriale ale scolii.

1.2. Implicarea in proiectarea activitatii scolii, la nivelul compartimentului financiar.

1.3. Cunoasterea si aplicarea legislatiei in vigoare.

1.4. Folosirea tehnologiei informatice in proiectare.

2. REALIZAREA ACTIVITATILOR

2.1. Organizarea activitatii.

2.2. Inregistrarea si prelucrarea informatica periodica a datelor in programele de contabilitate.

2.3. Monitorizarea activitatii.

2.4. Consilierea/indrumarea si controlul periodic al personalului care gestioneaza valori materiale.

2.5. Alcatuirea de proceduri.

3. COMUNICARE SI RELATIONARE

3.1. Asigurarea fluxului informational al compartimentului.

3.2. Raportarea periodica pentru conducerea institutiei.



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



3.3. Asigurarea transparenței deciziilor din compartiment.

3.4. Evidența, gestionarea și arhivarea documentelor.

4. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE

4.1. Nivelul și stadiul propriei pregătiri profesionale.

4.2. Formare profesională și dezvoltare în carieră.

4.3. Coordonarea personalului din subordine privind managementul carierei.

4.4. Participarea permanentă la instruirile organizate de inspectoratul școlar.

5. CONTRIBUTIA LA DEZVOLTAREA INSTITUTIONALA ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII ȘCOLII

5.1. Planificarea bugetară prin prisma dezvoltării instituționale și promovarea imaginii școlii. 5.2. Asigurarea permanentă a legăturii cu reprezentanții comunității locale privind activitatea compartimentului.

5.3. Îndeplinirea altor atribuții dispuse de șeful ierarhic superior și/sau directorul care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a atribuțiilor aflate în sfera sa de responsabilitate. 5.4. Respectarea normelor, procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ.

II. ALTE ATRIBUTII. În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, în condițiile legii:

- respectarea normelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și SU, în condițiile legii;

- respectarea ROFUIP, ROFUIP propriu, ROI, contractul colectiv de muncă și contractul individual de muncă, Codul de etică, procedurilor operaționale și specifice ale școlii;

- să respecte disciplina muncii,

- să fie fidel angajatorului în executarea atribuțiilor de serviciu;



1809 - 1831

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



-
- sa semneze condica zilnic;
 - sa fie punctual si sa respecte cu strictete programul orar al institutiei;
 - să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase și alte mijloace de producție;
 - să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - să comunice imediat angajatorului orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea elevilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și angajatorului accidentele suferite de propria persoană; • respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 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) și să nu folosească în alte scopuri datele personale prelucrate;
 - respectarea procedurii pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date la nivelul unității;
 - În activitatea de prelucrare a datelor cu caracter personal, trebuie să se preocupe de securitatea datelor și să adopte măsuri tehnice și organizatorice pentru a împiedica o procesare neautorizată și nelegală și pierderea sau distrugerea accidentală a datelor;
 - Monitorizarea comportamentului elevilor si gestionarea situațiilor conflictuale;
 - gestionare SIIIR – responsabil date financiar-contabile;
 - persoană responsabilă cu aplicația FOREXEBUG;
-

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



- răspunzătoare cu recuperarea sumelor de la FNUASS;
- efectuează controlul financiar preventiv asupra documentelor în care sunt consemnate operațiunile patrimoniale;
- alte sarcini atribuite de director, prin decizii, conform legislației în vigoare.

Raspunderea disciplinara: Neindeplinirea sarcinilor de serviciu sau indeplinirea lor in mod necorespunzator atrage dupa sine diminuarea calificativului si/sau sanctionarea disciplinara, conform prevederilor legii.

Director,
cunostinta

Semnatura titularului de luare la

prof. DR:Tatiana Costache_____

FIȘA CADRU A POSTULUI ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU

În temeiul Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, a contractului individual de muncă, înregistrat la registrul general de evidență a salariaților cu numărul



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



....., se încheie astăzi, prezenta fișă a
postului:

Numele și prenumele:

Specialitatea:

Denumirea postului: administrator de patrimoniu

Decizia de numire:

Încadrarea: 1 normă, perioadă nedeterminată

Numărul de ore sarcini de serviciu: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână

Cerințe: ➤ Studii: superioare ➤ studii specifice postului: SSM, PSI, achiziții

➤ vechime în învățământ:

Relații profesionale: ➤ ierarhice de subordonare: director; director adjunct;

➤ de colaborare: cu salariații din unitate, serviciul administrativ și secretariat;

➤ funcționale: cu Inspectoratul Școlar Județean, banca Trezoreriei, cu salariații;

➤ de reprezentare a unității școlare în relațiile cu furnizorii de servicii.

