



Regulament intern – an școlar 2024-2025

SEMINARUL TEOLOGIC LICEAL ORTODOX „SFÂNTUL IOAN IACOB” DOROHOI

*Structuri arondate: Grădinița cu Program Prelungit nr. 4 Dorohoi
Grădinița cu Program Prelungit nr.6 Dorohoi*

Nr. 4385 din 30.09.2024

Dezbătut în Consiliul profesoral din data de 30.09.2024

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 30.09.2024

REGULAMENT INTERN

***Seminarul Teologic Liceal Ortodox
„Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi***

an școlar 2024-2025



Cuprins

I. Dispoziții generale.....	3
II. Structura organizatorică.....	4
III. Disciplinele de învățământ. Cursuri și examene	8
IV. Organizarea activităților școlare și extrașcolare	10
V. Compartimentele Seminarului.....	12
VI. Drepturile și îndatoririle elevilor. Sancțiuni	13
VIII. Internatul și cantina – organizare și funcționare.....	33
IX. Dispoziții privind GRĂDINIȚELE aflate în subordine	35
X. Protecția datelor cu caracter personal	43
XI. Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților	51
XII. Măsuri pentru asigurarea accesului și securității în unitatea școlară.....	69
XIII. Supravegherea prin mijloace video în cadrul sălilor de clasă / laboratoarelor ...	71
XIV. Dispoziții finale și tranzitorii.....	75



I. Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul regulament conține norme privind organizarea și funcționarea Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi, în conformitate cu prevederile Constituției României, ale Statutului pentru organizarea și funcționarea Bisericii Ortodoxe Române, ale Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, ale Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii – cu modificările și completările ulterioare, ale Contractului colectiv de muncă aplicabil, ale OME nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preșcolar aprobat prin OM nr. 4464/2000, ale OME nr. 5707/2024 pentru aprobarea Statutului elevului și ale Regulamentului cadru pentru Seminariile Teologice Ortodoxe Liceale, aprobat de Sfântul Sinod al Bisericii Ortodoxe Române prin hotărârea nr. 5561 din 01.10.1997 și de Ministerul Educației Naționale prin adresa nr. 19318 din 30.04.1998.

Art. 2. Seminariile Teologice Liceale Ortodoxe fac parte din învățământul teologic preuniversitar cu durata de școlarizare de 4 ani - învățământ la zi.

Art. 3. În Seminariile Teologice Ortodoxe, învățământul (organizarea, conținutul și evaluarea procesului instructiv-educativ) este coordonat de Sfântul Sinod al Bisericii Ortodoxe Române, prin Centrele Eparhiale, respectiv Arhiepiscopia Iașilor și de Ministerul Educației Naționale, prin Inspectoratele Școlare Județene, în conformitate cu regulamentele în vigoare.

Art. 4. Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi funcționează în clădire proprie, proprietatea Consiliului Local al Municipiului Dorohoi, situată în str. Poștei, nr. 14, cod poștal 715200, beneficiind de toate alocările de fonduri necesare, din partea Inspectoratului Școlar Județean (ISJ) și ale Consiliului local al municipiului Dorohoi, fără diferențiere, ca și celelalte instituții din rețeaua învățământului de stat.

Art. 5. Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi are în subordine arondate două unități nivel preșcolar, respectiv:

- Grădinița cu Program Prelungit nr. 4 Dorohoi
- Grădinița cu Program Prelungit nr. 6 Dorohoi

Art. 6. Obiectivul principal al școlii este însușirea și dobândirea cunoștințelor umane cât și a celor specific teologice necesare ascendenței în învățământul universitar teologic, precum și pentru realizarea profilului moral autentic al creștinului mărturisitor.

Art. 7. Școala funcționează pe principiul subordonării ierarhice și al ascultării canonice în ceea ce privește relația cu Biserica Ortodoxă (Arhiepiscopia Iașilor). Relația dintre Biserică și Ministerul Educației care se aplică și în prezentul regulament este



stabilită prin Protocolul dintre ME, BOR și Secretariatul de Stat pentru culte, nr. 9217/29.05.2014.

Art. 8. Fiecare Seminar Teologic Ortodox are o sărbătoare anuală proprie, închinată unuia dintre sfinții mari ai Ortodoxiei. Numele ocrotitorului spiritual al școlii va fi aprobat de Sinodul Mitropolitan, la propunerea motivată a Centrului Eparhial.

Art. 9. Ocrotitorul spiritual al școlii noastre este „Sfântul Ioan Iacob Hozevitul” – serbat la 5 august. De asemenea, serbăm în mod special și sărbătoarea „Sfinților Trei Ierarhi”, patroni și ocrotitori ai Seminarilor Teologice Ortodoxe - 30 ianuarie.

Art. 10. Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi face parte din învățământul teologic al Bisericii Ortodoxe Române, integrat în învățământul de stat.

Art. 11. Denumirea Seminarului Teologic este cea stabilită de către Mitropolia Moldovei și Bucovinei și a Ministerului Educației, astfel: *Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi.*

Art. 12. Școala fiind încadrată între unitățile de învățământ vocațional cu profil teologic, are în componență următoarea specializare: **teologie ortodoxă, formă de învățământ de zi, cu durata școlarizării de 4 ani.**

Art. 13. Începând cu anul școlar 2015-2016 Seminarul a obținut acreditarea ARACIP pentru învățământul teoretic, profilul umanist, cu următoarea specializare: **filologie-bilingv limba română-limba engleză, formă de învățământ de zi, cu durata școlarizării de 4 ani.**

II. Structura organizatorică

Art. 14. Structura organizatorică a Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi cuprinde:

- conducerea școlii;
- personalul didactic;
- personalul didactic auxiliar;
- personalul administrativ.

Secțiunea 1. Conducerea școlii

Art. 15. Conducerea școlii este constituită din director și consiliul de administrație.

Art. 16. Directorul este numit prin decizie de către ISJ Botoșani cu binecuvântarea Mitropolitului Moldovei și Bucovinei. El exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu responsabilitățile și atribuțiile conferite de lege.

Art. 17. Atribuțiile detaliate ale directorului, stabilite în baza legislației în vigoare, sunt prevăzute în fișa postului.



Art. 18. Consiliul de administrație (C.A.) are rol de decizie în domeniul administrativ, conform legislației școlare. În anul școlar 2024-2025 este format din 11 membri:

- *director (președinte)*
- *3 cadre didactice*
- *1 reprezentant al Primarului*
- *2 reprezentanți ai Consiliului local*
- *2 reprezentanți ai cultului ortodox (ai Centrului Eparhial Iași)*
- *1 reprezentant al elevilor*
- *1 reprezentant al părinților*

Art. 19. Consiliul profesoral alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în consiliul de administrație.

Art. 20. Membrii C.A. coordonează și răspund de domenii de activitate pe baza delegării de sarcini concrete stabilite de director, având în vedere următoarele sectoare: instructiv-educativ, duhovnicesc, financiar, extracurricular și administrativ.

Art. 21. C.A. se întrunește în ședințe ordinare o dată pe lună, conform unui grafic stabilit la începutul anului școlar și în ședințe extraordinare atunci când este nevoie.

Art. 22. Consiliul profesoral (CP) este alcătuit din totalitatea cadrelor didactice / cadrelor didactice cu norma de bază în unitatea de învățământ preuniversitar.

Art. 23. Consiliul școlar elevilor (C.Ș. E.) este format din câte un reprezentant al fiecărei clase și este condus de un președinte ales de către aceștia și validat de către consiliul de administrație. El are următoarele atribuții:

- a) reprezintă și apără interesele și drepturile elevilor la nivelul unității de învățământ preuniversitar;
- b) asigură comunicarea între elevi și cadrele didactice;
- c) dezbate propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte;
- d) implică elevii în activitățile desfășurate;
- e) propune modalități pentru a motiva elevii să se implice în activități extrașcolare;
- f) se autosesizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, încercând să găsească soluții;
- g) apără drepturile copilului și reclamă încălcarea lor;
- h) contribuie la îmbunătățirea stării disciplinare a școlii prin combaterea absenteismului, abandonului școlar, a delinvenței juvenile etc.);
- i) veghează la respectarea regulamentului de ordine interioară a școlii și participă la elaborarea lui prin președintele consiliului;
- j) inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare;
- k) sprijină proiectele și programele educative în care este implicată școala;
- l) organizează acțiuni în comunitate (strângere de fonduri pentru copii cu nevoi speciale, acțiuni pe probleme de mediu etc.);



- m) organizează serbări, evenimente culturale, concursuri, excursii;
- n) organizează noi alegeri pentru funcția de președinte, dacă Consiliul județean al elevilor semnalează faptul că acesta nu își îndeplinește atribuțiile.

Art. 24. C.Ș.E. sprijină conducerea școlii în rezolvarea problemelor specifice ale elevilor, în conformitate cu legislația școlară. CEȘ.E. își desfășoară activitatea sub directa coordonare a consilierului educativ.

Art. 25. Pot candida pentru a ocupa funcții în C.Ș.E doar elevii care în anul școlar precedent au avut media 10 (zece) la purtare.

Secțiunea 2. Personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ

Art. 26. Personalul didactic din cadrul *Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi* trebuie să dea dovadă de o înaltă ținută morală și o foarte bună pregătire de specialitate. El se recrutează prin numire, pe bază de concurs organizat potrivit reglementărilor legale, cu binecuvântarea Mitropoliei Moldovei și Bucovinei.

Art. 27. Dosarul de înscriere la concursul pentru ocuparea unui post la Seminarul Teologic, ca titular sau suplinitor, va cuprinde, pe lângă actele cerute de metodologia Ministerului Educației și acordul special al cultului – partea Arhiepiscopului Iașilor, atât pentru disciplinele teologice, cât și pentru cele laice, conform Protocolului dintre Biserică și M.E..

Art. 28. Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute în Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare. Conduita morală a profesorilor în *Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi* este reglementată prin Codul de etică.

Art. 29. Pe lângă sarcinile specifice stabilite în fișa postului, personalul didactic mai are următoarele îndatoriri:

1. să efectueze serviciul pe școală conform unei planificări;
2. să participe alături de elevi la slujbele ținute cu ocazia diferitelor sărbători religioase în zilele din timpul săptămânii;
3. să însoțească grupele misionare ale elevilor atunci când este cazul.

Preoții profesori au obligația efectuării recuperării orelor, atunci când apar servicii religioase în timpul orelor de curs (aghiesme la 1, înmormântări, ș.a.). Învoirile de la ore se fac pe bază de cerere scrisă, cu obligația asigurării unui cadru didactic de predare înlocuitor la orele de curs.

Art. 30. Personalul didactic auxiliar este compus din administrator financiar – contabil șef, administrator de patrimoniu, secretar, informatician, supraveghetor de noapte și pedagog. Fiecare dintre aceștia își îndeplinește sarcinile conform legislației școlare și a fișei individuale a postului.

Art. 31. Personalul administrativ este compus din personal de deservire:

1. la cantină (bucătari - muncitori bucătărie);



2. la spălătorie (îngrijitor cu atribuții de spălătoreasă);
3. paznic;
4. în școală, curte și internat (personal de îngrijire - curățenie, personal de întreținere, paznic de noapte);
5. muncitori de întreținere

Art. 32. Personalul administrativ își îndeplinește sarcinile și atribuțiile conform normativelor în vigoare și a fișei postului.

Art. 33. (1) Pentru desfășurarea activităților în cadrul proiectelor Erasmus+ personalul didactic de predare va beneficia de învoiri colegiale, având obligația de a-și asigura suplینirea cu personal didactic de predare.

(2) Cererea de învoire colegială se depune la secretariatul Seminarului, înainte cu cel puțin 1 zi înainte de ziua de învoire, cu indicarea numelui și prenumelui persoanei care asigură suplینirea pe perioada învoirii, cu asumarea suplینirii prin semnătură.

(3) De aceleași drepturi menționate la alin. (1) și alin. (2) și în aceleași condiții, beneficiază de zile de învoire și personalul didactic auxiliar și administrativ.

(4) Recuperarea programului din zilele de sărbători bisericești de către preoții care ocupă funcții didactice auxiliare sau administrative se realizează după cum urmează: schimb de ture cu colegii laici sau în următoarele două săptămâni de cursuri după fiecare sărbătoare bisericească, prin prelungirea programului de lucru.

Art. 34. (1) Cursurile se țin în toate zilele săptămânii, în afară de sâmbătă și duminică, sărbători bisericești și cele legale. În toate duminicile și sărbătorile bisericești din perioada cursurilor, elevii seminariști sunt obligați să participe activ la viața liturgică.

(2) Practica liturgică, predica și cateheza se vor efectua și susține în școală sau la biserici parohiale, sub îndrumarea profesorilor de specialitate.

(3) Recuperarea orelor din zilele de sărbători bisericești se realizează după cum urmează: Clasele de la specializarea **teologie ortodoxă** (elevi și cadre didactice) și Clasele de la specializarea **filologie-bilingv** (doar preoții cadre didactice): vor fi recuperate, pe parcurs, în următoarele două săptămâni de cursuri după fiecare sărbătoare bisericească.

Secțiunea 3. Elevii

Art. 35. Calitatea de elev al Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi se dobândește prin următoarele modalități:

1. în urma examenului de admitere la clasa a IX-a
2. prin transfer de la o unitate școlară

Art. 36. Elevii Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi au statutul, drepturile și îndatoririle prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar aprobat OME nr. 5726/2024, ale OME nr. 5707/2024 pentru aprobarea Statutului elevului și de toate



prevederile legale din învățământul laic, de Regulamentul pentru Seminarile Teologice Ortodoxe din Patriarhia română și cele prevăzute în prezentul Regulament.

Art. 37. Elevii *Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi* sunt datori să respecte următoarele prevederi:

- să apere credința ortodoxă și să contribuie la bunul nume al Bisericii Ortodoxe Române (elevii de la profilul Pastorală);
- să participe la activitățile obligatorii organizate de școală: programul religios zilnic, serviciile religioase din duminici și sărbători, spovedania la unul dintre duhovnicii școlii, activități de practică liturgică omiletico-catehetică, cântare bisericească, ansamblu coral, activitate misionară (în cazul în care școala stabilește acest lucru) și altele (elevii de la profilul Pastorală);;
- să aibă o comportare civilizată, o ținută decentă și conduită morală în conformitate cu învățătura ortodoxă;
- să poarte uniforma stabilită de școală;
- să fie politicoși, disciplinați în familie, în școală, pe stradă și-n alte locuri publice;
- să respecte personalul didactic, administrativ și de serviciu al școlii;
- să nu frecventeze barurile, cazinourile și să nu practice jocurile de noroc sau alte activități neconforme cu morala socială și cea creștină;
- să nu dețină și să nu consume băuturi alcoolice, droguri, substanțe dopante și halucinogene și să nu fumeze;
- să păstreze cu grijă toate bunurile școlii.

III. Disciplinele de învățământ. Cursuri și examene

Art. 38. În cadrul *Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob”*, pentru specializarea **teologie ortodoxă** disciplinele de studiu se predau potrivit planurilor cadru și programelor școlare aprobate de Sfântul Sinod și de Ministerul Educației.

Art. 39. În cadrul *Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob”*, pentru specializarea **filologie-bilingv** disciplinele de studiu se predau potrivit planurilor cadru și programelor școlare aprobate de Ministerul Educației.

Art. 40. Cei care doresc să participe la concursul de admitere la nivelul *Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob”* se vor recruta dintre absolvenții învățământului gimnazial.

Art. 41. Înscrierea candidaților se face la secretariatul *Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi*. Dosarul de înscriere cuprinde următoarele acte:

- **pentru specializarea teologie ortodoxă**

1. certificat de Botez – copie;



2. recomandarea din partea preotului paroh, din care să reiasă comportamentul candidatului și date despre familie, semnată și de membrii Consiliului Parohial;
3. certificat naștere și carte de identitate (dacă este cazul) – copie;
4. adeverință din care să rezulte mediile la purtare pentru fiecare din clasele V – VIII
5. foaie matricolă clasele V-VIII cu mediile la toate materiile de studiu (se va depune după absolvirea clasei a VIII-a)
6. adeverință cu notele și media generală obținute la Evaluarea Națională din clasa a VIII-a (se va depune după susținerea examenului Evaluarea Națională);
7. anexa la fișa de admitere eliberată de unitatea de învățământ gimnazial.
8. fișa medicală / adeverință medicală de la medicul școlar sau de familie – „clinic sănătos” și fișa cu vaccinările 0-14 ani;
9. declarație din partea candidatului și a părinților acestuia că au luat la cunoștință de Regulamentul intern al unității școlare și că sunt de acord să-l respecte
10. cerere de obținere a binecuvântării din partea Episcopului locului și cerere de înscriere (se completează la Seminar).

• **pentru specializarea *filologie-bilingv limba română-limba engleză***

1. cerere de înscriere (se completează la Seminar);
2. cartea de identitate (dacă este cazul) și certificatul de naștere;
3. adeverință cu notele și media generală obținute la Evaluarea Națională din clasa a VIII-a (se va depune după susținerea examenului Evaluarea Națională);
4. anexa la fișa de admitere eliberată de unitatea de învățământ gimnazial;
5. foaie matricolă clasele V-VIII cu mediile la toate materiile de studiu (se va depune după absolvirea clasei a VIII-a)
6. adeverință medicală de la medicul școlar sau de familie – „clinic sănătos” și fișa cu vaccinările 0-14 ani.

