

LICEUL TEHNOLOGIC BĂLTENI

Com. BĂLTENI, Jud. GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_balteni@yahoo.com

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

Art. 146. Personalul didactic are obligația legală de a participa periodic la diferite forme de organizare a formării continue, astfel încât să acumuleze, la fiecare interval consecutiv de 5 ani școlari de activitate didactică la catedră, calculat de la data promovării examenului de definitivare în învățământ, minimum 15 ECTS, fără a lua în calcul perioadele de suspendare a contractului individual de muncă, în condițiile legii.



LICEUL TEHNOLOGIC BÂLTENI

Com. BÂLTENI, Jud. GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_bilteni@yahoo.com

Art. 147. Acumularea de 15 credite ECTS se realizează prin participarea la programe de studii organizate de instituțiile de învățământ superior, prin participarea la programe pentru dezvoltare profesională continuă și la alte forme de organizare a formării continue.

Art. 148. (1) Personalul didactic beneficiază de recunoașterea rezultatelor învățării în contexte formale, nonformale și informale și de echivalarea în credite profesionale transferabile a competențelor dobândite prin participarea la diverse forme de organizare a formării continue.

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

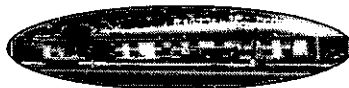
Art. 149. Un rol important în identificarea nevoilor de formare o are Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică, comisie cu caracter permanent care își desfășoară activitatea la nivelul unității.

Art. 150. Recunoașterea, echivalarea și validarea achizițiilor dobândite de personalul didactic prin diferite programe și forme de organizare a formării continue, la nivelul unității de învățământ, se realizează de către Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.

Formarea profesională a personalului didactic auxiliar și administrativ

Art. 151. Formarea profesională a personalului didactic auxiliar și administrativ are următoarele obiective principale:

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



LICEUL TEHNOLOGIC BĂLTENI

Com. BĂLTENI, Jud. GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_balteni@yahoo.com

Art. 152. Formarea profesională a personalului didactic și didactic auxiliar se poate realiza prin următoarele forme:

- participarea la cursuri organizate de Casa Corpului Didactic sau de furnizorii de servicii de formare profesională din țară și din străinătate;
 - stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;
 - stagii de practică și de specializare în țară și în străinătate;
 - formare individualizată;
 - stagii de perfecționare organizate de organizațiile sindicale reprezentative;
- alte forme de pregătire convenite între Liceul Tehnologic Bălteni și salariat.

Art. 153. (1) Liceul Tehnologic Bălteni va suporta toate cheltuielile ocazionate de participarea angajaților la cursurile și stagiile de formare profesională inițiate de către aceasta.

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

Art. 154. (1) Identificarea necesarului de formare profesională se realizează anual, de către șefii ierarhici pentru personalul didactic auxiliar și personalul administrativ din subordine și de către conducerea unității.

(2) Conducătorii de compartiment completează necesarul de formare profesională din cadrul compartimentului din subordine și îl înaintează persoanei desemnate cu gestionarea procesului de formare profesională a personalului didactic auxiliar și administrativ.

CAPITOLUL XV - PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art. 155. Informații generale despre datele cu caracter personal

Sunt considerate date cu caracter personal:

- nume, prenume;
- CNP;
- seria și nr. de la CI/Pasaport;



LICEUL TEHNOLOGIC BÂLTENI

Com. BÂLTENI, Jud. GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_bilteni@yahoo.com

-
- sexul;
 - data și locul nașterii;
 - cetățenia;
 - semnătura;
 - datele din actele de stare civilă;
 - asigurări de sănătate și sociale;
 - profesie;
 - loc de muncă;
 - formare profesională — diplome, studii;
 - situația familială;
 - detalii de contact - număr de telefon personal, adresă de email, adresa de domiciliu/reședință, etc.;
 - permisul de conducere (în cazul șoferilor);
 - date bancare;
 - referințe/recomandări;
 - accidente de muncă;
 - publicații;
 - date din Curriculum Vitae;
 - imaginea fizică și vocea dvs., captate de camerele de supraveghere audio-video.