I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII

- ELEMENTE DE COMPETENȚĂ

1.1. Elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului postului.

1.2. Realizarea planificării activității de distribuire a materialelor și accesoriilor necesare desfășurării activității personalului din unitatea de învățământ.

1.3. Elaborarea graficelor de activitate pentru personalul de îngrijire și întreținere/fochist din unitatea de învățământ.

1.4. Elaborarea tematicii și a graficului de control ale activității personalului din subordine



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR

- 2.1. Identificarea soluțiilor optime, prin consultare cu conducerea unității, pentru toate problemele ce revin sectorului administrativ.
- 2.2. Monitorizarea activității personalului nedidactic.
- 2.3. Organizarea și gestionarea bazei materiale a unității de învățământ.
- 2.4. Elaborarea documentației necesare, conform normelor în vigoare, pentru realizarea de achiziții publice în vederea dezvoltării bazei tehnico-materiale a unității de învățământ, operare SICAP.
- 2.5. Înregistrarea întregului inventar mobil și imobil al unității de învățământ în registrul inventar factual al acesteia și asigurarea concordanței cu evidențele contabile.
- 2.6. Asigurarea îndeplinirii formelor legale privind schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învățământ.
- 2.7. Recuperarea/remedierea pagubelor materiale, de orice fel, aflate în patrimoniul școlii.
- 2.8. Întocmirea documentației specifice sănătății și securității în muncă și situații de urgență, la nivelul școlii; instruirea personalului școlii la angajare și periodic privind regulile SSM și SU, conform OMAI nr.163/2007.

3. COMUNICARE ȘI RELAȚIONARE

- 3.1. Asigurarea condițiilor de relaționare eficientă cu întregul personal al unității de învățământ.
- 3.2. Promovarea unui comportament asertiv în relațiile cu personalul unității de învățământ.
- 3.3. Asigurarea comunicării cu factorii ierarhici superiori, familia, partenerii economici și sociali.

4. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE

- 4.1 Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare.
- 4.2 Participarea la stagii de formare/cursuri de perfecționare etc.



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calcea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



4.3 Aplicarea în activitatea curentă a cunoștințelor/abilităților/competențelor dobândite prin formare continuă/perfecționare

5. CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII UNITĂȚII ȘCOLARE

5.1. Promovarea sistemului de valori al unității la nivelul comunității.

5.2. Facilitarea procesului de cunoaștere, înțelegere, însușire și respectare a regulilor sociale.

5.3. Participarea și implicarea în procesul decizional în cadrul instituției și la elaborarea și implementarea proiectului instituțional. 5.4. Inițierea și derularea proiectelor și parteneriatelor.

5.5. Atragerea de sponsori în vederea dezvoltării bazei materiale a unității.

6. CONDUITA PROFESIONALĂ

6.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).

6.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.

II. ALTE ATRIBUȚII

- Îndeplinește atribuții de casier.

- Întocmește documentația necesară asigurării transportului școlar și decontării cheltuielilor de transport pentru personalul didactic, respectiv asigurarea abonamentelor pe mijloace de transport în comun.

- Răspunde de implementarea Programului pentru școli privind distribuția laptelui/produselor lactate, produselor de panificație, fructelor.

- Contribuie la implementarea programelor de burse și rechizite școlare.

- În toate activitățile legate de efectuarea sarcinilor de serviciu din fișa postului va respecta cu strictețe regulile de protecție a muncii și P.S.I., legea nr. 319/2006, cap.IV, art.22-23 (Anexă).

- Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității în muncă și măsurile de aplicare a acestora.



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



• Aduce la cunoștința conducătorului unității/angajatorului accidente suferite de propria persoană. • Respectă disciplina muncii și prevederile stabilite de Codul de etică.

• Respectă prevederile Regulamentului intern, contractul colectiv de muncă și contractul individual de muncă.

• Semnează condica zilnic.

• Desfășoară acțiuni de prevenire a violenței.

• Este punctual și respectă cu strictețe programul orar al instituției

• alte sarcini atribuite de director, prin decizii, conform legislației în vigoare.