Art. 42. În timpul cursurilor, în duminicile și sărbătorile bisericești și de ziua ocrotitorului spiritual al Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi, elevii seminariști de la specializarea Teologie Pastorală au obligația de a participa la programul liturgic organizat de școală.

Art. 43. Practica liturgică, omiletică și catehetică se vor efectua în școală, la propunerea conducerii. În cursul săptămânii se va organiza participarea elevilor, pe grupe, la slujbele religioase în paraclisul Seminarului. Prezența la cursuri și la programul liturgic este obligatorie.

Art. 44. Pentru parcurgerea materiei prevăzute de programele școlare pentru disciplinele teologice și de cultură generală se folosesc doar manuale aprobate de Sfântul Sinod și de Ministerul Educației.

Art. 49. Evaluarea nivelului de pregătire a elevilor se face potrivit normelor elaborate de Ministerul Educației.



Art. 45. Susținerea lucrărilor scrise se face potrivit normelor elaborate de Ministerul Educației.

Art. 46. Elevii care dovedesc capacitate și preocupare în pregătirea lor pe anumite specialități/discipline au dreptul de a participa la olimpiade, concursuri, competiții, simpozioane etc. conform ROFUIP.

Art. 47. Elevii care obțin rezultate deosebite vor fi recomandați cu prioritate Centrului Eparhial pentru a beneficia de burse, excursii, tabere naționale și internaționale etc..

Art. 48. Pregătirea pentru olimpiade și concursuri se va face în școală, de către profesorul de specialitate.

Art. 49. Elevii de la specializarea **teologie ortodoxă** se pot înscrie în vederea susținerii **Examenului de atestare a competențelor profesionale**, a cărui organizare și desfășurare se face potrivit dispozițiilor Sfântului Sinod și reglementărilor în vigoare ale Ministerului Educației.

Art. 50. Absolvenții Seminarului, specializarea **teologie ortodoxă**, pot susține examenul de atestare a competențelor profesionale, fără a fi condiționați de promovarea examenului de bacalaureat – cele două examene fiind distincte.

Art. 51. Elevii de la specializarea **filologie-bilingv limba română-limba engleză**, se pot înscrie în vederea susținerii **Examenului pentru obținerea atestatului de competență lingvistică pentru absolvenții claselor cu studiu bilingv al limbii engleze**, a cărui organizare și desfășurare se face potrivit dispozițiilor în vigoare ale Ministerului Educației.

Art. 52. Absolvenții Seminarului, specializarea **filologie-bilingv limba română-limba engleză**, pot susține examenul de atestare a competențelor profesionale, fără a fi condiționați de promovarea examenului de bacalaureat – cele două examene fiind distincte.

IV. Organizarea activităților școlare și extrașcolare

Art. 53. Activitățile curriculare și extracurriculare ale *Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi* sunt următoarele:

- procesul instructiv-educativ;
- programul religios;
- programul de meditații;
- practica liturgică;
- activitățile misionare;
- ansamblul coral;
- Cenaclul „HARIS”;
- cercul de spiritualitate „Sf. Luca al Crimeii”
- alte activități specifice (cu caracter permanent sau ocazional)



Art. 54. Organizarea serviciului pe clasă:

- a. se vor alege responsabili pentru menținerea disciplinei în timpul orelor de curs și în afara acestora;
- b. se va alege reprezentantul elevilor care va coordona activitățile specifice.

Art. 55. În zilele sărbătorilor religioase din timpul anului școlar, elevii de la clasele de Teologie ortodoxă vor participa la sfintele slujbe la Paraclisul școlii sau la parohiile de unde provin, aceasta făcând parte din pregătirea practică de specialitate, conform Protocolului dintre ME, BOR și Secretariatul de Stat pentru culte, nr. 9217/29.05.2014. Absențele la acest program se consemnează în catalogul clasei.

Art. 56. Programul liturgic și spiritual se desfășoară în Paraclisul *Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi*. Acesta este stabilit de către consiliul de administrație la propunerea preotului spiritual. Programul liturgic este obligatoriu pentru elevii claselor de teologie ortodoxă.

Art. 57. Elevii externi vor participa la întregul program liturgic al școlii, derogările de la aceasta făcându-se doar de directorul și spiritualul *Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi*.

Art. 58. În cursul anului școlar există săptămânile duhovnicești ce conțin un program religios special care se desfășoară în timpul celor două mari posturi (al Crăciunului și al Paștilor). Acesta se stabilește și se afișează cu o săptămână înainte.

Art. 59. Lipsa de la programul religios se consideră absență și va fi sancționată conform prevederilor prezentului regulament.

Art. 60. Activitățile misionare sunt: periodice și ocazionale. Cele periodice se desfășoară în colaborare cu centrul eparhial, după un program stabilit de sectorul misionar al Arhiepiscopiei, în timpul celor două mari posturi și constau din cântare la strună și cuvânt de învățătură în unele parohii.

Art. 61. Activitățile misionare ocazionale se desfășoară în funcție de necesități.

Art. 62. Practica liturgică a elevilor de la filiera vocațională se desfășoară la paraclisul școlii și/sau la parohii. Aceasta constă în aplicarea muzical-tipiconală, omilii și cateheze, fiind coordonată de profesorul de specialitate.

Art. 63. Ansamblul coral se ține în afara orelor de curs, după un program de 4 ore săptămânal, stabilit și aprobat de directorul *Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi*. Prezența la orele de ansamblu este obligatorie pentru toți elevii selecționați.

Art. 64. Programul de meditații este obligatoriu pentru toți elevii interni.

Art. 65. Programul de meditații se desfășoară în sălile de clasă sub supravegherea și îndrumarea pedagogului.

Art. 66. Fiecare sală de meditații poate avea un șef de meditații desemnat de pedagog.

Art. 67. Absențele de la meditații vor fi analizate și sancționate periodic de către consiliul profesoral.



V. Compartimentele Seminarului

Art. 68. Perimetrul Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi cuprinde următoarele spații:

- corp școală cu săli de clase
- Paraclisul
- căminul internat
- cantină
- bibliotecă
- laborator de informatică
- cabinet fonic limbi moderne
- sală de festivități
- birouri
- spații centrale termică, ș.a.
- utilități

Art. 69. Sălile de clasă sunt destinate procesului de învățământ. Acestea sunt repartizate la începutul fiecărui an școlar în cadrul consiliului profesoral și se află în administrarea colectivului de elevi și a dirigintelui, care răspund de amenajarea și întreținerea spațiului.

Art. 70. Paraclisul este spațiul în care se desfășoară programul religios al elevilor, după un program stabilit; funcționează sub supravegherea spiritualului școlii, care răspunde și de inventar.

Art. 71. Curățenia în paraclis este întreținută de elevii claselor de teologie ortodoxă, sub îndrumarea paraclisierilor stabiliți de spiritual.

Art. 72. Spiritualul Seminarului stabilește ordinea la strună a elevilor, pe clase.

Art. 73. Internatul este spațiul destinat cazării cu prioritate a elevilor din alte localități. Acesta cuprinde dormitoare cu dulapuri, săli de dușuri și grupuri sanitare.

Art. 74. De întreținerea internatului răspunde administratorul care stabilește sarcinile personalului de îngrijire; păstrarea curățeniei este o obligație a elevilor interni.

Art. 75. Se interzice accesul persoanelor străine în incinta internatului.

Art. 76. Se interzice de asemenea:

- introducerea, deținerea și consumul băuturilor alcoolice în incintă,
- introducerea, deținerea țigărilor și fumatul în internat și-n oricare alt spațiu al școlii,
- deținerea, comercializarea și consumul de droguri, substanțe dopante și substanțe etnobotanice, materiale cu caracter obscen;
- deteriorarea sau distrugerea mobilierului, pereților, pardoselii etc.
- sustragerea oricăror bunuri sau consumabile destinate uzului comun (săpun, hârtie igienică, etc.)



Art. 77. Cantina este destinată servirii mesei elevilor interni.

Art. 78. La cantină mai pot servi masa și alte persoane, atât din școală, cât și din afara acesteia, contra cost.

Art. 79. Este interzis ca personalul angajat la cantină să fie ajutat la curățenie și de către elevi.

Art. 80. Biblioteca este spațiul care cuprinde fondul de carte al școlii.

Art. 81. Biblioteca se găsește în grija unui bibliotecar voluntar.

Art. 82. Biblioteca deservește profesorii și elevii seminaristi, precum și alte persoane. Împrumuturile de către persoanelor din afara Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi se aprobă de către director.

VI. Drepturile și îndatoririle elevilor. Sancțiuni

Art. 83. (1) Toți elevii Seminarului Teologic Liceal Ortodox Dorohoi au obligația să locuiască în internatul școlii.

(2) Cazurile deosebite, îndeosebi cele medicale sau sociale, care au la bază o justificare serioasă a faptului că elevul nu poate rămâne în internat, vor fi analizate în cadrul consiliului de administrație și vor fi soluționate prin externarea elevului, numai dacă în internat nu pot fi îndeplinite condiții adecvate pentru cazarea respectivului elev.

(3) Prin derogare de la prevederile alin. (1), în situații deosebite (de exemplu, pe perioada unor epidemii), consiliul de administrație poate stabili măsuri provizorii privitoare la cazarea elevilor în internat sau la externarea lor.

Art. 84. (1) Elevii seminaristi au obligația să participe la programul de practică liturgică organizat de școală.

(2) Practica liturgică, omiletică și catehetică se va efectua în școală sau la unele biserici sau mănăstiri.

Art. 85. (1) Pe tot parcursul anului școlar, elevii seminarului teologic au obligația să participe la slujbele religioase, duminică și în sărbători.

(2) Pe durata vacanțelor, elevii au datoria să participe la activitatea liturgică, misionară și filantropică din parohiile lor, sau la una din mănăstirile din zonă, recomandate de preotul spiritual, dovedind o comportare demnă de un viitor slujitor al Bisericii. La întoarcerea din vacanțe, ei trebuie să prezinte preotului spiritual adeverințe care atestă îndeplinirea acestei slujiri.

(3) Elevii seminaristi au obligația să se spovedească în mod regulat, cel puțin în cele 4 posturi din timpul anului, având ca duhovnic pe spiritualul școlii sau pe unul dintre preoții duhovnici din școală.

(4) Elevii seminaristi au obligația să respecte zilele de post din cursul anului bisericesc.



Art. 86. (1) Este interzis accesul elevilor în internat, însoțiți de alte persoane, fără acordul pedagogului / paznicului de serviciu.

(2) În timpul orelor de curs este interzis accesul elevilor în internat.

Art. 87. În conformitate cu normele legislative în vigoare, toți elevii trebuie să se supună controlului medical efectuat la început de an sau periodic. Controlul va fi efectuat de către medicul școlii.

Art. 88. Este interzisă părăsirea spațiului școlii sau a internatului fără bilet de voie sau fără informarea persoanelor responsabile de siguranța și securitatea elevilor în intervalul de timp respectiv.

Art. 89. Ținuta elevilor – specializarea Teologie ortodoxă

(1) Ținuta elevilor este particularizată de uniforma școlară. Uniforma și felul de a o purta reprezintă școala, semnul distinctiv al apartenenței la o unitate de învățământ teologic.

(2) Uniforma este obligatorie în timpul orelor de curs, la activitățile de practică liturgică și în situațiile când elevii reprezintă în mod oficial școala.

(3) În toate celelalte împrejurări, elevii Seminarului Teologic Liceal Ortodox Dorohoi vor avea o ținută decentă și îngrijită.

(4) La orele de Educație fizică elevii vor purta echipamentul sportiv recomandat de profesor.

Art. 90. Ținuta elevilor – specializarea Filologie-bilingv limba engleză

(1) Elevii Seminarului Teologic Liceal Ortodox Dorohoi vor avea o ținută decentă și îngrijită.

(2) La orele de Educație fizică elevii vor purta echipamentul sportiv recomandat de profesor.

Art. 91. Elevii interni au dreptul la învoiri în cursul săptămânii, conform unui program stabilit, precum și la sfârșitul săptămânii, în baza unui bilet de voie aprobat de diriginte/pedagog/personal de pază și director.

Art. 92. Învoirile de la sfârșit de săptămână, încep vineri, după ultima oră de curs și se încheie luni, cel târziu la orele 07:30.

Art. 93. Un exemplar al biletelor de voie se predau pedagogului înainte de plecarea acasă.

Art. 94. În situații speciale de pregătire pentru performanță, se pot aproba învoiri pentru studiu la Biblioteca Seminarului, Biblioteca Mitropoliei și la alte biblioteci publice în timpul programului de meditații.

Art. 95. Elevii din învățământul teologic seminarial au statutul, drepturile și îndatoririle prevăzute de toate prevederile legale, precum și cele prevăzute în prezentul Regulament.

Art. 96. Ținând seama de specificul vocațional, elevii din învățământul seminarial teologic trebuie să aibă un comportament civilizat și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.



Art. 97. Elevii seminariști în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, vor fi stimulați să cunoască și încurajați să respecte:

- prezentul Regulament, care cuprinde și Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- regulile de circulație;
- normele de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor;
- normele de protecție civilă;
- normele de protecție a mediului;
- legile Statului și legislația Bisericii Ortodoxe Române care privește activitatea didactică și abaterile și sancțiunile care se aplică elevilor;
- să cultive iubirea de Neam, să apere credința ortodoxă și să contribuie la bunul nume al Seminarului și al Bisericii Ortodoxe Române;
- să participe la activități organizate de școală: programul liturgic zilnic, din duminici și sărbători, activități de practică liturgică, omiletică și catehetică, de cântare bisericească, ansamblu coral și altele;
- să participe la activitățile cultural educaționale, social-filantropice sau misionare organizate de școală în colaborare cu autoritățile bisericești și de Stat, ong-uri etc
- în perioada vacanțelor să participe, în parohia de care aparțin, la activitățile organizate de Comitetul parohial precum și la alte activități social-filantropice sau misionare ale parohiei;
- să aibă un comportament civilizat, o ținută decentă și conduită morală în conformitate cu învățătura ortodoxă;
- să poarte uniforma stabilită de școală, atât în incintă, cât și în afara ei;
- Uniforma recomandată pentru elevii *Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi* este tunică, vestă și pantalonii de culoare închisă.
- să fie politicoși, disciplinați în familie, în școală, pe stradă și în alte locuri publice;
- să respecte personalul didactic, didactic-auxiliar, administrativ și angajații școlii.

Art. 98. Este interzis elevilor și tinerilor din sistemul de învățământ teologic seminarial:

- să distrugă documentele școlare;
- să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți din biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- să deterioreze dotările din internat (dormitor, grupuri sanitare, săli de meditație, paraclis etc.). Valoarea și pagubele se vor consemna într-un proces verbal și vor fi recuperate de la familia elevului sau ocrotitorului legal, prin contabilitatea școlii;



- să aducă și să difuzeze în unitatea de învățământ preuniversitar materiale care, prin conținutul lor, lezează sau defăimează demnitatea persoanei umane sau care cultivă violența și intoleranța;
- să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează liniștea și disciplina unității școlare;
- să participe sau să susțină: activități de prozelitism politic în unitatea școlară sau în afara acesteia, manifestări ale unor organizații necreștine, mitinguri, asociații care nu au binecuvântarea Bisericii Ortodoxe Române, în speță a Arhiepiscopiei Iașilor;
- să participe, fără binecuvântarea conducerii școlii și a Centrului eparhial, la emisiuni radio sau tv, în presa scrisă (ziare, reviste, materiale publicitare), la cenecluri, spectacole defăimătoare;
- să vizioneze spectacole care nu corespund moralei creștine;
- să frecventeze barurile, cazinourile și alte localuri inadecvate;
- să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări și să participe la jocuri de noroc ;
- să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
- să posede și/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, în situații de urgență sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;
- să înregistreze activitatea didactică; prin excepție de la această prevedere, este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;
- să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;
- să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;
- să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;
- să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în afara ei;



- să părăsească incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor și după terminarea cursurilor;
- să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului unității de învățământ..
- să urce în podul clădirilor sau pe acoperișul Seminarului, precum și să umble la tablourile electrice.
- să apeleze serviciile de urgență în timpul programului și în incinta școlii (apelul se face doar de personalul de serviciu sau de conducere).
- să modifice și să folosească necorespunzător instalațiile electrice.
- să intre în cantină în afara serviciului și să folosească necorespunzător cuțite sau roboți de bucătărie.
- Elevii sunt obligați să anunțe pedagogul/preotul spiritual/profesorul de serviciu în caz de nevoie și pentru motive bine întemeiate pentru ca aceștia să ia legătura cu serviciile de urgență

Art. 99. Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, precum și părinților, pentru informare în legătură cu situația lor școlară.

Art. 100. (1) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.

(2) Elevii au dreptul la șanse egale de acces, de participare la educație și de atingere a potențialului lor de dezvoltare.

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

(4) Elevii au dreptul la protecția datelor cu caracter personal, conform 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 excepția situațiilor prevăzute de lege.

(5) Elevii au dreptul să învețe în spații adecvate desfășurării activităților didactice și conexe. Spațiile trebuie să respecte normele de igienă, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor, să fie adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare și numărului de beneficiari primari.

(6) Elevii aparținând minorităților naționale au dreptul la păstrarea, dezvoltarea și exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase.