Răspundere disciplinară: Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea în alt mod, necorespunzător, atrage după sine diminuarea calificativului și/sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

Director,
cunostinta Prof. Dr.Tatiana Costache

Semnatura titularului de luare la



1809 - 1831

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*

Fondată în 1833

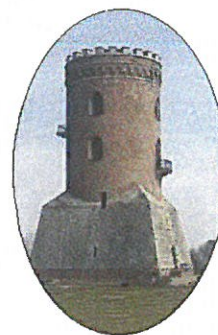
Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



FISA POSTULUI BIBLIOTECAR

În temeiul Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, a contractului individual de muncă înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților cu numărul, se încheie astăzi,, prezenta fișă a postului:

Numele și prenumele: D

Specialitatea:

Denumirea postului: bibliotecar

Decizia de numire:

Încadrarea: 4 ore/zi; 20 ore/săpt.

Cerinte: -studii: .superioare



1809 - 1831

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



-studii specifice postului: de biblioteconomie

-vechime:

Relatii profesionale:

-ierarhice de subordonare: director; director adjunct;

-de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar, personalul unitatii de invatamant;

-de reprezentare a unitatii scolare.

I. ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI

1. PROIECTAREA ACTIVITATILOR

1.1.Elaborarea documentelor de planificare si de organizarea activitatii de biblioteca in concordanta cu:

a)activitatea scolara anuala;

b) R.O.I. si proceduri elaborate la nivelul unitatii;

c) planul managerial al unitatii;

d) specificul si particularitatile unitatii scolare.

1.2.Realizarea planului managerial al compartimentului.

1.3.Elaborarea ofertei bibliotecii.

2. REALIZAREA ACTIVITATILOR

2.1.Organizarea serviciilor de informare si documentare.

2.2.Gestionarea rationala si eficienta a resurselor materiale, financiare, informationale si de timp. 2.3.Acordarea de consultant beneficiarilor (elevi, personal didactic, didactic auxiliar).

3. COMUNICARE SI RELATIONARE

3.1.Comunicarea si relationarea la nivel intern (elevi, personal didactic, didactic auxiliar).

3.2.Comunicarea si relationarea la nivel extern (factori ierarhici superiori, comunitate, parteneri sociali).



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



3.3. Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale

4. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE

4.1. Nivelul și stadiul propriei pregătiri profesionale.

4.2. Formarea profesională și dezvoltarea în carieră.

4.3. Aplicarea cunoștințelor/abilităților/competențelor dobândite.

5. CONTRIBUTIA LA DEZVOLTAREA INSTITUTIONALA ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII UNITATII SCOLARE

5.1. Promovarea ofertei bibliotecii în rândul elevilor, comunității educative și comunității locale. 5.2. Valorizarea culturală a patrimoniului bibliotecii școlare, al școlii și comunității locale. Prin dezvoltarea de proiecte și parteneriate.

5.3. Educarea elevilor în vederea dezvoltării unei atitudini civice și a promovării deschiderii spre lumea contemporană. II. ALTE ATRIBUTII În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, în condițiile legii:

- respectarea normelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și SU, în condițiile legii;
- respectarea ROFUIP, ROFUIP propriu, ROI, contractul colectiv de muncă și contractul individual de muncă, Codul de etică, procedurilor operaționale și specifice ale școlii;
- să respecte disciplina muncii,
- să fie fidel angajatorului în executarea atribuțiilor de serviciu;
- să semneze condica zilnic;
- să fie punctual și să respecte cu strictețe programul orar al instituției;
- să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase și alte mijloace de producție;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;



1809 - 1831

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



- să comunice imediat angajatorului orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea elevilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 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) și să nu folosească în alte scopuri datele personale prelucrate;
- respectarea procedurii pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date la nivelul unității;
- în activitatea de prelucrare a datelor cu caracter personal, trebuie să se preocupe de securitatea datelor și să adopte măsuri tehnice și organizatorice pentru a împiedica o procesare neautorizată și nelegală și pierderea sau distrugerea accidentală a datelor;
- monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale;
- responsabil cu evidența și gestionarea manualelor școlare;
- alte sarcini atribuite de director, prin decizii, conform legislației în vigoare.

Răspunderea disciplinară: Neindeplinirea sarcinilor de serviciu sau indeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului și/sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

Director,
la cunostinta prof. Dr.Tatiana Costache _____

Semnatura titularului de luare

FISA CADRU A POSTULUI INFORMATICIAN



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



În temeiul Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, a contractului individual de muncă înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților cu numărul, se încheie astăzi,, prezenta fișa a postului:

Numele și prenumele:

. Specialitatea: informatică

Denumirea postului: informatician

Decizia de numire:

Încadrarea: 8 ore/zi; 40 ore/săpt.

Cerinte: -studii: superioare de specialitate

-studii specifice postului: rețelistică

-vechime:

Relatii profesionale:

-ierarhice de subordonare: director; director adjunct;

-de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar, personalul unitatii de învățământ;

-de reprezentare a unitatii școlare.

ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI.

I 1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII

1.1. Analizarea softurilor educaționale.

1.2. Întreținerea și administrarea rețelei INTERNET a școlii.

1.3. Elaborarea documentelor de proiectare.

1.4. Actualizarea documentelor de proiectare didactice.

2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE CURRICULARE



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal :29144756



2.1.Asigurarea asistentei tehnice tuturor profesorilor scolii.

2.2.Organizarea si intretinerea echipamentelor de calcul si a soft-urilor necesare activitatilor de predare-invatare.

2.3.Utilizarea materialelor didactice adecvate

3. REALIZAREA ACTIVITATILOR DIDACTICE EXTRACURRICULARE 3

.1.Implicarea/participarea la realizarea activitatilor extracurriculare.

3.2.Implicarea partenerilor educationali, realizarea de parteneriate.

4. COMUNICARE SI RELATIONARE

4.1.Dezvoltarea capacitatii de comunicare si relationare cu elevii.

4.2.Dezvoltarea capacitatii de comunicare si relationare cu personalul scolii.

4.3.Dezvoltarea capacitatii de comunicare si relationare cu echipa manageriala.

4.4.Dezvoltarea capacitatii de comunicare si relationare in cadrul comunitatii.

4.5.Utilizarea tuturor tipurilor de comunicare in interiorul si in afara unitatii scolare.

5. MANAGEMENTUL CARIEREI SI AL DEZVOLTARII PERSONALE

5.1.Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare.

5.2.Participarea la activitati metodice, stagii de formare/cursuri de perfectionare, manifestari stiintifice etc.

5.3.Aplicarea cunostintelor/abilitatilor/competentelor dobandite.

6. CONTRIBUTIA LA DEZVOLTAREA INSTITUTIONALA SI LA PROMOVAREA IMAGINII UNITATII SCOLARE

6.1.Implicarea in realizarea actiunilor de promovarea ofertei educationale.

6.2.Promovarea sistemului de valori al unitatii la nivelul comunitatii.

6.3.Facilitarea procesului de cunoastere, intelegere, insusire si respectare a regulilor sociale.

6.4.Initierea si derularea proiectelor si parteneriatelor.



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



6.5. Organizarea activitatilor privind respectarea normelor, procedurilor de sanatate si securitate a muncii, de PSI si ISU pentru activitatile desfasurate in laborator.

II. ALTE ATRIBUTII In functie de nevoile specifice ale unitatii de invatamant, salariatul este obligat sa indeplineasca si alte sarcini repartizate de angajator, in conditiile legii:

- respectarea normelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și SU, în condițiile legii;
- respectarea ROFUIP, ROFUIP propriu, ROI, contractul colectiv de munca si contractul individual de muncă, Codul de etica, procedurilor operaționale și specifice ale școlii;
- sa respecte disciplina muncii,
- sa fie fidel angajatorului in executarea atributiilor de serviciu;
- sa semneze condica zilnic;
- sa fie punctual si sa respecte cu strictete programul orar al institutie;
- să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase și alte mijloace de producție;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea elevilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 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) și să nu folosească în alte scopuri datele personale prelucrate;
- respectarea procedurii pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date la nivelul unității;



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



-
- În activitatea de prelucrare a datelor cu caracter personal, trebuie să se preocupe de securitatea datelor și să adopte măsuri tehnice și organizatorice pentru a împiedica o procesare neautorizată și nelegală și pierderea sau distrugerea accidentală a datelor.
 - Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale;
 - gestionare SIIIR, achiziții, inventariere, administrator Microsoft Teams, site-ul școlii;
 - completarea condicii de prezență a personalului;
 - alte sarcini atribuite de director, prin decizii, conform legislației în vigoare.

Raspunderea disciplinara: Neindeplinirea sarcinilor de serviciu sau indeplinirea lor in mod necorespunzator atrage dupa sine diminuarea calificativului si/sau sanctionarea disciplinara, conform prevederilor legii.

Director,
prof. Dr.Tatiana Costache _____

Semnatura titularului de luare la cunostinta



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



FIȘA POSTULUI ÎNGRIJITOR NR...../..... (Cf. HG nr. 1336/2022)

A. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: Execuție

2. Denumirea postului: îngrijitor

3. Gradul/Treapta profesional/profesională: îngrijitor debutant/îngrijitor

4. Scopul principal al postului:

Asigurarea menținerii curățeniei în spațiile unității de învățământ.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate:

(În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).