Art. 101. Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

a) dreptul de a avea acces gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat obligatoriu. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor din învățământul obligatoriu, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;



b) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor - cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor - cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin profilul absolventului de liceu;

c) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;

d) dreptul de a beneficia de școlarizare în limba maternă, în condițiile legii;

e) dreptul de a studia două limbi de circulație internațională, conform planurilor - cadru, atât în regim standard, cât și în regim intensiv sau bilingv, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

f) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii unității de învățământ, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ;

g) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite pentru elevii din învățământul de stat și din învățământul obligatoriu particular acreditat/autorizat, atât pentru învățământul în limba română, cât și pentru cel în limbile minorităților naționale, conform legii;

h) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;

i) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare - dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și eventualelor contracte dintre părți;

j) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii din medii dezavantajate socioeconomic sau din grupuri vulnerabile, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;

k) dreptul la o evaluare obiectivă;

l) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;

m) dreptul de a studia discipline din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;

n) dreptul de a participa la disciplinele opționale organizate pe grupe/clase de elevi formate special în acest sens, în baza hotărârii consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

o) dreptul de a beneficia, la finalizarea învățământului gimnazial/liceal obligatoriu, de o recomandare consultativă de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, emisă de profesorul consilier școlar și de profesorul diriginte, având



caracter de orientare școlară gratuită pentru fiecare elev. Pentru absolvenții de învățământ liceal se poate emite și o recomandare sub forma unei orientări vocaționale de încadrare pe piața forței de muncă;

p) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. Unitățile de învățământ vor asigura, în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare al acestora;

q) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de exprimare fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de exprimare următoarele manifestări: comportamentul discriminatoriu de orice fel față de personalul din unitatea de învățământ sau față de propriii colegi, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;

r) dreptul de a avea un program școlar de maximum 7 ore pe zi, cu excepția orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, al istoriei și tradiției minorităților naționale și cu excepția învățământului bilingv, conform legii;

s) dreptul de fi informați cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar sau pe intervale de învățare/în sistem modular;

ș) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;

t) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, respectând efectivele minime/maxime de elevi/formațiune de studiu, în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

ț) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;

u) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;

v) dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;



w) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și de a alege parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;

x) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației;

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

z) dreptul de a oferi feedback, la finalul anului școlar, cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime sau prin intermediul unor chestionare online anonime securizate, elaborate conform modelului din anexa care face parte integrantă din prezentul statut, în baza unei proceduri stabilite de consiliul de administrație. Rezultatele feedbackului sunt discutate cu profesorul de la clasă la începutul anului școlar următor, în vederea îmbunătățirii activității de la clasă;

aa) dreptul de a fi informați privind notele acordate, înainte de consemnarea acestora;

bb) dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;

cc) dreptul de a avea condiții de acces la studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;

dd) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;

ee) dreptul de a le fi consemnată în catalog absența doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție;

ff) dreptul de a beneficia de portofoliul educațional al elevului și de toate componentele acestuia;

gg) dreptul de a beneficia de planuri individualizate de învățare, în vederea atingerii potențialului maxim al acestora, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 102. (1) Copiii/Tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă beneficiază de drepturile prevăzute la art. 101.

(2) Elevii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă beneficiază de servicii de sprijin asigurate de către cadre didactice specializate în



problematica copiilor și elevilor cu dizabilități/nevoi speciale, conform legislației în vigoare.

Art. 103. Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații nonformale, economice, sociale, educaționale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;

b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără a utiliza jigniri sau a manifesta un comportament discriminatoriu și fără a perturba orele de curs;

c) dreptul la reuniune, în afara orarului școlar. Activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ preuniversitar, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;

d) dreptul de a participa la ședințele Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute de prezentul statut;

e) dreptul de a fi aleși și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului unității de învățământ;

f) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele. Sunt interzise publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

Art. 104. (1) Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

a) dreptul de a beneficia de gratuitate, în condițiile legii, la serviciile publice de transport public local, inclusiv metropolitan și județean, rutier, naval, cu metroul, precum și feroviar la toate categoriile de trenuri, clasa a II - a, pe tot parcursul anului școlar;

b) dreptul de a beneficia, pe durata cursurilor școlare, de o sumă forfetară lunară, conform prevederilor legale în vigoare, în cazul în care elevii nu pot fi școlarizați în satul, comuna, orașul sau municipiul de domiciliu și nu beneficiază de existența serviciilor de transport public, serviciu de transport de tip curse școlare și nici de transport cu mijloacele de transport aparținând unităților de învățământ sau consiliilor locale;

c) dreptul la decontarea cheltuielilor de transport pentru elevii cazați la internat sau în gazdă între localitatea în care studiază și localitatea de domiciliu, conform prevederilor legale în vigoare;



d) dreptul de a beneficia de burse sociale, tehnologice, de merit, de reziliență și de excelență olimpică I și II, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în funcție de criteriile stabilite conform legii. Elevii care beneficiază de bursă socială au dreptul la păstrarea confidențialității asupra identității, datelor cu caracter personal și informațiilor referitoare la situația de dificultate în care se află;

e) dreptul mamelor minore reintegrate într-o unitate de învățământ de a beneficia de burse lunare de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;

f) dreptul elevilor cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, de a beneficia de forme de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;

g) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli și grădinițe de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;

h) dreptul antepreșcolarilor și al preșcolarilor de a putea beneficia de măsuri de protecție socială (hrană, supraveghere și odihnă) pe durata parcurgerii programului educațional în cadrul unității de învățământ respective, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;

i) dreptul elevilor de a putea beneficia de serviciile de cazare și masă ale internatelor și cantinelor școlare, în condițiile stabilite prin regulamentele de organizare și funcționare ale unităților respective;

j) dreptul la premii, burse și alte stimulente materiale pentru elevii cu performanțe școlare înalte, precum și pentru elevii cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități extrașcolare culturale, științifice și sportive, asigurate de către stat;

k) dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;

l) dreptul la tarife reduse cu minimum 75% pentru accesul la muzee, concerte, spectacole de teatru, operă, film, la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituții publice, conform legii;

m) dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naționalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, la toate manifestările prevăzute la lit. l);

n) elevii pot beneficia și de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici, cu alte persoane juridice sau fizice ori cu autorități publice locale sau județene/ale municipiului București, conform legii;

o) elevii și cursanții străini din învățământul preuniversitar, precum și elevii etnici români cu domiciliul în străinătate pot beneficia de burse, conform prevederilor legale aplicabile;

p) elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat, în condițiile legii.



(2) Consiliul local/Consiliul județean/Consiliul General al Municipiului București poate asigura fonduri pentru acordarea stimulentei financiare elevilor care au obținut distincții, medalii și premii speciale.

Art. 105. Elevii beneficiază și de următoarele drepturi:

a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Unitățile de învățământ vor emite documentele solicitate, conform legii;

b) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare ori în unități medicale de stat;

c) dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

d) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, transmise atât în format fizic, cât și în format electronic în condițiile legii;

e) dreptul de a beneficia de un "Ghid al elevului", elaborat de consiliul județean al elevilor/Consiliul elevilor din municipiul București, cu avizul Consiliului Național al Elevilor, conținând informații referitoare la: drepturile și obligațiile elevului, disciplinele din planul de învățământ, serviciile puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, procedurile de evaluare, baza materială a școlii, informații despre consiliul elevilor și alte structuri asociative, modalități de acces la burse și la alte mijloace de finanțare, mobilități, precum și alte facilități și subvenții acordate; inspectoratul școlar sau unitatea de învățământ poate susține financiar publicarea acestui ghid, în funcție de resursele financiare disponibile;

f) dreptul de a fi repartizați, în clasele de început de ciclu, în mod nediscriminatoriu și eterogen, cu respectarea procedurii de distribuție aleatorie aprobate prin ordin al ministrului educației;

g) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu.

Art. 106. Transferul elevilor de la/la Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi către/de la alte unități de învățământ se face în conformitate cu prevederile ROFUIP în vigoare al Ministerului Educației și cu dispozițiile Centrului Eparhial.

Art. 107. Elevii au următoarele îndatoriri:

a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele aferente profilului absolventului și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;

b) de a respecta regulamentele și hotărârile unității de învățământ preuniversitar. În acest sens, beneficiarii primari au obligația de a cunoaște prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;

c) de a avea un comportament civilizat, adecvat mediului școlar;



d) de a se prezenta la școală și la toate activitățile organizate de aceasta într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și de a purta elementele de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și hotărârile unității de învățământ preuniversitar;

e) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;

f) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;

g) obligația de a sesiza reprezentanții unității de învățământ și, după caz, autoritățile competente cu privire la orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia sau cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța beneficiarilor primari și a personalului unității de învățământ;

h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;

i) de a păstra curățenia și a respecta liniștea și ordinea în perimetrul școlar;

j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale a unității de învățământ preuniversitar. Obligația se aplică și în cazul manualelor școlare primite gratuit, beneficiarii primari având obligația restituirii acestora în stare bună, la sfârșitul anului școlar;

k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;

l) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților/reprezentanților legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;

m) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta în cazul utilizării mijloacelor de transport în comun, pentru a beneficia de transportul gratuit. Elevii care frecventează unități de învățământ incluse în programul de pilotare a catalogului electronic vor prezenta adeverința emisă de unitatea de învățământ de apartenență care atestă calitatea de elev, pentru anul școlar în curs, conform modelului prevăzut în normele metodologice privind acordarea facilităților de transport pentru elevi;

n) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: beneficiarii primari și personalul unității de învățământ;

o) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în mijloacele de transport folosite pentru transportul școlar, de a avea un comportament și un limbaj civilizate, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;



p) de a cunoaște și de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;

q) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte direct sau prin intermediul părinților/reprezentanților legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.

(2) 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 școală, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, în spațiul bibliotecii (amenajat conform reglementărilor legale în vigoare). 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.

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

Art. 108. Elevilor le este interzis:

a) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;

b) să introducă și să difuzeze, în 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;

c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

d) 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 țigăretele electronice și să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc;

e) 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 personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;



f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în spațiul unităților de învățământ;

g) 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;

h) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul intern al unității de învățământ. 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 intern al unității de învățământ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească;

i) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

j) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;

k) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;

l) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ sau a situațiilor de urgență, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei. Elevii majori pot părăsi perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu informarea profesorului diriginte/a conducerii unității de învățământ, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei;

m) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;

n) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al profesorului diriginte.

Art. 109. (1) Elevii din sistemul de învățământ de stat, care săvârșesc în mediul școlar abateri disciplinare, respectiv fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului statut.



(2) Pentru a fi sancționați, elevii trebuie să comită abaterile disciplinare în spațiul unității de învățământ preuniversitar, în cadrul activităților școlare, sau, în cazul celor extrașcolare organizate de cadre didactice, în afara perimetrului unității de învățământ, sau în cadrul activităților școlare sau extrașcolare desfășurate în mediu online.

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

(4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:

- a) observație individuală;
- b) muștrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
- e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;
- f) preavizul de exmatriculare;
- g) exmatricularea cu drept de reînscrisie în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;
- h) exmatricularea cu drept de reînscrisie în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;
- i) exmatricularea fără drept de reînscrisie, pentru elevii din învățământul postliceal.

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

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

(7) Violența fizică, verbală sau/și sub orice altă formă, precum și agresiunea se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

(8) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. f) - h) se pot aplica în învățământul obligatoriu numai în situații foarte grave, când prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respectiv la muncă.

(9) Elevii care sunt sancționați conform prevederilor alin. (4) lit. e) - h) beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.

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

(11) În situația în care elevii și/sau părinții/reprezentanții legali refuză în mod repetat participarea la ședințele de consiliere școlară și/sau de intervenție psihologică și psihoterapeutică și/sau alte măsuri de sprijin, directorul sesizează situația



reprezentanților serviciilor publice de asistență socială/direcțiilor de asistență socială/direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului (SPAS/DAS/DGASPC). Directorul are obligația să solicite serviciilor publice de asistență socială raportul de vizită la domiciliu și/sau rezultatele anchetei sociale.

Art. 110. Procedura de aplicare a sancțiunilor este cea menționată la articolele 17-29 din OME nr. 5707/2024 și cea prevăzută de legislația în vigoare.

Art. 111. (1) (1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să suporte, în conformitate cu prevederile art. 1.357 - 1.374 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exercițiu, obligația restituirii bunurilor sau a suportării tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate revine părinților/reprezentanților legali ai acestora.

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

Art. 112. Retragera motivată a avizului scris (binecuvântării) Chiriarhului se comunică în scris unității de învățământ și părinților/tutorilor legali și duce la pierderea calității de elev seminarist. Retragera avizului scris (binecuvântării) al chiriarhului se face pentru abateri grave de la doctrina cultului ortodox sau morala creștină și anume:

Abateri dogmatice (doctrinare)

- apostazia este renunțarea la credința creștin ortodoxă, cu sau fără trecerea la o confesiune religioasă neortodoxă sau la o altă religie, făcută prin mărturisirea publică sau privată a celui în cauză, prin viu grai sau în scris;
- erezia este respingerea unei părți a învățăturii de credință ortodoxă și susținere intenționată și constantă a unei învățături greșite referitoare la dogmele Bisericii, precum și însușirea unei învățături eretice săvârșită prin mărturisirea publică sau privată a celui în cauză, prin viu grai sau în scris;
- schisma este despărțirea de Biserică, prin acțiuni sau interpretări publice deosebite ale unor norme de disciplină, morală și cult din învățătura și Tradiția Bisericii sau nesupunerea și refuzul de a asculta de autoritatea bisericească, după ce i s-a atras atenția în scris;



- blasfemia este fapta prin care sunt defăimate în public credința, cultul sau simbolurile creștine ortodoxe prin cuvinte, scrieri, gesturi sau imagini;
- sacrilegiul (ierosilia) este profanarea bunurilor sacre sau lipsa de respect față de cele sfinte.

Abateri morale:

- omorul;
- comportamentul violent sau lovirea;
- adulterul, curvia, incestul, sodomia și alte păcate trupești contra firii;
- beția (alcoolismul), fumatul, consumul de droguri și de substanțe halucinogene asimilate drogurilor, spectacolele cu caracter violent, precum și jocurile de noroc;
- furtul (hoția), camăta, înșelăciunea sub orice formă și distrugerea bunurilor sunt fapte îndreptate contra unei persoane sau a patrimoniului bisericesc, menite să aducă un câștig făptuitorului sau să provoace o pagubă;
- falsul în documente, înscrisuri sau declarații;
- petrecerea în localuri publice nepotrivite;
- insulta, calomnia, defăimarea și clevetirea în public;
- instigarea la atitudini și fapte negative;
- provocarea de tulburări, certuri și folosirea unui limbaj necuviincios;
- destrămarea familiei și defăimarea instituției căsătoriei;
- contrazicerea publică, în scris sau prin mijloace audio-vizuale, a poziției oficiale a Bisericii, referitoare la evenimente sau aspecte din viața și activitatea acesteia privitoare la credință, unitate eclezială și misiune pastorală.

Art. 113. Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

- a. evidențiere în fața colegilor de clasă;
- b. evidențiere de către directorul seminarului în fața colegilor de școală sau a Consiliului Profesorat;
- c. diferite recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori;
- d. premii, diplome, medalii;
- e. recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau tabere, în țară sau străinătate.

Art. 114. Performanța elevilor la olimpiadele pe discipline teologice, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la concursurile sportive se pot recompensa financiar, prin ordin al ministrului educației naționale.

Art. 115. (1) La sfârșitul anului școlar, beneficiarii primari ai educației, elevii, pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, iar acordarea premiilor se face la nivelul



unității de învățământ preuniversitar, la propunerea dirigintelui, a consiliului clasei sau a directorului școlii. Elevii pot obține premii dacă:

- au obținut primele trei medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni;
- s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;
- au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
- s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
- au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.
- pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de regulamentul intern al Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi.
- se acordă premii doar elevilor care au media 10 (zece) la purtare în anul școlar în curs.

(2) la finalizarea studiilor, Seminarul va transmite Centrului eparhial al Mitropoliei Moldovei și Bucovinei sau eparhiei de care aparține, la cererea acesteia, caracterizările detaliate privind conduita și activitatea absolvenților în timpul studiilor. De aceste caracterizări poate ține cont Mitropolia Moldovei și Bucovinei/eparhia în cercetarea canonică a viitorilor candidați la hirotonie.

Art. 116. Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi și alți parteneri educaționali din comunitate – în special Mitropolia Moldovei și Bucovinei - pot stimula activitățile de performanță ale elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea consiliului reprezentativ al părinților, a partenerilor, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale etc.

Art. 117. Elevii cu statut de interni sunt obligați să respecte prevederile Regulamentului de Ordine Interioară al căminului-internat al Seminarului Teologic Ortodox Dorohoi. Elevilor ce solicită transferul, elevilor absolvenți, cetățeni români sau străini, li se eliberează actele de studii cu condiția să se achite de toate obligațiile financiare sau de altă natură către unitatea de învățământ respectivă.

Art. 118. Prezența la cursuri este obligatorie, iar învoirea elevilor în timpul programului se realizează pe baza biletului de voie, aprobat de diriginte/profesor de serviciu și director, după consultarea cu părintele sau tutorelui legal sau în prezența acestuia, care își asumă responsabilitatea securității elevului.