1809 - 1831

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



2. Perfecționări (specializări): cursuri privind însușirea notiunilor fundamentale de igiena, autorizate de Ministerul Sănătății;

3. Abilități, calități și aptitudini necesare: depunerea, la angajare, a certificatului medical care atesta aptitudinea în muncă;

4. Cerințe specifice: examen medical periodic.

C. Atribuțiile postului:

• Asigură curățenia și întreținerea clădirii unității de învățământ:

✓ Mătură holurile și spațiile școlare (săli de clasă/grupă, cabinete, sala de sport), spațiile auxiliare și administrative;

✓ Spală holurile zilnic și spațiile școlare (săli de clasă/grupă, cabinete, sala de sport), spații auxiliare și administrative;

✓ Șterge praful de pe mobilierul din toate spațiile unității de învățământ (măsuțe, birouri etc.);

✓ Spală geamurile ferestrelor și ușilor, la începutul semestrelor și ori de câte ori este nevoie;

✓ Spală, curăță și igienizează grupurile sanitare, după fiecare pauză, cu materiale și ustensile utilizate exclusiv în aceste locuri.

✓ Șterge praful și pânzele de păianjen de pe pereții interiori, tavane și lambriuri.

✓ Îndepărtează gunoiul din spațiile școlare/auxiliare/administrative și îl depozitează selectiv în tomberoane;

✓ Predă tomberoanele serviciului de salubritate, conform graficului;

✓ Păstrează materialele de curățenie în dulapurile cu această destinație;

✓ Participă la mutarea mobilierului și amenajarea sălilor de clasă/grupă, cabinetelor, birourilor.

• Asigură curățenia spațiilor exterioare și limitrofe unității de învățământ:



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



- ✓ Mătură trotuarele limitrofe curții unității de învățământ;
- ✓ Colectează frunzele arborilor și arbuștilor în saci menajeri;
- ✓ Mătură curtea unității de învățământ, terenul de sport, aleile, platourile unității de învățământ; ✓ Spală zilnic aleea de la intrarea profesorilor;
- ✓ Strânge hârtiile din curtea unității de învățământ și le depozitează selectiv;
- ✓ Udă și întreține ghivecele cu flori/plante ornamentale de pe holurile unității de învățământ și din sălile de clasă/grupă;
- ✓ Curățenia se efectuează pe sectoare care se stabilesc prin decizia directorului;
- ✓ Îndeplinește orice alte activități legate de curățenia spațiilor interioare și exterioare ale unității de învățământ;
- ✓ Răspunde de curățenia sectorului repartizat și de respectarea frecvenței cu care se realizează curățenia, conform regulilor stabilite de directorul unității de învățământ;
- Controlează, la sfârșitul programului, închiderea tuturor ferestrelor și ușilor de la intrările unității de învățământ;
- Închide, la sfârșitul programului, robinetele centrale ale rețelei de apă;
- Întocmește referat de necesitate pentru materialele de curățenie;
- Aduce la cunoștință de îndată directorului defecțiunile sesizate la instalația electrică, de încălzire, de apă și canalizare, la aparatele de joacă ale preșcolarilor.
- Participă la distribuirea produselor lactate și de panificație și a fructelor către elevi.
- Efectuează activități obligatorii, în afara programului de lucru, în caz de calamități naturale (viscole, geruri);
- Munca suplimentară prestată peste programul normal de lucru, precum și munca prestată în zilele de sărbători legale, repaus săptămânal și în alte zile în care, în conformitate cu legea, nu se lucrează, se compensează prin ore libere plătite.



1809 - 1831

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



-
- Întreține spațiile verzi și arborii/arbuștii din curtea unității de învățământ și din zona limitrofă unității de învățământ (sapă în jurul trandafirilor și arbuștilor ornamentali);
 - Degajează zăpada de pe trotuare și din curtea unității de învățământ pentru a permite accesul în unitatea de învățământ;
 - Asigură mărirea și utilizarea materialelor și echipamentelor pe care le are în primire pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor;
 - Cooperează cu muncitorul pentru efectuarea unor lucrări care necesită sprijin reciproc;
 - Desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alți angajați, în conformitate cu pregătirea și instruirea în domeniul protecției muncii primită de la angajator;
 - Aduce la cunoștința de îndată directorului accidente de muncă suferite de propria persoană sau de alți angajați;
 - Refuză întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți;
 - Își însușește Regulamentul intern, Regulamentul de organizare și funcționare și procedurile de lucru avizate de director;
 - Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de lucru: îmbrăcarea hainelor de lucru, la începutul programului, și a hainelor de oraș, la sfârșitul programului de lucru, se face în afara celor 8 ore de muncă;
 - Ia toate măsurile pentru protejarea patrimoniului unității de învățământ;
 - Răspunde de calitatea lucrărilor efectuate;
 - Își desfășoară activitatea la locul de muncă în mod responsabil, conform cerințelor postului;
 - Răspunde de neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu;
 - Răspunde de prejudiciile create ca efect al activității sale;
 - Semnează condica de prezență la începutul și sfârșitul programului de lucru, cu consemnarea orei de sosire și a celei de plecare;



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



- Nu părăsește locul de muncă fără acordul directorului;
- Nu se implică în alte activități care nu sunt prevăzute în fișa postului/în alte decizii ale conducerii fără acordul directorului.
- Se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a-și îndeplini atribuțiile de serviciu în parametri normali.
- Este strict interzisă consumarea de băuturi alcoolice înainte de intrarea în serviciu sau pe timpul serviciului;
- Respectă prevederile Legii nr. 477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, având obligația de a apăra cu loialitate prestigiul unității de învățământ, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale unității de învățământ.
- Este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate în relațiile cu personalul unității de învățământ, cu elevii și părinții elevilor.
- Este strict interzisă folosirea elevilor la desfășurarea activităților din fișa postului. Norme și proceduri de sănătate și securitate a muncii obligatorii pentru angajat:
- Cooperează cu persoana cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atât timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
- Respectă normele, procedurile și instrucțiunile specifice privind SSM;
- Respectă normele și procedurile privind apărarea împotriva incendiilor;
- Participă la instruirile în domeniul SSM și PSI organizate de cadrul cu atribuții SSM și PSI;
- Face controlul medical periodic;
- Respectă regulile de igienizare personală;
- Respectă semnalizările de securitate;
- Poartă îmbracaminte adecvată condițiilor meteorologice;
- Folosește echipamente individuale de protecție și halatul;



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



-
- Respectă traseul de deplasare declarat și regulile de circulație pe drumurile publice.

Alte atribuții stabilite prin decizia directorului:

În funcție de nevoile specifice ale unitatii de invatamant, angajatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de director, în condițiile legii:.....

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice: – subordonat față de:

b) Relații funcționale:.....

c) Relații de control:

d) Relații de reprezentare:

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice:

b) cu organizații internaționale: c) cu persoane juridice private:

3. Delegarea de atribuții și competență: -atribuțiile care pot fi delegate:

_____;

-numele persoanei care va prelua atribuțiile, prin delegare:_____

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere:



1809 - 1831

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



3. Semnătura

4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura 3.

Data

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția:

3. Semnătura:

4. Data:



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



FIȘA POSTULUI MUNCITOR NR...../..... (Cf. HG nr. 1336/2022)

A. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: Execuție
2. Denumirea postului: muncitor calificat/necalificat
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: muncitor calificat - I, II, III sau IV/
muncitor necalificat - I sau II 4.

Scopul principal al postului:

Asigurarea întreținerii instalațiilor, echipamentelor, mobilierului, clădirilor, gardurilor și spațiilor verzi ale unității de învățământ.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate:(În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

.....

2. Perfecționări (specializări):.....

3. Abilități, calități și aptitudini necesare: depunerea, la angajare, a certificatului medical care atesta aptitudinea în muncă;



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

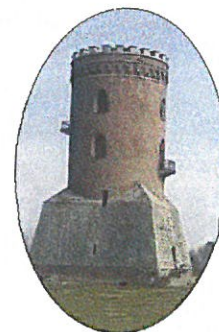
Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