Art. 119. Organizarea serviciului pe clasă respectă următoarele principii:

- a) toți elevii clasei vor fi implicați în serviciul pe clasă; pot face excepție doar elevii care au diferite probleme medicale și nu pot să se achite de anumite atribuții;
- b) instruirea elevilor se face de către diriginte, în colaborare cu clasa respectivă;
- c) fiecare diriginte va realiza, la începutul fiecărui an școlar, un grafic al serviciului pe clasă pe îl va afișa în clasă;
- d) eventualele schimbări motivate se fac numai cu acceptul dirigintelui clasei;



e) stabilirea modului de efectuare a serviciului (numărul de elevi, ordinea, perioada) se hotărăște împreună cu clasa.

Art. 120. În Seminarul Teologic Ortodox Dorohoi elevilor le este interzis:

(1)	Să distrugă documente școlare sau să falsifice situații școlare, precum: folosirea scutirilor false, ș. a.
(2)	Să utilizeze numele școlii, ori a unei abrevieri a numelui școlii, ca nume de domeniu al unui website care să implice o referință clară în privința școlii.
(3)	Să utilizeze cuvinte sau imagini pe computerele școlii, ori pe internet pentru a jigni angajații, ori pentru a aduce daune imaginii acestora.
(4)	Să dețină și să difuzeze materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța și rasismul.
(5)	Să introducă în perimetrul școlii diferite tipuri de arme sau alte instrumente, precum spray-uri colorante, lacrimogene, paralizante sau materiale pirotehnice (muniție, petarde, pocnitori, artificii etc.) care ar pune în pericol sănătatea celorlalți.
(6)	Să organizeze activități politice, de prozelitism religios și să facă propagandă politică.
(7)	Să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ.
(8)	Să organizeze și să participe la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența elevilor la cursuri.
(9)	Să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ.
(10)	Să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ.
(11)	Să provoace vătămarea fizică sau accidentarea altor persoane (colegi, cadre didactice, personal administrativ, personal de pază etc.).
(12)	Să jignească și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ.
(13)	Să se atingă unii pe ceilalți în mod nejustificat, având un comportament contrar cu normele comportamentale uzuale.
(14)	Să posede asupra lor, să vândă, să cumpere sau să consume alcool, droguri sau substanțe interzise de lege.
(15)	Să se prezinte la școală sub influența băuturilor alcoolice, drogurilor sau a oricăror substanțe interzise de lege.
(16)	Să fure sau să își însușească bunuri, obiecte sau bani care nu le aparțin.



SEMINARUL TEOLÓGIC LICEAL ORTODOX „SFÂNTUL IOAN IACOB” DOROHOI

Structuri arondate: Grădinița cu Program Prelungit nr. 4 Dorohoi
Grădinița cu Program Prelungit nr.6 Dorohoi

Nr. 4385 din 30.09.2024

(17)	Să copieze la rezolvarea lucrărilor scrise.
(18)	Să întârzie la ore.
(19)	Să deranjeze buna desfășurare a orelor, atât din sala de curs, cât și de pe hol sau din curte.
(20)	Să dețină și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic.
(21)	Să acceseze site-uri cu un conținut obscen sau care promovează violența, rasismul, intoleranța, consumul de droguri, de alcool etc..
(22)	Să poarte vestimentație ofensatoare, imprimată cu texte discriminatorii sau obscene.
(23)	Să inițieze sau să participe la jocuri de noroc.
(24)	Să fumeze în perimetrul școlii (curtea școlii, holuri, săli de clasă, cabinete, laboratoare, WC precum și în fața intrării în Seminarului conform Legii nr. 15/2016 Art.3 alin 2) litera b) respectând prevederile Legii nr. 15/201 cu modificările și completările ulterioare.
(25)	Să distrugă bunurile Seminarului sau ale colegilor, să scrie, să deseneze sau să fixeze materiale pe pereți, să intervină la instalațiile electrice, termice și de alimentare cu apă. În cazul stricăciunilor provocate din neatenție sau rea-voință, elevii vor suporta costurile reparațiilor sau vor înlocui bunurile distruse; dacă nu se cunosc vinovații, cheltuielile vor fi suportate de întreaga clasă.
(26)	Să părăsească incinta Seminarului în timpul programului școlar fără bilet de voie.
(27)	Să absenteze nemotivat de la cursuri, să inițieze și/sau să participe la acțiuni colective de absentare de la ore (chiul).
(28)	Să staționeze pe holurile Seminarului, în curte sau la baie în timpul orelor de curs.
(29)	Să staționeze în holul cancelariei: prezența elevilor în acest spațiu se poate face în condiții întemeiate: elevul a fost chemat de profesor, director, secretariat etc.;
(30)	Să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, slujbelor, al examenelor și al concursurilor prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență; pe durata orelor de curs, telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.



	Folosirea prizelor pentru încărcarea telefoanelor mobile sau alte aparate electrice sau electronice
(31)	Să intre cu automobile în curtea Seminarului.
(32)	Să pătrundă în cancelarie.
(33)	Să invite/ faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților.
(34)	Filmatul sau/și înregistratul în timpul orelor fără acordul profesorului.
(35)	Comercializarea de produse alimentare sau băuturi în incinta școlii

VIII. Internatul și cantina – organizare și funcționare

Art. 121. Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi are internat propriu, cu personal angajat în condițiile prevăzute de lege și se subordonează directorului unității de învățământ ajutat de spiritual.

Art. 122. Elevii de la specializarea teologie ortodoxă, cu domiciliul în medii rural, sunt interni. În funcție de locurile disponibile pot opta pentru regim intern și elevii navetiști de la specializarea filologie-bilingv limba română-limba engleză.

Art. 123. Elevii primesc în internatul Seminarului educația cuvenită scopului pentru care se pregătesc. Ei au îndatorirea să participe activ la realizarea planului de măsuri privind autogospodărirea și conservarea patrimoniului școlii.

Art. 124. Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi percepe taxă de regie și hrană, pe baza unui contract încheiat între școală și familiile elevilor.

Art. 125. Activitatea cantinei Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi se desfășoară sub conducerea școlii prin compartimentul administrativ, care stabilește programul de funcționare al cantinei și modalitățile de servire a mesei.

Art. 126. La nivelul Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi funcționează 2 cantine școlare: una pentru elevii de nivel liceal și o a doua pentru preșcolari de la Grădinița cu Program Prolungit nr. 4 Dorohoi și Grădinița cu Program Prolungit nr. 6 Dorohoi.

Art. 127. Desfășurarea activității cantinei este în sarcina administratorului Seminarului. Controlul intern la nivelul cantinei se realizează de conducere, iar rezultatele se supun aprobării Consiliului de administrație.



Art. 128. Meniurile se stabilesc săptămânal de către administrator și se aprobă de conducere și medicul Cabinetului Medical Școlar. Zilele de post sau perioadele de post se respectă cu strictețe, cu excepția preșcolarilor sau a elevilor de altă religie decât cea ortodoxă de la profilul filologie-bilingv limba română-limba engleză.

Art. 129. Normele de profilaxie la cantină, cele de transport, depozitare, păstrare, conservare și preparare a alimentelor sunt cele stabilite de organismele sanitare.

Art. 130. Modul de servire a mesei, distribuția la mese, orele de servire, aspectul mesei și, eventual, tipicul bisericesc se stabilesc, la propunerea administratorului, de conducerea Seminarului.

Art. 131. Cantina are încadrat personal funcțional și de servire în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Educației. Acesta are următoarele atribuțiuni:

- Gestionează bunurile din dotarea cantinei
- Desfășoară lucrări de conservare și depozitare a produselor agroalimentare și alimentare pentru cantină
- Asigură servirea mesei
- Asigură prepararea hranei și răspunde de calitatea ei
- Asigură efectuarea curățeniei zilnice și generale în cantină și în jurul acesteia
- Asigură buna funcționare și întreținere a instalațiilor și a utilajelor din dotarea cantinei
- Duce la îndeplinire normele stabilite de organele sanitare, de pază contra incendiilor, precum și celelalte sarcini stabilite de organele competente ierarhic superioare
- Urmărește aplicarea normelor de securitate a muncii și igienico-sanitare

Art. 132. Administratorul, în cadrul cantinei, are următoarele responsabilități:

- Răspunde nemijlocit de gestionarea bunurilor cantinei, a alimentelor și de buna funcționare a acesteia
- Instruiește personalul cantinei privind normele de protecție a muncii, igienico-sanitare, de pază contra incendiilor și urmărește respectarea acestora
- Asigură aprovizionarea cu alimente și produse agroalimentare în cantitățile necesare preparării hranei, depozitarea și conservarea acestora potrivit normelor igienico-sanitare, inclusiv a probelor
- Răspunde de buna organizare a activității personalului din cantină, de buna funcționare a instalațiilor, a aparatelor și a mașinilor din dotare, a curățeniei din cantină și din jurul acesteia
- Face propuneri cu privire la dotarea cantinei cu veselă, tacâmuri, mobilierul și aparatura necesară
- Întocmește și supune spre aprobare programul de aprovizionare a cantinei cu alimente și produse agroalimentare
- Întocmește meniurile și răspunde de respectarea acestora, de calitatea și cantitatea hranei preparate și servite



- Urmărește afișarea zilnică a listelor cu necesarul de alimente care se scot din magazie și a celor care se restituie
- Asigură scoaterea alimentelor din magazie și pregătirea acestora pentru prepararea hranei
- Verifică numărul elevilor care s-au prezentat la masă
- Verifică prin sondaj dacă porțiile care s-au servit corespund cantităților stabilite pentru meniul din ziua respectivă
- Răspunde de recuperarea pagubelor produse cantinei de către elevi sau de către personalul cantinei
- Îndeplinește și alte responsabilități stabilite de conducerea *Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi*

Art. 133. Încadrarea personalului de întreținere, de serviciu și de pază se face în condițiile prevăzute de lege, conform necesităților *Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi*, internatului și cantinei și se subordonează directorului unității de învățământ.

IX. Dispoziții privind GRĂDINIȚELE aflate în subordine

Art. 134. În România, învățământul preșcolar face parte din sistemul național de învățământ și este integrat în structura învățământului preuniversitar.

Art. 135. Învățământul preșcolar este coordonat de Ministerul Educației.

Art. 136. Învățământul preșcolar se realizează în baza principiilor democratice, a drepturilor copiilor la educație și la protecție, indiferent de condiția socială, materială, de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă a părinților.

Art. 137. În România, învățământul preșcolar de stat este gratuit.

Art. 138. Învățământul preșcolar asigură dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a personalității copilului potrivit ritmului propriu și trebuințelor sale, sprijinind formarea autonomă și creativă a acestuia.

Art. 139. Educația preșcolară asigură stimularea diferențiată a copilului în vederea dezvoltării sale în plan intelectual, socio-afectiv și psihomotoric, ținând cont de particularitățile specifice de vârstă ale acestuia.

Art. 140. Învățământul preșcolar asigură șanse egale de pregătire pentru școală tuturor copiilor care frecventează grădinița sau cel puțin grupa pregătitoare pentru școală, potrivit legislației în vigoare.

Art. 141. Educația preșcolară se adresează tuturor copiilor, inclusiv celor cu cerințe speciale care au nevoie de recuperare/reabilitare și de integrare. Pentru copiii cu cerințe educative speciale, integrați în învățământul preșcolar, se respectă în totalitate legislația în vigoare, precum și principiile care fundamentează protecția și educația acestei categorii de copii.



Art. 142. Pentru asigurarea hranei copiilor aflați în grădinițele cu program prelungit sau săptămânal părinții sau susținătorii legali plătesc o contribuție stabilită de legislația în vigoare.

Art. 143. Transferarea copilului de la o grădiniță la alta se face la cererea părinților sau a susținătorilor legali, cu avizul celor două unități, în limita locurilor planificate.

Art. 144. Orice copil cu vârsta de 3-6 ani indiferent de rasă, sex, religie, naționalitate care este înscris într-o unitate de învățământ preșcolar și participă la activitățile organizate de aceasta are calitatea de preșcolar. Calitatea de preșcolar se dobândește în urma solicitării scrise a părinților sau tutorilor legali către unitatea de învățământ preșcolar.

Art. 145. Înscrierea copiilor în grădiniță în perioada stabilită de M.E., I.S.J, unitatea de învățământ, în limita locurilor disponibile, respectând procedurile de înscriere. La înscrierea copiilor în grădiniță nu se percep taxe de înscriere. La înscrierea copiilor în grădiniță este interzisă discriminarea după orice fel de criteriu.

Art. 146. Preșcolarii din învățământul de stat se bucură de toate drepturile constituționale. Nicio activitate organizată în grădiniță nu poate leza demnitatea sau personalitatea copiilor.

Art. 147. Preșcolarii trebuie să aibă un comportament civilizat în grădiniță, să-și însușească și să respecte regulile de conviețuire în colectiv.

Art. 148. Copiii sunt recompensați prin aprecieri verbale, evidențierea în fața grupei, premii și distincții pentru participarea la anumite competiții, comunicarea scrisă sau verbală adresată părinților cu menționarea faptelor deosebite pentru care a fost evidențiat.

Art. 149. Copiii care prin comportamentul lor încalcă regulile stabilite la nivelul grupei sau grădiniței pot primi sancțiuni în funcție de gravitatea faptei (observații individuale, atenționarea în fața grupei, confiscarea jucăriilor favorite, restricționarea participării la anumite jocuri, roluri).

Art. 150. Calitatea de preșcolar încetează la absolvirea grădiniței, în cazul abandonului, la cererea scrisă a părinților în cazul în care nu se prezintă la cursuri în termen de 20 de zile de la începutul anului școlar fără să justifice absențele.

Art. 151. Actele necesare înscrierii copiilor în grădiniță sunt:

- Cerere de înscriere;
- Adeverințe din care reiese că măcar unul dintre părinți este angajat;
- Acte vizând situațiile speciale (familie monoparentală, copii din centru de plasament sau starea specială a sănătății);
- Copie după certificatul de naștere al copilului și cărțile de identitate ale părinților;
- Fișa medicală, completată potrivit reglementărilor în vigoare;
- Aviz epidemiologic, eliberat potrivit prevederilor legale.



Art. 152. Datele personale extrase din actele cuprinse în dosarul de înscriere se introduc în SIIIR.

Art. 153. În anul școlar 2024-2025 **Grădinița cu Program Prelungit nr. 4 Dorohoi** funcționează cu 2 grupe, după cum urmează:

- 1 grupă mare program normal
- 1 grupă mijlocie program prelungit

Art. 154. În anul școlar 2024-2025 **Grădinița cu Program Prelungit nr. 6 Dorohoi** funcționează cu 4 grupe, după cum urmează:

- 1 grupă mijlocie program normal
- 1 grupă mică program prelungit
- 1 grupă mijlocie program prelungit
- 1 grupă mare program prelungit

Art. 155. Deoarece nu există paznic, paza grădinițelor în timpul programului, va fi asigurată de îngrijitori/muncitori. Îngrijitorii/muncitorii vor supraveghea accesul în clădire. După intrarea cadrelor didactice la activitățile cu preșcolari, ușa de acces în clădire se închide, intrarea realizându-se cu ajutorul soneriei. Îngrijitorii/muncitorii au obligația să supravegheze comportarea vizitatorilor și să verifice sălile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite.

Art. 156. Reglementarea accesului în Grădinițe

ACCESUL ÎN GRĂDINIȚĂ

Se realizează printr-o singură cale, ușa de la intrare.

➤ **PREȘCOLARI**

Sub îndrumarea cadrelor didactice și atenta supraveghere a personalului administrativ, preșcolarii intră în grădiniță, la vestiare, începând cu ora 7.45, însoțiți de părinți, rude, bone, tutori, unde se dezbracă și își schimbă încălțăminte, apoi merg către clase.

➤ **CADRE DIDACTICE, PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV**

• **Cadrele didactice**

- se vor prezenta cu cel puțin 10 minute înainte de începerea programului;
- răspund de securitatea copiilor din grupă, pe tot intervalul în care aceștia sunt prezenți la grădiniță;
- supraveghează copiii pe tot parcursul desfășurării unor activități în aer liber, în curtea grădiniței și în parcul din fața grădiniței;
- supraveghează plecarea copiilor de la grădiniță.

• **Personalul didactic auxiliar**

- părăsește unitatea școlară doar când îi sunt delegate/trasate sarcini sau esponsabilități speciale de către director;



• **Personalul administrativ**

- supraveghează venirea și plecarea copiilor;
- supraveghează copiii până la venirea cadrelor didactice;
- asigură paza și securitatea clădirii pe parcursul desfășurării programului;
- înmânează/verifică ecusoanele părinților/însoțitorilor copiilor cu CES;
- însoțesc vizitatorii/persoanele străine la grupa, cadrul didactic indicat, fără a perturba activitatea;
- acționează butonul de panică sau sună firma de pază în caz de urgență

➤ **PĂRINȚII/ÎNȘOȚITORII COPIILOR CU CES**

Părinții/însoțitorii copiilor cu CES intră împreună cu aceștia, pe baza documentelor doveditoare.

➤ **PERSOANELE STRĂINE (VIZITATORI)**

- au obligația de a se legitima personalului administrativ cu BI/CI
- au obligația de respecta reglementările interne ale grădiniței cu privire la accesul în unitatea de învățământ și de a nu părăsi locul stabilit pentru întâlnire cu persoanele din grădiniță;
- se interzice accesul vizitatorilor în alte spații din incinta grădiniței pe termen nedeterminat pe perioada aplicării restricțiilor sanitare. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul unității de învățământ a persoanei respective, de către organele abilitate și/sau interzicerea ulterioară a accesului acesteia în grădiniță.