4. Cerințe specifice: examen medical periodic (Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz: ISCIO etc).....

C. Atribuțiile postului:

- Efectuează lucrări de reparații interioare și exterioare la corpurile de clădiri ale școlii (uși, ferestre, pereți, lambriu, parchet, gresie, faianță, gard, porți), conform deciziilor directorului;
- Identifică zilnic mobilierul școlar defect și efectuează lucrările de reparații ale mobilierului școlar defect, în aceeași zi, la sfârșitul programului școlar;
- Întocmește referate de necesitate pentru materialele necesare efectuării lucrărilor repartizate/defecțiunilor identificate pe care le prezintă serviciului financiar;
- Igienizează spațiile școlare, auxiliare și administrative, prin lucrări de zugrăveli și vopsitorie;
- Asigură funcționarea centralelor termice conform deciziilor scrise ale directorului și, în caz de calamități/intemperii (viscole, geruri), conform dispozițiilor directorului transmise prin SMS.
- Supraveghează și menține în stare de funcționare centralele termice și instalația de încălzire;
- Supraveghează și întreține instalația electrică, în limita competențelor și conform programului de apărare împotriva incendiilor;
- Supraveghează, întreține și repară rețeaua de apă și canalizare;
- Participă la montarea în siguranță a porților de fotbal pe terenul de sport;
- Intervine și remediază în cel mai scurt timp defecțiunile accidentale, în limita competențelor;
- Participă la mutarea mobilierului și amenajarea sălilor de clasă, cabinetelor, laboratoarelor, birourilor.
- Efectuează activități obligatorii, în afara programului de lucru, în caz de calamități naturale (viscole, geruri);
- Munca suplimentară prestată peste programul normal de lucru, precum și munca prestată în zilele de sărbători legale, repaus săptămânal și în alte zile în care, în conformitate cu legea, nu

*ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște*



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



se lucrează, se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.

- Întreține spațiile verzi și arborii/arbuștii din curtea unității de învățământ și din zona limitrofă școlii (cosește gazonul, tunde gardul viu/arbuștii/trandafirii, udă spațiul verde, sapă în jurul trandafirilor și arbuștilor ornamentali, copilește lăstarii de pe arbori);
 - Degajează zăpada de pe trotuare și din curtea unității de învățământ pentru a asigura accesul;
 - Asigură mânuirea și utilizarea materialelor și echipamentelor pe care le are în primire pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor;
 - Cooperează cu îngrijitoarele pentru efectuarea unor lucrări care necesită sprijin reciproc;
 - Informează urgent directorul despre orice deficiență constatată în funcționarea instalației electrice și de încălzire și ia primele măsuri de remediere, în limita competențelor;
 - Desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alți angajați, în conformitate cu pregătirea și instruirea în domeniul protecției muncii primită de la angajator;
 - Aduce la cunoștința de îndată directorului accidente de muncă suferite de propria persoană sau de alți angajați;
 - Refuză întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți;
 - Își însușește Regulamentul intern, Regulamentul de organizare și funcționare și procedurile de lucru aprobate;
 - Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de lucru: îmbrăcarea hainelor de lucru, la începutul programului, și a hainelor de oraș, la sfârșitul programului de lucru, se face în afara celor 8 ore de muncă;
 - Ia toate măsurile pentru protejarea patrimoniului unității de învățământ;
 - Pentru lucrările de sudură, are obligația obținerii permisului de lucru cu foc;
- Răspunde de calitatea lucrărilor efectuate;



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calcea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



- Își desfășoară activitatea la locul de muncă în mod responsabil, conform cerințelor postului;
- Răspunde de neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu;
- Răspunde de prejudiciile create ca efect al activității sale;
- Semnează condica de prezență la începutul și sfârșitul programului de lucru, cu consemnarea orei de sosire și a celei de plecare;
- Consemnează în condica de prezență întreaga activitate desfășurată în timpul programului de lucru, pe ore;
- Nu părăsește locul de muncă fără acordul directorului;

Nu se implică în alte activități care nu sunt prevăzute în fișa postului/în alte decizii ale conducerii fără acordul directorului.

- Se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a-și îndeplini atribuțiile de serviciu în parametri normali.
 - Este strict interzisă consumarea de băuturi alcoolice înainte de intrarea în serviciu sau pe timpul serviciului;
 - Respectă prevederile Legii nr. 477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, având obligația de a apăra cu loialitate prestigiul școlii, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale școlii.
 - Este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate în relațiile cu personalul școlii, cu elevii și părinții elevilor.
 - Este strict interzisă folosirea elevilor la desfășurarea activităților din fișa postului.
- Norme și proceduri de sănătate și securitate a muncii obligatorii pentru angajat:

- Cooperează cu persoana cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atât timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
- Respectă normele, procedurile și instrucțiunile specifice privind SSM;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște



1809 - 1831

Fondată în 1833

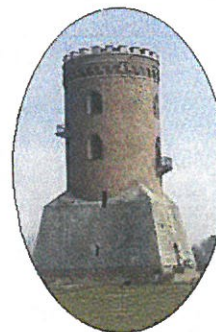
Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



- Respectă normele și procedurile privind apărarea împotriva incendiilor;
- Participă la instruirile în domeniul SSM și PSI organizate de cadrul cu atribuții SSM și PSI;
- Face controlul medical periodic;
- Respectă regulile de igienizare personală;
- Respectă semnalizările de securitate;
- Poartă îmbracaminte adecvată condițiilor meteorologice;
- Folosește echipamente individuale de protecție și halatul;
- Respectă traseul de deplasare declarat și regulile de circulație pe drumurile publice.

Alte atribuții stabilite prin decizia directorului:

În funcție de nevoile specifice ale unitatii de invatamant, angajatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de director, în condițiile legii:

.....
.....
.....

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de:

b) Relații funcționale:.....

c) Relații de control:

d) Relații de reprezentare:

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice:

b) cu organizații internaționale:



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calca Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



c) cu persoane juridice private:

3. Delegarea de atribuții și competență: -atribuțiile care pot fi delegate:

-numele persoanei care va prelua atribuțiile, prin delegare: _____;

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere:

3. Semnătura

4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția:

3. Semnătura:

4. Data:

FIȘA DE EVALUARE a performanțelor profesionale individuale ale personalului nedidactic

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



Numele și prenumele persoanei
 evaluate:.....

Funcția:.....

Numele și prenumele evaluatorului:.....

Perioada evaluată:.....

Criterii de evaluare	Nota acordată 1-5		
	Punctaj acordat	Autoevaluare	Evaluare
1. CUNOSTINȚE ȘI EXPERIENȚĂ	1		
1.1 Cunoștințe specifice postului	0,25		
1.2 Exactitatea lucrărilor	0,25		
1.3 Calitatea lucrărilor efectuate	0,25		
1.4 Experiență în utilizarea și exploatarea uneltelor/echipamentelor / aparatelor din dotarea postului	0,25		
2. COMPLEXITATE, CREATIVITATE ȘI DIVERSITATEA ACTIVITĂȚILOR	1		
2.1 Asumarea responsabilităților atribuite ca sarcini de serviciu	0,20		
2.2 Promptitudine în realizarea sarcinilor de serviciu	0,20		
2.3 Disponibilitate pentru executarea/realizarea unor sarcini suplimentare în condiții speciale	0,20		
2.4 Aplicarea prevederilor legislației, a actelor normative cu caracter general și specific domeniului de activitate	0,20		
2.5 Preocupări pentru ridicarea nivelului profesional	0,20		
3. CONTACTE ȘI COMUNICARE	1		
3.1 Utilizarea unor metode adecvate de comunicare cu superiorii	0,25		
3.2 Utilizarea unor metode adecvate de comunicare cu cadrele didactice, copiii și părinții acestora	0,25		



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



3.3 Raportează deficiențele constatate	0,25		
3.4 Utilizează un limbaj adecvat	0,25		
4. CONDIȚII DE MUNCĂ	1		
4.1 Planificarea sarcinilor, organizarea activităților proprii și a timpului de muncă	0,20		
4.2 Gestionarea și păstrarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar primite în / spre folosință	0,20		
4.3 Utilizarea adecvată a resurselor puse la dispoziție	0,20		
4.4 Aplică normele și principiile de securitate în muncă	0,20		
4.5 Aplică procedurile/ instrucțiunile impuse	0,20		
5. INCOMPATIBILITĂȚI ȘI REGIMURI SPECIALE	1		
5.1 Respectarea obligațiilor	0,20		
5.2 Atitudinea față de relațiile conflictuale	0,20		
5.3 Disciplina în muncă 0,20	0,20		
5.4 Munca în echipă	0,20		
5.5 Respectarea regulamentelor interne	0,20		
TOTAL			

Nota finală..... (media aritmetică a notelor acordate pentru cele cinci criterii de evaluare)

Calificativul acordat.....

Obs.

1,00 – 2,00 NESATISFĂCĂTOR

2,01 – 3,50 SATISFĂCĂTOR

3,51 – 4,50 BINE

4,51 – 5,00 FOARTE BINE

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail :vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal :29144756

[illegible][illegible]

176



1809 - 1831

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756



Semnătura persoanei evaluate:.....

Data.....

Numele și prenumele evaluatorului:.....

Funcția:.....

Semnătura evaluatorului:.....

Data.....

Observațiile sau comentariile persoanei care contrasemnează (dacă este cazul):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Numele și prenumele persoanei care

contrasemnează.....

Funcția:.....

Semnătura persoanei care contrasemnează.....

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"VASILE CÎRLOVA" Târgoviște



1809 - 1831

Fondată în 1833

Calea Domnească Nr. 184, Târgoviște

Județul Dâmbovița, Cod poștal : 130008

Telefon 0245640238, Fax : 0245.640.238

e-mail : vcarlova@yahoo.com

Cod fiscal : 29144756