*****Accesul părinților/ reprezentanților legali în incinta și în clădirea grădiniței este permis în următoarele cazuri:**

- a. La solicitarea cadrelor didactice/ conducerii grădiniței;
- b. La ședințele/ consultațiile/ lectoratele/ cu părinții organizate de personalul didactic al grădiniței;
- c. Pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/ documente sau alte situații care implică relația directă a părinților/ reprezentanților legali cu personalul didactic/ conducerea unității de învățământ.
- d. La întâlnirile solicitate de părinți/ reprezentanți legali, programate de comun acord cu cadrele didactice/ conducerea unității de învățământ.
- e. La diferite evenimente publice și activități școlare/ extracurriculare organizate în cadrul unității școlare, la care sunt invitați să participe părinții/ reprezentanții legali.
- f. Pentru sprijinirea deplasării copiilor de la grupa mică, în și din sala de curs.
- g. În cazul unor situații speciale, precizate explicit în regulamentul intern al grădiniței.
- h. Pe perioada aplicării restricțiilor sanitare, accesul în unitate este interzis.
- i. *****Locurile stabilite** de către coordonatorii de structură ai Grădinițelor, pentru părinții/reprezentanții legali care așteaptă ieșirea copiilor, sunt vestiarele, curtea grădiniței și spațiul din imediata apropiere a intrării în grădiniță. Cadrele didactice vor aduce la cunoștința părinților/ reprezentanților legali acest lucru.



*****Părinții/ reprezentanții legali** nu au acces în unitatea de învățământ decât în cazuri speciale.

*****Este interzis accesul** în instituție al **persoanelor turbulente** sau a celor **aflate sub influența băuturilor alcoolice**, a celor având **comportament agresiv**, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja liniștea și ordinea în instituția de învățământ.

*****Se interzice** intrarea vizitatorilor însoțiți de câini, sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante – lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

Art. 157. Statutul beneficiarilor primari ai educației:

- Beneficiarii primari ai educației au dreptul să opteze, conform legii, pentru înscrierea la grădiniță în limita locurilor disponibile. Pentru beneficiarii primari ai educației minore, acest drept se exercită, de către părinți, tutori sau reprezentanți legali.
- Preșcolarii se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar direct al educației.
- Conducerea și personalul din grădinița au obligația să respecte dreptul la imagine al preșcolarilor.
- Nicio activitate organizată în unitate nu le poate leza demnitatea sau personalitatea preșcolarilor.
- Conducerea și personalul din unitate nu pot face publice datele personale ale beneficiarilor primari ai educației, rezultatele școlare.
- Preșcolarii au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, prin parcurgerea integrală a programei școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.
- Părinții, tutorii sau reprezentanții legali ai acestora au dreptul să fie consultați și să-și exprime opțiunea pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii aflate în oferta educațională a grădiniței, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale copiilor, cu specificul unității și cu nevoile comunității locale.
- Preșcolarii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă.
- Părintele, tutorele sau susținătorul legal are dreptul de a contesta rezultatele evaluării copilului.
- În cazul în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita în scris, directorului unității reevaluarea copilului.
- Conducerea grădiniței este obligată să pună, gratuit, la dispoziția copiilor, baza materială de care dispune.



- Preșcolarii pot beneficia de unele măsuri de protecție socială (hrană, supraveghere și odihnă) pe toată durata parcurgerii programului educațional în cadrul unității, în condițiile stabilite de legislația în vigoare.
- Beneficiarii primari ai educației din grădinița au dreptul la școlarizare gratuită.
- Statul susține preșcolarii cu probleme și nevoi sociale, precum și pe aceia cu cerințe educaționale speciale.
- Preșcolarii din grădinița noastră beneficiază de asistența medicală asigurată de asistenta medicală.
- Preșcolarii cu cerințe educative speciale, înscriși în grădinița au aceleași drepturi ca și ceilalți preșcolari.
- Preșcolarii cu cerințe educative speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului educației naționale, au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă, special și special integrat pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de deficiență.
- Preșcolarii au dreptul să participe la activități extrașcolare.
- În cazul în care conținutul activităților care se desfășoară în grădinița contravine principiilor legale, care guvernează învățământul preșcolar, directorul unității poate propune Consiliului de Administrație suspendarea desfășurării acestor activități și, în baza hotărârii Consiliului poate suspenda sau interzice desfășurarea acestor activități.

Art. 158. Activitatea educativă extrașcolară

- (1) Activitatea educativă extrașcolară din grădinița este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a grădiniței și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale copiilor.
- (2) Activitatea educativă extrașcolară din grădinița se desfășoară în afara programului grădiniței.
- (3) Activitatea educativă extrașcolară din grădinița se poate desfășura fie în incinta unității, fie în afara acesteia, în spații educaționale, cultural, sportive, turistice și de divertisment.
- (4) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în grădinița pot fi: cultural, civice, artistice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.
- (5) Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, schimburi culturale, excursii, serbări, simpozioane, vizite, ateliere deschise.
- (6) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe de preșcolari, de către cadrul didactic, cât și la nivelul grădiniței, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.



(7) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în Consiliul Profesoral al grădiniței, în urma unui studiu de impact în conformitate cu opțiunile copiilor și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, precum și cu resursele de care dispune grădinița.

(8) Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor și a altor activități de timp liber, care necesită deplasarea din localitate, se va face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al Ministrului educației.

(9) Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta grădiniței, se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al copilului, exprimat la început de an școlar.

(10) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de Consiliul de Administrație al unității de învățământ.

(11) Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul grădiniței este parte a evaluării instituționale a unității.

Art. 159. Evaluarea rezultatelor învățării

(1) Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.

(2) Evaluarea rezultatelor învățării se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

(3) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale preșcolarilor. Acestea pot fi:

- a) evaluări orale
- b) fise de lucru
- c) jocuri didactice
- d) portofolii
- e) experimente și activități practice
- f) concursuri
- g) proiecte
- h) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de

director sau aprobate de ME/ISJ

(4) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului

(5) Rezultatele evaluării se consemnează în caietul de observații.

(6) Rezultatele evaluării se comunică și se discută cu părinții sau cu reprezentanții legali.

Art. 160. Drepturile părinților sau reprezentanților legali

(1) Părinții sau reprezentanții legali ai preșcolarului sunt parteneri educaționali principali ai grădiniței.

(2) Părinții sau reprezentanții legali ai preșcolarului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.



(3) Părinții sau reprezentanții legali ai preșcolarului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie- grădiniță.

(4) Părintele sau reprezentantul legal al copilului are dreptul sa fie informat periodic referitor la progresul propriului copil și comportamentul acestuia.

(5) Părintele sau reprezentantul legal al copilului are dreptul sa dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

(6) Părintele sau reprezentantul legal al copilului are acces în incinta grădiniței dacă:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu educatoarea sau cu directorul unității;

b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

c) participă la întâlnirile programate cu educatoarea;

(7) Părinții, tutorii sau susținătorii legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

(8) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părinte sau de reprezentantul legal în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul grădiniței implicat. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele, tutorele sau susținătorul legal adresează o cerere scrisă conducerii unității de învățământ.

Art. 161. Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali

(1) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a copilului înscris la grădinița și de a lua măsuri pentru școlarizarea copilului.

(2) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului în grădinița, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația să prezinte documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă și evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți copii.

(3) Părintele sau reprezentantul legal are obligația ca cel puțin o dată pe lună să ia legătura cu educatoarea grupei în vedere cunoașterii evoluției copilului, prin mijloace stabilite de comun acord.

(4) Părintele sau reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul grădiniței, cauzate de preșcolar.

(5) Părintele sau reprezentantul legal al preșcolarului are obligația să-l însoțească până la intrarea în grădiniță, iar la terminarea programului să-l preia. În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate îndeplini această activitate, împuternicește o altă persoană.

(6) Părintele sau reprezentantul legal al preșcolarului are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și internetului și de a colabora cu personalul grădiniței pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.



(7) Părintele sau reprezentantul legal al preșcolarului are obligația de a se asigura că acesta nu va avea asupra sa în timpul activităților desfășurate în grădiniță obiecte de valoare, bijuterii, orice tip de dispozitive electronice (telefoane mobile, smartwatch, tablete ș.a.) sau obiecte care pot reprezenta un pericol.

(8) Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală a copiilor și a personalului unității.

(9) Respectarea prevederilor prezentului Regulament este obligatorie pentru părinții sau reprezentanții legali ai copiilor.

X. Protecția datelor cu caracter personal

Art. 162. Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi prelucrează datele cu caracter personal ale următoarelor categorii de persoane fizice:

- a) Elevi, părinți ai acestora, reprezentanți legali ai acestora, alți membri ai familiei, candidați la testele sau examenele naționale, viitori elevi, cadre didactice, cadre didactice auxiliare și personal administrativ în relații contractuale cu unitatea;
- b) Elevi, cadre didactice, cadre didactice auxiliare, personal administrativ sau alți membri ai familiei acestor categorii enumerate, posibili beneficiari ai programelor de protecție socială derulate de M.E. (asigurarea manualelor școlare, Programul „Euro 200”, asigurarea transportului școlar, burse, precum și a altor programe similare);
- c) Elevi, cadre didactice, cadre didactice auxiliare, personal administrativ, vizitatori, orice persoană care intră în sediul unității, care este dotat cu sistem de supraveghere audio-video;
- d) Orice persoană fizică sau juridică care are raporturi de natură comercială sau contractuală cu unitatea școlară;

Art. 163. - (1) Unitatea școlară prelucrează datele cu caracter personal ale salariaților în următoarele scopuri prevăzute de dispoziții legale și/sau necesare pentru respectarea dispozițiilor legale:

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

(2) Scopul major pentru care unitatea colectează date cu caracter personal ține de prelucrări ale informațiilor pe baza cărora să se poată lua decizii coerente și corecte în managementul sistemului educațional. Deși actul educațional pentru învățământul



obligatoriu este gratuit, persoanele fizice sunt obligate să furnizeze o serie de date obligatorii (informații despre identitatea persoanei precum și a părinților sau reprezentanților legali, acceptul monitorizării video pentru sporirea securității în sistemul educațional. În cazul refuzului de a furniza datele cu caracter personal necesare, unitatea școlară 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 și dreptului fiscal. De asemenea, unitatea colectează și o serie de informații care nu au caracter obligatoriu (de exemplu: adresa de email, telefon) în vederea îmbunătățirii modului de comunicare cu elevii, părinții sau reprezentanții legali ai acestora.

Art. 164. Regulile privind protecția datelor cu caracter personal furnizate în alte scopuri decât cele menționate, inclusiv în scop de marketing, sunt cele menționate în documentele și operațiunile care conservă dovada consimțământului salariaților pentru prelucrare.

Art. 165. Salariații care solicită acordarea facilităților care decurg din calitatea de salariat al unității școlare își exprimă consimțământul pentru prelucrarea datelor lor personale în scopul acordării facilităților respective în condițiile prevăzute în acordul de acordare a facilităților.

Art. 166. Toți salariații au obligația de a se adresa superiorului ierarhic sau responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru a obține informații și clarificări în legătură cu protecția datelor cu caracter personal.

Art. 167. Toți salariații au obligația de a informa imediat și detaliat, în scris, superiorul ierarhic sau responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal în legătură cu orice nelămurire, suspiciune sau observație cu privire la protecția datelor cu caracter personal ale salariaților și ale elevilor și/sau reprezentanților legali ai elevilor, în legătură cu orice divulgare a datelor cu caracter personal și în legătură cu orice incident de natură să ducă la divulgarea datelor cu caracter personal de care iau cunoștință, în virtutea atribuțiilor de serviciu și în orice altă împrejurare, prin orice mijloace.

Art. 168. Dacă pericolul cu privire la datele cu caracter personal este iminent, informarea se va face telefonic și în scris. Având în vedere importanța specială pe care unitatea școlară o acordă protecției datelor cu caracter personal, încălcarea acestei obligații de informare constituie o abatere disciplinară gravă, care poate atrage cea mai aspră sancțiune disciplinară încă de la prima abatere de acest fel.

Art. 169. Salariații care prelucrează date cu caracter personal au obligația să nu întreprindă nimic de natură să aducă atingere protecției necesare a datelor cu caracter personal ale celorlalți salariați și ale elevilor și/sau reprezentanților legali ai elevilor. Prelucrarea datelor cu caracter personal de care iau cunoștință cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor de serviciu în afara regulilor interne cu privire la utilizarea acestor date este interzisă.



Art. 170. Utilizarea datelor cu caracter personal se referă, dar nu exclusiv, la orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.

Art. 181712. Având în vedere importanța specială pe care unitatea școlară o acordă protecției datelor cu caracter personal, încălcarea a obligației de respectare a regulilor privind protecția datelor constituie o abatere disciplinară gravă, care poate atrage cea mai aspră sancțiune disciplinară încă de la prima abatere de acest fel.

Art. 172. La cererea persoanelor fizice, unitatea școlară confirmă dacă prelucrează sau nu date personale, în mod gratuit. Unitatea școlară se obligă să rectifice, să actualizeze, să blocheze, să șteargă sau să transforme în date anonime, în mod gratuit, datele a caror prelucrare nu este conformă cu prevederile Regulamentului U.E. nr. 679/2016. Conform Regulamentului U.E. nr. 679/2016, persoanele fizice beneficiază de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale și dreptul de a se adresa justiției. Totodată, au dreptul să se opună prelucrării datelor personale care îi privesc și să solicite ștergerea datelor, cu excepția situațiilor prevăzute de lege, când prelucrarea de către unitatea școlară a datelor este obligatorie. Pentru exercitarea acestor drepturi, persoanele vizate se pot adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată adresată conducerii unității.

Art. 173: Activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului este o formă de organizare a procesului didactic ce implică înlocuirea orelor de predare – învățate – evaluare, care presupun prezența fizică a preșcolarilor / elevilor în sala de curs, cu activități de studiu individual și activități didactice în sistem online. Activitatea este organizată de către cadrele didactice, acestea asigurând continuitatea procesului didactic prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Art. 174: Mediul educațional virtual reprezintă un ansamblu de mijloace educaționale digitale și de comunicare care asigură desfășurarea procesului educațional prin activități specifice organizate prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum:

- platforme digitale educaționale;
- aplicații destinate comunicării prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- resurse informaționale digitale.

Art. 175: Formele de comunicare prin intermediul tehnologiei și al internetului:
- sincronă – desfășurată într-un mediu virtual de învățare, cu participarea simultană a preșcolarilor / elevilor, a cadrelor didactice, eventual și a părinților / reprezentanților legali;



- asincronă - desfășurată într-un mediu virtual de învățare, în cadrul căreia preșcolarii / elevii și cadrele didactice nu sunt conectați simultan;
- mixtă – desfășurată atât sincron, cât și asincron.

Art. 176: (1) Securitatea în mediul educațional virtual se realizează conform directivelor UE privind securitatea cibernetică, precum și prelucrarea datelor cu caracter personal. În organizarea și desfășurarea activităților în mediul virtual se asigură respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), denumit în continuare Regulamentul (UE) 2016/679.

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

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

(4) Categoriile de date cu caracter personal care trebuie prelucrate cu respectarea principiilor legate de prelucrarea datelor cu caracter personal prevăzute la art. 5 din Regulamentul (UE) 2016/679 sunt:

- a) numele și prenumele preșcolarilor/elevilor, numele și prenumele cadrelor didactice care utilizează aplicația/platforma educațională informatică;
- b) imaginea, vocea participanților, după caz;
- c) mesaje, videoclipurile, fișierele expediate sau orice alte materiale care conțin date prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;
- d) rezultatele evaluării;
- e) datele de conectare la aplicația/platforma educațională utilizată pentru participare la cursurile online: nume de utilizator și parolă de acces.

(5) Ca măsură de protecție a datelor cu caracter personal, prelucrate cu ocazia utilizării aplicațiilor/platformelor educaționale informatice, se interzice înregistrarea activităților desfășurate online.

Art. 177: (1) Unitatea de învățământ, în calitate de operator de date cu caracter personal, are obligația de a institui o serie de măsuri tehnice și organizatorice privind protejarea și păstrarea datelor cu caracter personal care să vizeze:

- a) securitatea în mediul online;



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

Art. 178: Participanții la activitățile de învățare desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului au următoarele obligații:

a) răspund pentru toate mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;

b) de a utiliza aplicația/platforma educațională informatică doar în conformitate cu prevederile legale;

c) de a nu înregistra, disemina, folosi informații, care conțin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului prelucrării acestor date.

Art. 179: (1) Datele cu caracter personal prevăzute mai sus sunt prelucrate exclusiv în scopul derulării activității didactice.

(2) Orice prelucrare a datelor cu caracter personal efectuată de către unitatea de învățământ în afara scopului vizat, constituie o încălcare a prevederilor legale.

Art. 180: Conducerea unității de învățământ are următoarele atribuții:

a) informează preșcolarii/elevii și părinții acestora, prin educatoare, învățători și diriginți, asupra modalității de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au;

b) evaluează capacitatea unității de învățământ de a desfășura activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului și stabilește necesarul de resurse informaționale și de resurse umane;

c) stabilește măsuri pentru buna desfășurare a activității didactice de către toate cadrele didactice și preșcolarii/elevii din unitatea de învățământ;

d) întreprinde demersuri către autoritățile locale pentru asigurarea dispozitivelor și a conexiunii la internet pentru preșcolarii/elevii care nu dispun de mijloacele necesare pentru desfășurarea activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului;

e) gestionează baza materială cuprinzând dispozitive electronice cu conexiune la internet;

f) repartizează, prin încheierea unui contract de comodat/prin proces-verbal de predare-primire, dispozitive conectate la internet preșcolarilor/elevilor care nu dispun de aceste mijloace, după ce au fost furnizate de Primărie / Inspectorat / minister;

g) stabilește împreună cu cadrele didactice și profesorii diriginți platformele gratuite, aplicațiile și resursele educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitate;



h) sprijină cadrele didactice și preșcolarii/elevii să își creeze conturi de e-mail și de acces la platformele și aplicațiile electronice utilizate la nivelul unității de învățământ, prin secretariat / informatician; La nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 81 se utilizează platforma GSuite for Education;

i) identifică și aplică modalități de susținere a activității pentru posibile cazuri speciale, inclusiv pentru preșcolarii/elevii cu cerințe educaționale speciale (CES);

j) monitorizează modul în care se desfășoară activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Art. 181: Profesorii diriginți/ Profesorii pentru educație timpurie/Educatoarele au următoarele atribuții:

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

b) coordonează activitatea clasei și colaborează cu celelalte cadre didactice în vederea asigurării continuității participării preșcolari/elevilor la activitatea de învățare prin intermediul tehnologiei și al internetului;

c) participă la stabilirea platformelor, a aplicațiilor și a resurselor educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitatea desfășurată;

d) transmit preșcolarilor/elevilor de la grupa/clasa pe care o coordonează programul stabilit la nivelul unității de învățământ, precum și alte informații relevante pentru facilitarea învățării prin intermediul tehnologiei și al internetului;

e) oferă consiliere preșcolarilor/elevilor grupei/clasei pentru participarea acestora la activitățile didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului;

f) mențin comunicarea cu părinții preșcolarilor/elevilor;

g) intervin în soluționarea unor situații specifice cu privire la desfășurarea activității didactice în care sunt implicați preșcolarii/elevii grupei/clasei.

h) Organizează, coordonează și monitorizează activitatea colectivului de elevi, colaborează cu celelalte cadre didactice în vederea asigurării continuității participării preșcolarilor/elevilor la activitatea de învățare prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Art. 182: Cadrele didactice au următoarele atribuții:

a) proiectează și realizează activitățile didactice din perspectiva principiilor curriculare și a celor privind învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;

b) elaborează, adaptează, selectează resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, aplicații, precum și alte categorii de resurse care pot fi utilizate;

c) proiectează activitățile-suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;

d) elaborează instrumente de evaluare aplicabile prin intermediul tehnologiei și al internetului, pentru înregistrarea progresului preșcolarilor/elevilor;



e) stabilesc împreună cu celelalte cadre didactice un program optim pentru predare-învățare-evaluare astfel încât să se respecte curba de efort a elevilor și să se evite supraîncărcarea acestora cu sarcini de lucru.

Art. 183: Elevii au următoarele responsabilități:

a) participă la activitățile stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ, conform programului comunicat, precum și informațiilor transmise de către profesorii diriginți/profesorii pentru educație timpurie /educatoare;

b) rezolvă și transmit sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului;

c) au o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente și atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare;

d) nu comunică altor persoane datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;

e) nu înregistrează activitatea desfășurată în mediul online, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, precum și ale art. 4 alin. (4) din prezenta metodologie;

f) au obligația de a participa la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului; în caz contrar, elevul este considerat absent și se consemnează absența în catalog, cu excepția situațiilor justificate;

g) au un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfășurării orelor de curs.

h) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, desfășoară activitatea didactică utilizând platforma Seminarului – G-Suite for Education:

- Participă la activitățile stabilite conform programului comunicat, în caz contrar, elevul este considerat absent și se consemnează absența în catalog, cu excepția situațiilor justificate;

- Rezolvă și transmit sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului;

- Au un comportament adecvat statutului de elev, care să genereze respect reciproc, un mediu propice derulării orelor de curs;

i) Elevilor nu le este permis:

- să înregistreze activitatea didactică (derulată față în față sau online). Excepție de la această prevedere este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ.

- să comunice altor persoane datele de conectare la platformă destinată prin intermediul tehnologiei și al internetului;



- Schimbul măștii de protecție între elevi este interzis.

Art. 184: Părinții au următoarele atribuții:

a) asigură participarea copiilor la activitățile didactice organizate de către unitatea de învățământ prin intermediul tehnologiei și al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos și protectiv pentru copil în timpul desfășurării activității, promovarea unui comportament pozitiv, aprecierea progresului înregistrat de preșcolar/elev, încurajarea, motivarea și responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare;

b) mențin comunicarea cu profesorul diriginte/învățătorul și celelalte cadre didactice;

c) sprijină preșcolarul/elevul, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite;

d) transmit profesorului diriginte/profesorului pentru educație timpurie/educatoarei feedbackul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Art. 185: (1) În proiectarea și organizarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului se respectă prevederile planurilor-cadru și ale programelor școlare în vigoare.

(2) În proiectarea și organizarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului se vor avea în vedere:

a) selectarea informațiilor/a experiențelor anterioare ale elevilor și valorificarea acestora;

b) realizarea/selectarea/adaptarea materialelor/resurselor specifice pentru facilitarea procesului educațional;

c) crearea unei comunități de învățare;

d) aplicarea sarcinilor de lucru, astfel încât să se asigure pentru toți preșcolarii/elevii dobândirea competențelor specifice particularităților de vârstă;

e) încurajarea contribuțiilor individuale, a reflecției etc.

(3) Activitățile didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului vor urmări dezvoltarea competențelor elevilor, fixarea și consolidarea cunoștințelor, educația remedială, pregătirea elevilor pentru susținerea evaluărilor și examenelor naționale.

Art. 186: (1) Materialele didactice utilizate în format digital pot fi din categoria: manuale școlare, auxiliare curriculare aprobate/avizate de către ME, ghiduri, broșuri, platforme online, dar și diverse aplicații, platforme, resurse recomandate de către ME, de către ISJ/ISMB sau de către conducerea unității de învățământ.

(2) Materialele didactice trebuie să fie accesibile pentru toți preșcolarii/elevii din formațiunea de studiu.

(3) Cadrele didactice pot elabora și utiliza orice alte materiale educaționale, în conformitate cu programa școlară în vigoare.



Art. 187: (1) În activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului se pot folosi, adapta și redistribui liber, ținând cont de drepturile de autor, resurse educaționale deschise (RED) - materiale pentru învățare, predare, cercetare sau alte scopuri educaționale, cum ar fi: cursuri, proiecte de lecții, prezentări, cărți, manuale, teme pentru acasă, chestionare, activități în clasă sau în laborator, jocuri, simulări, teste, resurse audio sau video etc., puse la dispoziție în format digital sau fizic și la care există acces liber.

(2) Materialele utilizate de către cadrele didactice în procesul de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului și încărcate pe platforme dedicate constituie material didactic.

Art. 188: (1) În organizarea și desfășurarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, cadrul didactic verifică sistematic realizarea sarcinilor de lucru de către preșcolari/elevi și îi încurajează prin oferirea feedbackului constructiv/pozitiv cu accent permanent pe proces, soluții și pe rezultat, nu pe consecințe. În procesul evaluării sarcinilor de lucru se recomandă utilizarea unor tehnici de colaborare în perechi sau în grupuri mici, încurajarea elevilor să aplice autoevaluarea și evaluarea reciprocă.

(2) Se recomandă ca feedbackul privind activitatea desfășurată de elevi să fie în raport cu progresul și potențialul fiecăruia.

(3) În elaborarea sarcinilor de lucru trebuie să se urmărească respectarea particularităților de vârstă ale elevilor în ceea ce privește resursa de timp, nivelul de înțelegere al acestora și gradul de dificultate a itemilor. Sarcinile de lucru trebuie să fie creative, să nu conducă la pierderea interesului elevilor față de învățare, la oboseală fizică și emoțională, la reducerea timpului destinat unor activități recreative, familiale sau comunitare, inclusiv a timpului destinat somnului, alimentației etc.

Art. 189: În cadrul activităților de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului, progresul educațional al elevilor poate fi evaluat de cadrele didactice, prin acordarea de note/calificative, în conformitate cu legislația în vigoare, utilizând instrumente specifice de evaluare.

XI. Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților

Art. 190: (1) Prezentul capitol are ca scop stabilirea, în condițiile legii și la nivelul angajatorului - Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi, a drepturilor și obligațiilor reciproce ale angajatorului și salariaților, precum și condițiile specifice de muncă și urmărește promovarea și garantarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților.

(2) În atingerea scopului menționat la alin. (1), prezentul regulament stabilește normele privind protecția, igiena și securitatea în muncă, drepturile și



obligățiile angajatorului și ale salariaților, procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților, regulile concrete privind disciplina muncii în unitate, răspunderea juridică a salariaților și a angajatorului și modalitățile de aplicare a dispozițiilor legale sau contractuale specifice.

(3) Prezentul regulament este elaborat cu respectarea principiilor fundamentale ale dreptului muncii prevăzute în Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, îndeosebi cu respectarea „principiului egalității de tratament față toți salariați” - al nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității salariaților.

Art. 191: (1) Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor salariaților Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi, 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).

(2) Salariații unității delegați/detașați la alte instituții sunt obligați să respecte, pe lângă regulile de comportare și de disciplină a muncii din prezentul regulament, și pe cele prevăzute în Regulamentul intern al unității la care sunt delegați/detașați.

(3) Salariații delegați/detașați ai unei alte instituții sunt obligați să respecte atât normele prevăzute în regulamentul intern al unității care a dispus delegarea/detașarea, cât și dispozițiile prezentului Regulament Intern.

Art. 192: Toate categoriile de salariați își vor desfășura activitatea în cadrul unității în baza unor contracte, convenții sau acorduri, după caz, în acord cu legislația în vigoare și cu reglementările interne ale unității.

Drepturile și obligațiile angajatorului

Art. 193: Potrivit prevederilor din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, angajatorul are următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentul intern;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.



Art. 194: Potrivit prevederilor din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate, angajatorul are următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- d) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității. Periodicitatea comunicărilor se stabilește prin negociere în contractul colectiv de muncă aplicabil;
- e) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților în conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.
- j) să respecte condițiile și termenele legale prevăzute în legătură cu încheierea, modificarea, executarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de muncă;
- k) să execute obligațiile ce izvorăsc din hotărârile Comisiei paritare;
- l) să aducă la cunoștința salariaților programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile, prin afișare la loc vizibil la sediul său;
- m) să ia măsurile necesare pentru asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, sa informeze și sa instruiască salariații cu privire la normele de sănătate și securitate a muncii;
- n) să asigure fondurile necesare efectuării controlului medical anual al salariaților.

Drepturile și obligațiile salariaților

Art. 195: (1) Potrivit prevederilor din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățăământ Preuniversitar, 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 acces la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n) dreptul la asistență, la solicitarea scrisă a salariatului, la încheierea/modificarea contractului individual de muncă, din partea organizației sindicale din care face parte acesta, afiliată la una dintre federațiile semnatare ale prezentului contract;
- o) dreptul la greva. Este interzisă concedierea salariaților pentru exercitarea dreptului la grevă și a drepturilor sindicale;
- p) dreptul de a refuza de a accepta o modificare referitoare la felul muncii, locul său de muncă sau la drepturile salariale. Refuzul salariatului nu dă dreptul angajatorului să procedeze la desfacerea unilaterală a contractului individual de muncă pentru acest motiv. În mod excepțional, modificarea unilaterală a contractului este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege;
- q) dreptul să absenteze jumătate din timpul efectiv al programului de lucru zilnic, pentru a-și căuta un loc de muncă, în perioada preavizului, fără ca această absență să afecteze salariul și celelalte drepturi care i se cuvin;
- r) dreptul de a demisiona, notificând în scris unitatea/instituția despre această situație, fără a fi obligați să-și motiveze demisia. În cazul în care unitatea/instituția refuză înregistrarea demisiei, salariatul are dreptul de a face dovada acesteia prin orice mijloc de probă. Salariatul are dreptul de a demisiona fără preaviz dacă unitatea/instituția nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă și contractul colectiv de muncă;
- s) dreptul de a beneficia gratuit de asistență medicală în cabinetele medical și psihologic din unitatea școlară;
- t) alte drepturi recunoscute prin lege.

(2) Drepturile prevăzute în contractele individuale de muncă nu pot fi sub nivelul celor care sunt stabilite prin lege și prin Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ Preuniversitar.

(3) 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.



Art. 196: Conform prevederilor din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ Preuniversitar, salariatului îi revin următoarele obligații:

- a) obligația de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern și în regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ, în Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ Preuniversitar nr. 78/22.02.2017, precum și în contractul individual de muncă;
- d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- f) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- g) obligațiile izvorâte din Codul de etică pentru învățământul preuniversitar (Anexa la prezentul regulament);
- h) să execute obligațiile ce izvorăsc din hotărârile Comisiei paritare;
- i) să cunoască și să respecte, în procesul muncii, normele privind sănătatea și securitatea în muncă;
- j) să se supună controlului medical anual și să prezinte certificatul medical care atestă faptul că este apt pentru a desfășura munca în domeniul învățământului preuniversitar;
- k) alte obligații prevăzute de lege.

Art. 197: În cadrul responsabilităților care le revin potrivit Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, ale prevederilor din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ și ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, angajatorul 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.

SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 198: (1) Unitățile de învățământ vor asigura, pe cheltuiala lor, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a salariaților cu privire la normele de sănătate și securitate în muncă.

(2) La angajarea unui salariat 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 muncă și la normele privind sănătatea și securitatea în muncă, pe care este obligat să le cunoască și să le respecte în procesul muncii.



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

Art. 199: (1) Însușirea cunoștințelor și formarea deprinderilor de securitate și sănătate în muncă, activitate realizată prin instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă care cuprinde trei faze: instruirea introductiv-generală, instruirea la locul de muncă, instruirea periodică.

(2) Instruirea introductiv-generală se efectuează de către persoana desemnată cu atribuții și responsabilități în domeniul securității și sănătății în muncă a următorilor:

- noilor încadrați în muncă;
- salariaților detașați de la o unitate la alta;
- salariaților delegați de la o unitate la alta;
- salariaților puși la dispoziție de către un agent de muncă temporar.

(3) Instruirea la locul de muncă se face de către conducătorul locului de muncă, după instruirea introductiv-generală și are ca scop prezentarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă, precum și măsurile și activitățile de prevenire și protecție specifice locului de muncă unde a fost repartizat salariatul respectiv.

(4) Instruirea periodică se face întregului personal, de către conducătorul locului de muncă și are drept scop reîmprospătarea și actualizarea cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă. Aceasta se efectuează periodic la intervale stabilite prin hotărârea consiliului de administrație și suplimentar instruirii programate, în următoarele situații:

- a) când un salariat a lipsit mai mult de 30 de zile lucrătoare de la locul său de muncă;
- b) când au apărut modificări ale prevederilor de securitate și sănătate în muncă privind activități specifice locului de muncă sau ale instrucțiunilor proprii de securitate a muncii;
- c) la reluarea activității după accident de muncă;
- d) la executarea unor lucrări speciale.

Art. 200: (1) Angajatorul va asigura, pe cheltuiala lui, echipamente de protecție, instruirea și testarea salariaților cu privire la normele de sănătate și securitate a muncii. În acest scop, conducerea unităților de învățământ va prevedea în proiectele de buget sumele necesare pentru achiziționarea echipamentelor de protecție și va solicita ordonatorului principal de credite alocarea la timp a fondurilor necesare.

(2) Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la sănătatea și securitatea în muncă atrage răspunderea disciplinară, administrativă, patrimonială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii. Nerespectarea obligațiilor ce revin angajatorilor privind protecția muncii constituie contravenție sau infracțiune, după caz, în condițiile legii.



Art. 201: (1) La nivelul Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi, se vor prevedea măsuri concrete în aplicarea dispozițiilor Legii nr. 319/2006. Timpul aferent acestor activități, inclusiv orele de instructaj, este salarizat corespunzător.

(2) Instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății muncii se realizează de angajator periodic, prin modalități specifice, stabilite de comun acord de către acesta cu reprezentanții organizațiilor sindicale.

(3) Instruirea este obligatorie pentru noii angajați, pentru cei care își schimbă locul sau felul muncii, pentru cei care își reiau 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 se aduce la cunoștința salariaților prin comunicare și instruire directă de către angajator, precum și prin afișare la sediul unității/instituției.

(5) Angajatorul are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale.

Art. 202: (1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, angajatorul stabilește standarde minime privitoare la:

- amenajarea ergonomică a locului de muncă;
- asigurarea condițiilor de mediu - iluminat, microclimat 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.;

- dotarea treptată a spațiilor de învățământ cu mijloace moderne de predare: calculator,

- videoproiector, aparatură audio-video, table și mijloace de scris nepoluante/ecologice etc.;

- asigurarea materialelor necesare personalului didactic, în vederea desfășurării în bune condiții a procesului instructiv-educativ;

- amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă: săli de studiu, cancelarii, cantine, vestiare,

- grupuri sanitare, săli de repaus etc.;

- diminuarea treptată, până la eliminare, a emisiilor poluante.

(2) Măsurile concrete în sensul prevederilor de mai sus se vor stabili de către angajator și reprezentanții organizațiile sindicale, împreună cu autoritățile administrației publice locale.

Art. 203: (1) Angajatorul va organiza la încadrarea în muncă și la începutul fiecărui an școlar examinarea medicală obligatorie a salariaților, în scopul de a constata dacă aceștia sunt apți pentru prestarea activității. Examinarea medicală este gratuită pentru salariați, angajatorul asigurând prin buget fondurile necesare pentru efectuarea examenului medical.



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

(3) Angajatorul este obligat să asigure fondurile și condițiile efectuării tuturor serviciilor medicale profilactice necesare pentru supravegherea sănătății salariaților, aceștia nefiind implicați în niciun fel în costurile aferente acestor servicii.

Art. 204: Personalului din învățământ care își desfășoară activitatea în altă localitate decât localitatea de domiciliu/reședință i se decontează cheltuielile de navetă la și de la locul de muncă, de către autoritățile administrației publice locale, la solicitarea consiliului de administrație al angajatorului.

Art. 205: În vederea asigurării unei discipline adecvate muncii și a unui climat optim de desfășurare a activității, salariații au următoarele obligații:

- a) să semneze conda de prezență, la intrarea și la ieșirea din unitate;
- b) să respecte regulile interne de acces și de plecare din unitate;
- c) să respecte programul de lucru stabilit prin Regulamentul de organizare și funcționare al Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi;
- 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 dispoziția conducătorului direct al locului de muncă, cu excepția situațiilor de pericol iminent;
- e) să utilizeze complet timpul de muncă pentru realizarea sarcinilor de serviciu prevăzute în fișa postului sau care i-au fost încredințate de conducătorul său direct conform legii;
- f) personalul didactic are obligația să se prezinte la punctul de lucru cu minim 15 minute înainte de începerea efectivă a activității didactice desfășurate cu elevii, pentru a avea timpul necesar pregătirii pentru activitatea specifică;
- g) să folosească un limbaj și o atitudine civilizată cu colegii săi de muncă, cu subalternii și cu personalul de conducere al unității; orice dispută de natura personală pe teritoriul unității și în timpul programului normal de lucru este interzisă și constituie abatere disciplinară;
- h) să aplice normele legale de securitate și sănătate în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor; să anunțe imediat orice situație care poate pune în pericol locul său de muncă sau orice situație de pericol iminent;
- i) să participe la instruirea introductiv-generală, la locul de muncă și periodică de protecție a muncii și P.S.I.;
- j) să nu absenteze nemotivat de la serviciu; orice absență nemotivată constituie abatere disciplinară, cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament intern, după cum urmează:

Abatere disciplinară	Sanctiuni aplicate	Procedura disciplinară
----------------------	--------------------	------------------------



SEMINARUL TEOLOGIC LICEAL ORTODOX „SFÂNTUL IOAN IACOB” DOROHOI

*Structuri arondate: Grădinița cu Program Prelungit nr. 4 Dorohoi
Grădinița cu Program Prelungit nr.6 Dorohoi*

Nr. 4385 din 30.09.2024

Consum de alcool in timpul programului	Mustrare la prima abatere; Avertisment scris la a doua abatere; Reducerea salariului de bază cu 5% pentru o lună la a treia abatere; Reducerea salariului de bază cu 10% pentru o lună la a patra abatere; Desfacerea contractului de muncă la a cincea abatere;	Conform Codului Muncii
Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu, de pază a Seminarului (părăsirea postului de pază, dormit în post, etc.)	Mustrare la prima abatere; Avertisment scris la a doua abatere; Reducerea salariului de bază cu 5% pentru o lună la a treia abatere; Reducerea salariului de bază cu 10% pentru o lună la a patra abatere; Desfacerea contractului de muncă la a cincea abatere;	Conform Codului Muncii
Realizarea defectuoasă a sarcinilor de serviciu	Mustrare la prima abatere; Avertisment scris la a doua abatere; Reducerea salariului de bază cu 5% pentru o lună la a treia abatere; Reducerea salariului de bază cu 10% pentru o lună la a patra abatere; Desfacerea contractului de muncă la a cincea abatere	Constatarea se face de către comisia de disciplină în prezența unui specialist din cadrul Seminarului
Utilizarea bunurilor școlii în interes personal	Se vor imputa pagube produse, în cazul în care faptele vor fi demonstrate;	Valoarea se va stabili de Comisia de disciplină, în colaborare cu un specialist al Seminarului și compartimentul Contabilitate
Neefectuarea orei fără un motiv întemeiat sau nerespectarea de către profesor a duratei orei	Neplata orei (ora ...tăiată...); Consemnarea în condica de prezență a minutelor de întârziere	Directorul va consemna cu roșu în registru ora, ca oră neefecuată



Zile absente nemotivat	Mustrare în fața la prima abatere; Avertisment scris la a doua abatere; Reducerea salariului de bază cu 5% pentru o lună la a treia abatere; Reducerea salariului de bază cu 10% pentru o lună la a patra abatere; Desfacerea contractului de muncă la a cincea abatere	Conform Codului Muncii
Abateri disciplinare cu caracter penal (trafic de influență, foloase necuvenute, etc)	Punerea la dispoziția organelor abilitate pentru cercetare penală; Desfacerea contractului de muncă în cazul unei sentințe judecătorești definitive;	Conform legislației în vigoare
Absența nemotivată de la Consiliul Profesoral	Prima absență: Observație Începând cu a doua absență: Avertisment și diminuarea calificativului anual	Conform legislației în vigoare

k) să anunțe, în maximum 48 de ore, situația de boală și obținerea certificatului medical legal, în situație contrară fiind absent nemotivat, actele medicale nefiind luate în considerare; în cazuri temeinic justificate legate de imposibilitatea salariatului de a anunța situația dificilă din punct de vedere medical în care se află aceasta regula nu se aplică;

l) să anunțe Compartimentul Resurse Umane (Secretariat) despre orice modificare a datelor personale intervenită, pentru o corectă preluare în sistemul informatic al asigurărilor sociale obligatorii și de impozitare a veniturilor, precum și pentru o evidență corectă la nivelul angajatorului;

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 școlii;

n) să respecte orice alte măsuri luate de conducerea unității, care vizează îmbunătățirea condițiilor de securitate și sănătate în muncă și de dezvoltare a capacităților tehnice ale locului său de muncă.

Art. 206: Salariaților unității 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 salariați sau șefilor pe linie ierarhică; să adreseze injurii sau jigniri elevilor și/sau vizitatorilor unității, să vorbească pe un ton ridicat cu ceilalți salariați, cu conducerea unității sau cu copiii școlarizați în unitățile de învățământ, cu părinții acestora, precum și cu orice alte persoane cu care intră în contact în incinta unității;



- d) să comită acte imorale, violente sau degradante;
- e) să introducă materiale toxice sau inflamabile, cu excepția materialelor de acest gen aprovizionate, depozitate și utilizate corespunzător de către unitate, în scopul acoperirii nevoilor curente ale acesteia, după caz;
- f) să introducă și să consume substanțe stupefiante;
- g) să introducă, să răspândească sau să afișeze manifeste de orice fel în incinta unităților de învățământ;
- h) să desfășoare în incintă unități activități politice de orice fel;
- i) să efectueze în incinta unităților de învățământ și/sau la locul său de muncă/postul său de lucru, alte lucrări sau să presteze alte activități decât cele care constituie obligații de serviciu; să folosească mijloacele de comunicație (telefon, fax etc.), cât și cele de birotică în alte scopuri decât cele care privesc operațiile și interesele unității, după caz;
- j) să folosească telefonul mobil în timpul orelor de curs;
- k) să primească de la o instituție, client sau terță persoană fizică sau juridică cu care unitatea întreține relații contractuale și cu care salariatul intră în contact datorită sarcinilor de serviciu, vreo indemnizație, orice cadou sau orice alt avantaj; tentativa este considerată, de asemenea, încălcarea 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.

RĂSPUNDEREA JURIDICĂ

Art. 207: Răspunderea disciplinară revine salariaților și este reglementată prin dispozițiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare. În conformitate cu prevederile legii mai sus menționate, angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară. 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 organizare și funcționare, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.



Art. 208: Constituie abatere disciplinară și se sancționează după criteriile și procedura stabilite de legislația în vigoare și Regulamentul Intern următoarele fapte:

- a) încetarea nejustificată a lucrului;
- b) scoaterea de bunuri materiale aflate în patrimoniul unității, fără forme legale, înstrăinarea acestora sau utilizarea lor în scopuri personale;
- c) întârzierea nejustificată în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- d) desfășurarea de activități ca salariați, administratori sau prestatori de servicii la alte persoane fizice sau juridice în timpul programului de lucru;
- e) oferirea și/sau solicitarea/primirea de foloase necuvenite, în legătură cu calitatea de salariat al unității;
- f) traficul de influență;
- g) abuzul de drept;
- h) efectuarea, în timpul programului de lucru, a unor lucrări care nu au legătură cu obligațiile de serviciu;
- i) nerespectarea, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a termenelor de soluționare a petițiilor.

Faptele enumerate au caracter exemplificativ și nu limitativ.

Art. 209: (1) Sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate salariaților în raport cu gravitatea faptelor săvârșite sunt:

Abatere disciplinară	Sancțiuni aplicate	Procedura disciplinară
Consum de alcool în timpul programului	Mustrare la prima abatere; Avertisment scris la a doua abatere; Reducerea salariului de bază cu 5% pentru o lună la a treia abatere; Reducerea salariului de bază cu 10% pentru o lună la a patra abatere; Desfacerea contractului de muncă la a cincea abatere;	Conform Codului Muncii



SEMINARUL TEOLOGIC LICEAL ORTODOX „SFÂNTUL IOAN IACOB” DOROHOI

*Structuri arondate: Grădinița cu Program Prelungit nr. 4 Dorohoi
Grădinița cu Program Prelungit nr.6 Dorohoi*

Nr. 4385 din 30.09.2024

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu, de pază a Seminarului (părăsirea postului de pază, dormit în post, etc.)	Mustrare la prima abatere; Avertisment scris la a doua abatere; Reducerea salariului de bază cu 5% pentru o lună la a treia abatere; Reducerea salariului de bază cu 10% pentru o lună la a patra abatere; Desfacerea contractului de muncă la a cincea abatere;	Conform Codului Muncii
Realizarea defectuoasă a sarcinilor de serviciu	Mustrare la prima abatere; Avertisment scris la a doua abatere; Reducerea salariului de bază cu 5% pentru o lună la a treia abatere; Reducerea salariului de bază cu 10% pentru o lună la a patra abatere; Desfacerea contractului de muncă la a cincea abatere	Constatarea se face de către comisia de disciplină în prezența unui specialist din cadrul Seminarului
Utilizarea bunurilor școlii în interes personal	Se vor imputa pagube produse, în cazul în care faptele vor fi demonstrate;	Valoarea se va stabili de Comisia de disciplină, în colaborare cu un specialist al Seminarului și compartimentul Contabilitate
Neefectuarea orei fără un motiv întemeiat sau nerespectarea de către profesor a duratei orei	Neplata orei (ora ...tăiată...); Consemnarea în condica de prezență a minutelor de întârziere	Directorul va consemna cu roșu în registru ora, ca oră neefecuată
Zile absente nemotivat	Mustrare în fața la prima abatere; Avertisment scris la a doua abatere; Reducerea salariului de bază cu 5% pentru o lună la a treia abatere; Reducerea salariului de bază cu 10% pentru o lună la a patra abatere; Desfacerea contractului de muncă la a cincea abatere	Conform Codului Muncii
Abateri disciplinare cu caracter penal (trafic de influență, foloase necuvenute, etc)	Punerea la dispoziția organelor abilitate pentru cercetare penală; Desfacerea contractului de muncă în cazul unei sentințe judecătorești definitive;	Conform legislației în vigoare



Absența nemotivată de la Consiliul Profesoral	Prima absență: Observație Începând cu a doua absență: Avertisment Și diminuarea calificativului anual	Conform legislației în vigoare
---	---	--------------------------------

Timpul de muncă și timpul de odihnă

Art. 210: (1) Durata timpului de muncă și a timpului de odihnă este reglementată de prevederile din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ Preuniversitar.

(2) Durata normală a timpului de muncă este, de regulă, de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână. La opțiunea salariatului, repartizarea timpului de muncă poate fi inegală, în funcție de specificul muncii prestate.

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

(4) Timpul săptămânal de activitate al personalului didactic auxiliar și administrativ este stabilit conform legii în vigoare și în funcție de necesitățile instituției. Sarcinile acestora sunt prevăzute în fișa individuală a postului.

(5) În situații temeinic motivate, dovedite cu documente justificative, salariații au dreptul de a beneficia de derogări de la programul de lucru stabilit.

(6) Angajatorul are obligația de a aduce la cunoștința salariaților programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile, prin afișare la loc vizibil la sediul său.

Art. 211: Angajatorul este obligat ca, în măsura în care este posibil, să ia în considerare cererile salariaților angajați cu jumătate de normă/post de a fi încadrați cu normă/post întreagă/întreg, în cazul în care apare această oportunitate.

Art. 212: (1) Salariații 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, salariații au obligația de a presta muncă suplimentară, la solicitarea angajatorului.

(4) Orele suplimentare prestate în condițiile alin. (1) de către personalul didactic auxiliar și administrativ se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acestora.

(5) Numărul total de ore suplimentare prestate de un salariat 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 semnate ale Contractului colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ Preuniversitar, al cărui membru este salariatul.

Art. 213: (1) Salariații 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.

(3) Salariații 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, angajatorii asigură fondurile necesare efectuării examinărilor medicale prevăzute la alin. (3).

(5) Salariații 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. 214: (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 12-12.20.

Art. 215: (1) Salariații 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) Salariații 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.

Art. 216: (1) Salariații au dreptul, între 2 zile de muncă, la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

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

(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 unităților de învățământ, se vor stabili condițiile în care zilele de repaus vor fi acordate în alte zile ale săptămânii.

(4) Zile nelucrătoare sunt stabilite prin prevederile din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ Preuniversitar.

(5) În cazul în care, din motive justificate, nu se acordă zile libere, salariații beneficiază, pentru munca prestată în zilele de sărbătoare legală, de un spor la salariul de bază de 100% din salariul de bază, corespunzător muncii prestate în programul normal de lucru.

Art. 217: (1) Dreptul la concediul de odihnă este garantat de lege.



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.

(2) Perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare salariat se stabilește de către consiliul de administrație al unității, 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 salariaților, se va ține seama și de specificul activității celui alt soț.

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

Art. 218: Salariații au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite sau în alte situații, după cum urmează:

- a) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
- b) nașterea unui copil - 5 zile lucrătoare +10 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură (concediul paternal);
- b) căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;
- c) decesul soțului/soției, copilului, părinților, bunicilor, fraților, surorilor salariatului sau al altor persoane aflate în întreținere - 5 zile lucrătoare;
- d) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reședinței - 5 zile lucrătoare;
- e) decesul socrilor salariatului - 5 zile lucrătoare;
- f) schimbarea domiciliului - 3 zile lucrătoare;
- g) îngrijirea sănătății copilului - 1 zi lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii) - Ziua liberă prevăzută la alin. (1) lit. h) 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.

(2) În situațiile în care evenimentele familiale deosebite prevăzute intervin în perioada efectuării concediului de odihnă, acesta se suspendă și va continua după efectuarea zilelor libere plătite.

(3) Personalul din învățământ poate beneficia, pentru rezolvarea unor situații personale deosebite, dovedite cu documente justificative, de zile libere plătite, pe bază de învoire colegială. Salariatul care solicită acordarea acestor zile libere plătite are obligația de a-și asigura suplinirea cu personal, care nu va fi remunerat. Cererea de învoire colegială se depune la registratura unității/instituției, cu indicarea numelui și



prenumelui persoanei care asigură suplinirea pe perioada învoirii. Cererea se soluționează în maximum 24 de ore.

Art. 219: (1) Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații 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) Salariații 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 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) Salariații 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 al unității de învățământ/inspectoratului școlar (în cazul personalului didactic de conducere, de îndrumare și de control), cu rezervarea postului didactic/catedrei pe perioada respectivă.

(5) 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 cumulativ, 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.

(6) Personalul didactic auxiliar și administrativ poate beneficia de un concediu de odihnă suplimentar între 5 și 10 zile lucrătoare, în funcție de calitatea activității desfășurate, respectiv dacă sunt îndeplinite simultan următoarele condiții: a) efectuat ore suplimentare consemnate în condica de prezență; nu are înregistrate în anul școlar / anul calendaristic curent mai mult de 2 învoiri; nu a beneficiat în anul școlar / anul calendaristic anterior de concediu de odihnă suplimentar. Durata exactă a concediului suplimentar se stabilește în comisia paritară de la nivelul Seminarului.

PRINCIPIUL NEDISCRIMINĂRII ȘI RESPECTĂRII DEMNITĂȚII SALARIAȚILOR

Art. 220: (1) Unitatea 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 participarea la o activitate economică sau exercitarea liberă a unei profesii, de apartenența salariatului la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială, de convingeri, sex, 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, etniei, religii, categorii sociale sau categorii defavorizate ori datorită convingerilor, vârstei, sexului acesteia;



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

d) la acordarea prestațiilor sociale de care beneficiază salariații, datorită apartenenței angajaților la o rasă, naționalitate, comunitate lingvistică, origine etnică, categorie socială sau categorie defavorizată ori datorită vârstei, sexului sau convingerilor acestora;

(2) 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.

(3) Unitatea va asigura confidențialitatea datelor privitoare la rasa, naționalitatea, etnia, sexul sau a altor date cu caracter personal care privesc persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă.

Art. 221: (1) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

(2) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcina sau de concediul de maternitate constituie discriminare în sensul prezentului regulament.

(3) 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.

(4) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) acele locuri de muncă interzise femeilor gravide și/sau care alăptează, datorită naturii ori condițiilor particulare de prestare a muncii.

PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU PETIȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art. 222: (1) Salariatul are dreptul de a se adresa conducerii unității, în scris, cu privire la orice aspect care rezultă din executarea contractului individual de muncă.

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

(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.

Art. 223: (1) Unitatea va comunica petentului răspunsul său, în scris, în termenul general prevăzut de legislația în vigoare, dar nu mai târziu de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării. Fapta salariatului care se face vinovat de depășirea termenului de răspuns dispus de conducerea unității este considerată abatere disciplinară cu toate consecințele care decurg din prezentul regulament 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. 224: (1) Salariatul are dreptul de a se adresa instituțiilor abilitate ale statului, în scris, cu privire la aspecte care rezultă din executarea contractului individual de muncă sau la instituțiile indicate de unitate în răspunsul său la petiție și înăuntrul termenului stabilit de contestație, care nu poate depăși 30 de zile calendaristice. Unitatea nu este responsabilă de nerespectarea termenelor sau de necunoașterea procedurilor legale de către salariat, aceasta determinând pierderea termenelor de sesizare ale instituțiilor abilitate ale statului indicate de unitate în răspunsul său.

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

Art. 225: 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 au vizat-o.

Art. 226: (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. 227: Abuzul de drept este considerat în unitate abatere disciplinară și se sancționează cu desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

XII. Măsuri pentru asigurarea accesului și securității în unitatea școlară

Art. 228. Accesul elevilor

(1) Accesul elevilor în incinta Seminarului în vederea participării la orele de curs se face exclusiv prin intrarea din strada Poștei nr. 14 (poarta de acces).

(2) Personalul de pază își asumă responsabilitatea pentru accesul în și din unitatea de învățământ al elevilor, acesta fiind sprijinit în activitatea sa de către profesorii de serviciu care au sectorul la zonele de acces în timpul pauzelor (sectorul intrarea principală, respectiv curtea Seminarului). Personalul de pază și profesorul de serviciu nu permit intrarea persoanelor străine în instituție, dar nici părăsirea școlii de către elevii deja intrați în instituție.

(3) Ieșirea elevilor din școală în timpul programului este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale, cazuri în care, elevii vor putea ieși numai după ce au obținut un bilet de voie de la profesorul diriginte (sau de la profesorul de serviciu, în cazul în care



profesorul diriginte nu se află în unitate). Elevul va specifica motivul învoirii și va semna biletul de învoire. Biletul de voie sau de ieșire, rămâne la personalul de pază și nu constituie document pentru motivarea absențelor.

(4) *Se interzice intrarea elevilor însoțiți de câini sau având asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritant-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.*

(5) **Accesul cu mașini, motociclete, scutere, biciclete, trotinete sau skateboarduri în curtea Seminarului este interzis pentru elevi.**

Art. 229. Accesul cadrelor didactice, al personalului didactic auxiliar și administrativ

(1) Accesul cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și administrativ se realizează pe la intrarea principală din strada Poștei nr. 14.

(2) Pentru siguranța elevilor, a personalului și a bunurilor aflate în dotarea școlii, cât și pentru preîntâmpinarea violenței în unitatea de învățământ, activitatea în cadrul Seminarului este monitorizată video permanent.

(3) Sistemul de monitorizare video este gestionat în conformitate cu prevederile Legii nr.667/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice.

(4) Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea școlii, a bunurilor și a valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității de învățământ.

(5) Este interzisă părăsirea unității de învățământ de către personalul didactic în timpul orelor de curs, cuprinse în orarul individual și în timpul efectuării serviciului pe școală. În cazul unor situații deosebite, părăsirea unității se face numai cu acordul direcțiunii și cu desemnarea unui alt cadru didactic care să preia sarcinile de lucru.

(6) Este interzisă părăsirea instituției de către personalul didactic auxiliar și administrativ în altă perioadă decât când este delegat de către conducerea instituției cu sarcini/responsabilități speciale. În cazul unor situații deosebite, părăsirea unității se face numai cu acordul direcțiunii.

(7) Se interzice intrarea tuturor angajaților școlii însoțiți de câini sau având asupra lor arme au obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritant-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

(8) Accesul cu mașini, motociclete sau scutere în curtea școlii este permis pentru personalul școlii în spațiile speciale amenajate. De asemenea, este permis accesul angajaților unității cu biciclete sau cu trotinete.



(9) În cazul utilizării mijloacelor de transport menționate, angajații vor lua toate măsurile astfel încât să nu pericliteze siguranța elevilor.

Art. 230. Accesul persoanelor străine

(1) Accesul persoanelor străine se va face pe intrarea principală și pe poarta de acces.
(2) Accesul persoanelor străine la serviciul secretariat/ la direcțiune se face numai în intervalul orar prevăzut în programul cu publicul al serviciului secretariat și al direcțiunii.

(3) Personalul de pază își asumă responsabilitatea pentru accesul în și din unitatea de învățământ al vizitatorilor, acesta fiind sprijinit în activitatea sa de către profesorii de serviciu care au sectorul la zonele de acces în timpul pauzelor.

(4) Toate persoanele din afara unității care intră în școală vor fi legitimate de personalul de pază, care înregistrează datele din B.1/C.I în registrul special de intrare-iesire în/din unitate, data, ora intrării, motivul vizitei și compartimentul/persoana la care vizitatorul dorește să meargă.

(5) Personalul de pază răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta școlii.

(6) La părăsirea unității școlare de către vizitatori, în același registru, personalul de pază completează data și ora ieșirii din unitatea școlară.

Art. 231. Accesul părinților

(1) Accesul părinților și al altor persoane este permis în baza verificării identității acestora.

(2) În situația organizării ședințelor cu părinții sau a altor întruniri ce au caracter comemorativ, educativ, cultural, sportiv etc., prevăzute a se desfășura în incinta școlii, responsabilitatea privind persoanele participante/invitate revine organizatorilor.

Art. 232. (1) Este interzis accesul persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, al celor turbulente, precum și al celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. În cazul refuzului acestora de a părăsi incinta sau curtea școlii este anunțată conducerea, care la rândul ei va solicita ajutorul Poliției.

(2) După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirea școlii se va încuia de către personalul abilitat, care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor contra incendiilor și siguranței imobilului.

(3) Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate.

XIII. Supravegherea prin mijloace video în cadrul sălilor de clasă / laboratoarelor

Art. 233. Sistemul de supraveghere video este compus dintr-o infrastructură de camere de supraveghere și echipamente de înregistrare și gestiune a datelor, precum și



1 birou - centru de control prevăzut cu echipamente de vizualizare în direct a fluxului video captat de camere.

Art. 234. (1) În mod convențional sistemul de supraveghere video este un sistem static. Are ca funcție înregistrarea imaginilor. Sistemul poate înregistra orice mișcare detectată de camerele instalate în zona supravegheată, alături de dată, oră și locație.

(2) Atunci când este necesar, calitatea imaginilor permite recunoașterea celor care trec prin zona de acțiune a camerelor. Pentru o mai mare siguranță a prelucrării datelor care pot fi obținute în urma supravegherii video, camerele sunt fixe (fără funcție de zoom), astfel utilizatorul nu poate modifica perimetrul/ scopul supravegherii. Operatorii special instruiți trebuie să respecte setările de confidențialitate și drepturile de acces.

(3) Imaginile captate de sistemul de supraveghere video sunt vizualizate în timp real pe monitorul din Camera de control; monitorul nu poate fi văzut din exterior. Nu este permis accesul neautorizat în Camera de control. Accesul este strict limitat la angajații autorizați, persoanele responsabile cu securitatea informațiilor. De la caz la caz, se poate acorda accesul în Camera de control și altor persoane, în afara celor menționate mai sus, doar pe baza acordului directorului sau în alte condiții specificate de lege.

Art. 235. (1) Scopul supravegherii prin mijloace video în cadrul sălilor de clasă / laboratoarelor este stabilirea modalităților de coordonare a procesului de monitorizare video a activității didactice din sălile de clasă/laboratoare, pe durata orelor de curs, precum și a activităților din timpul pauzelor la nivelul Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi.

(2) Scopul utilizării sistemului video în sălile de clasă / laboratoare este creșterea siguranței elevilor, cadrelor didactice, persoanelor implicate și bunurilor existente, respectiv asigurarea pazei și protecției bunurilor, imobilelor, respectând în același timp obligațiile ce îi revin unității de învățământ conform 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).

(3) Supravegherea video este de asemenea realizată cu scopul de a descuraja și preveni acțiuni ilegale (ex. furt, vătămarea persoanelor, de vandalism etc.), de a servi la identificarea acțiunilor ilegale și a autorilor lor, precum și de a furniza proba acțiunilor ilegale identificate către autoritățile competente legal în domeniu.

(4) Rezultatele activității oferă protecție în timp real și asigură securitatea elevilor, a personalului și a tuturor celorlalte persoane care au acces în școală.

Art. 236. Beneficiile sistemului de supraveghere video în sălile de clasă / laboratoare, sunt:



- a) Eficentizarea activității de supraveghere în cadrul unității de învățământ;
- b) Eliminarea pierderilor cauzate de evenimente neprevăzute;
- c) Respectarea actelor, normativelor și a legislației în vigoare pentru obiectivele cu risc;
- d) Eficentizarea prevenirii și combaterii unui comportament neadecvat al elevilor;
- e) Protejarea bunurilor și valorilor;
- f) Restricționarea accesului persoanelor străine.

Art. 237. (1) Se supraveghează și se stochează potrivit normelor legale, coroborat cu specificațiile tehnice ale echipamentelor, iar în cazul producerii unui eveniment semnalat de persoane sau instituții abilitate, durata de păstrare a materialului filmat, relevant, nu poate depăși 30 de zile calendaristice.

(2) Amplasarea camerelor are în vedere să nu prejudicieze drepturile și libertățile fundamentale sau interesele persoanelor vizate.

Art. 238. (1) Zonele aflate sub supraveghere video sunt marcate corespunzător, prin afișe care conțin mențiuni precum: „incintă monitorizată video”; „clădire monitorizată video”; „spațiu monitorizat video”.

(2) Camerele de supraveghere video sunt amplasate în locuri vizibile.

Art. 239. (1) Persoana desemnată ca responsabil cu monitorizarea video a activității din sălile de clasă/laboratoare va respecta prevederile legislative privind protecția datelor cu caracter personal, regimul de confidențialitate și dreptul de acces la informația prelucrată în sistemul de evidență. Persoana desemnată prin Decizie internă va administra și gestiona accesul la imaginile și datele stocate.

(2) Înregistrările video din incinta și din sălile de clasă ale Seminarului nu pot fi comercializate și nu pot fi făcute publice.

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

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

(5) Sistemul de supraveghere video nu este utilizat în alt scop decât cel notificat. Sistemul poate fi un mijloc de investigare sau de obținere a unor informații pentru anchetele interne sau procedurile disciplinare, precum și în situațiile în care se produce un incident de securitate fizică sau se observă un comportament infracțional (în circumstanțe excepționale imaginile pot fi transferate organelor de cercetare în cadrul unei investigații disciplinare sau penale).

(6) Sistemul de monitorizare video nu are ca scop captarea (de exemplu prin focalizare sau orientare selectivă) sau prelucrarea imaginilor (de exemplu, indexare, creare de profiluri) care dezvăluie „categorii speciale de date”. Unitatea de învățământ



nu intenționează să utilizeze sistemul de supraveghere în mod ad-hoc, respectiv cu caracter temporar, de circumstanță.

Art. 240. (1) Accesul la imaginile video și/sau la arhiva în care sunt stocate imaginile înregistrate este permis numai persoanei responsabile.

(2) Pentru sălile de clasă cu sistem de supraveghere video, unitatea de învățământ asigură:

a) funcționarea corespunzătoare și continuă a sistemelor de supraveghere video pe toată durata desfășurării activităților cu beneficiarii primari;

b) angajarea personalului autorizat în ceea ce privește modul de organizare și funcționare a sistemului de supraveghere video;

c) păstrarea, în condiții de siguranță și confidențialitate, a înregistrărilor video pentru o perioadă de maxim 30 de zile lucrătoare, după care aceste informații se șterg sau, după caz, se arhivează.

(3) Pentru sălile de clasă cu sistem de supraveghere video, unitatea de învățământ are obligația de a permite accesul la înregistrări următoarelor categorii de persoane:

a) părintelui, tutorelui legal sau elevului major, în baza unei cereri motivate scrise, cu aprobarea directorului unității de învățământ;

b) directorului unității de învățământ, reprezentanților DJIP/ DMBIP și reprezentanților Ministerului Educației;

c) psihologului/consilierului școlar din unitatea de învățământ, cu acordul părintelui, al tutorelui legal sau al elevului major, cu aprobarea directorului unității de învățământ;

d) personalului medical, dacă este cazul;

e) la solicitarea autorităților competente (Comisia de cercetare disciplinară din unitatea de învățământ numită prin Hotărâre a Consiliului de Administrație; Inspectoratul Școlar, Poliție, instanțe judecătorești, ș.a.), în cazul desfășurării unei anchete.

Art. 241. (1) Orice activitate de dezvăluire a datelor personale către terți va fi documentată și supusă unei analize riguroase privind pe de o parte necesitatea comunicării, și pe de altă parte compatibilitatea dintre scopul în care se face comunicarea și scopul în care aceste date au fost colectate inițial pentru prelucrare (de securitate și control acces).

(2) Persoane responsabilă are obligația punerii la dispoziția organelor judiciare, la solicitarea scrisă a acestora, înregistrările video în care este surprinsă săvârșirea unor fapte de natură penală.

(3) Datele stocate devin proprietatea Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” Dorohoi și sunt administrate strict în conformitate cu Regulamentul European nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului, 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(GDPR) și cu prezentul Regulament.

Art. 242. (1) Elevilor, cadrelor didactice de predare, persoanelor neautorizate le este interzisă intervenția asupra computerului sau camerei video. Întreruperea funcționării sistemului de supraveghere video, de către persoanele neautorizate, constituie abatere disciplinară.

(2) Elevii vor respecta prevederile stipulate de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare: „Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrărilor activității didactice de către elevi sau de către alte persoane este permisă numai în condițiile prevăzute la alin. (4).”

Art. 243. Pentru a proteja securitatea sistemului video și pentru a spori gradul de protecție a vieții, unitatea de învățământ ia măsuri tehnice și organizatorice:

- limitarea timpului de stocare a materialului filmat, în conformitate cu cerințele de securitate;
- dreptul de acces se acordă utilizatorilor pe baza nevoii de a cunoaște, doar pentru acele resurse care sunt strict necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- doar personalul desemnat are dreptul de a accesa fișierele înregistrate în sistem;
- personalul extern care se ocupă cu mentenanța sistemului de supraveghere video semnează acordul de confidențialitate.

XIV. Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 244. Înmatricularea elevilor în clasa a IX-a la *Seminarul Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi* se face pe baza rezultatului la concursul de admitere, atât pentru elevii care se înscriu la filiera vocațională, profil teologic, specializarea teologie ortodoxă, cât și pentru cei care participă la admitere filiera teoretică, profil umanist, specializarea filologie-bilingv limba română-limba engleză.

Art. 245. În cadrul *Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi* uniforma este obligatorie pentru elevii de la filiera vocațională, profil teologic, specializarea teologie ortodoxă.

Art. 246. Pedepsa corporală este interzisă în cadrul *Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi*, în virtutea învățaturii creștine, a prevederilor canonice și a legislației Bisericii Ortodoxe Române și de stat.

Art. 247. În timpul programului educativ preșcolar și elevii se află în supravegherea unității de învățământ la nivelul căreia se va respecta procedura internă privind informarea părinților/reprezentanților legali ai preșcolarilor și elevilor minori privind depistarea problemelor de sănătate ale acestora, precum și procedura privind preluarea din cadrul unității de învățământ de către părinți/reprezentanți legali ai



preșcolarilor și elevilor cu probleme de sănătate sau depistați cu probleme medicale acute/urgente în perioada cursurilor școlare.

Art. 248. Prezentul regulament completează *Regulamentul cadru pentru seminariile teologice ortodoxe liceale* din cadrul Patriarhiei Române fiind în concordanță cu *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar aprobat prin OME nr. 5726/2024, Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și Contractul colectiv de muncă aplicabil.*

Art. 249. Prevederile prezentului regulament de ordine interioară sunt valabile pentru personalul de conducere, didactic, auxiliar, administrativ, părinții/tutorii și elevii Seminarului Teologic Liceal Ortodox „Sfântul Ioan Iacob” din Dorohoi.

Art. 250. La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă „Regulamentul intern” aprobat în anul școlar 2023-2024.

Art. 251. Prezentul regulament intră în vigoare începând cu aprobării în Consiliul de Administrație al Seminarului

Director,
Pr. prof. Chichioacă Petru-Georgel