Art. 156. Categoriile de persoane

Liceul Tehnologic Bâlteni prelucrează datele cu caracter personal următoarelor categorii de persoane fizice, în funcție de scopul prevăzut la Art. 102, cu respectarea prevederilor Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor):

a) Elevi, părinți/tutori/reprezentanți legali ai acestora, alți membri ai familiei, candidați la examenele naționale, viitori elevi, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar și personal administrativ în relații contractuale cu Liceului Tehnologic Bâlteni

b) Elevi, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar, personal administrativ sau alți membri ai familiei acestor categorii enumerate posibili beneficiari ai programelor de protecție socială derulate de Ministerul Educației;



LICEUL TEHNOLOGIC BĂLTENI

Com. BĂLTENI, Jud. GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_balteni@yahoo.com

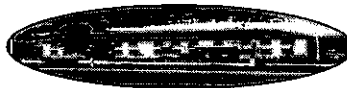
c) Elevi, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar, personal administrativ, vizitatori, orice persoană care intră în sediul unității, care este dotat cu sistem de supraveghere video;

d) Orice persoană fizică sau juridică ce are raporturi de natură comercială sau contractuală cu Liceului Tehnologic Bălteni

Art. 157. Scopul colectării și prelucrării - Conform cerințelor Regulamentului U.E. nr. 679 / 2016 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, **Liceul Tehnologic Bălteni** are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate, datele personale care îi sunt furnizate despre categoriile de persoane fizice prevazute la Secțiunea **Categorii de persoane**. Scopul colectării datelor este furnizarea serviciilor educaționale, analiza și prelucrarea de date statistice necesare pentru fundamentarea deciziilor în managementul sistemului educațional, monitorizarea accesului/persoanelor în spațiile unității, securitatea persoanelor și a spațiilor unității monitorizare video și securitate.

Art. 158. Motivația colectării și prelucrării - Scopul major pentru care **Liceul Tehnologic Bălteni** colectează date cu caracter personal ține de prelucrări ale informațiilor pe baza cărora să se poată lua decizii coerente și corecte în managementul sistemului educațional. Deși actul educațional pentru învățământul obligatoriu este gratuit, persoanele fizice sunt obligate să furnizeze o serie de date obligatorii (informații despre identitatea persoanei precum și a părinților sau reprezentanților legali, acceptul monitorizării imaginii pentru sporirea securității în sistemul educațional), acestea fiind necesare în vederea derulării/inițierii de raporturi cu **Liceul Tehnologic Bălteni** cu respectarea prevederilor legale (de exemplu: cele privind relația cu angajații sau cele privind înscrierea în învățământ sau cele privind evidența rezultatelor școlare sau a actelor de studii). În cazul refuzului de a furniza aceste date, **Liceul Tehnologic Bălteni** poate să refuze inițierea de raporturi juridice, întrucât poate fi pusă în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale în domeniul educațional, iar în cazul angajaților, a prevederilor dreptului muncii.

De asemenea **Liceul Tehnologic Bălteni** 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, precum și pentru realizarea ulterioară de sondaje statistice (selectarea aleatoare a unui eșantion și administrarea



LICEUL TEHNOLOGIC BÂLTENI
Com. BÂLTENI, Jud. GORJ
Str. Dincă Schileru, Nr.187
Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_bilteni@yahoo.com

unui chestionar relativ la aspectele educaționale), utilizând comunicarea prin sistemul poștei electronice. În cazul în care persoanele și-au dat acordul pentru colectarea și prelucrarea unor datelor cu caracter opțional, au dreptul ca ulterior să solicite excluderea din baza de date a **Liceul Tehnologic Bâlteni** a acestor informații. Refuzul furnizării și/ sau prelucrării datelor informațiilor opționale poate duce la imposibilitatea ca **Liceul Tehnologic Bâlteni** să transmită informații despre serviciile sale.

Art. 159. Părțile care au acces la informațiile cu caracter personal - Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai următorilor destinatari: persoana vizată, reprezentanții legali ai persoanei vizate, angajați ai operatorului cu drept de acces, împuternicitul operatorului, alte persoane fizice/juridice care prelucrează datele personale în numele operatorului, autoritatea judecătorească, poliția, organe de urmărire penală și alte instituții abilitate de lege să solicite informații.

Art. 160. Drepturile persoanelor a căror date personale sunt colectate și/ sau prelucrate

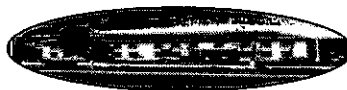
(1) La cererea persoanelor fizice, **Liceul Tehnologic Bâlteni** confirmă dacă prelucrează sau nu date personale, în mod gratuit. Unitatea se obligă să rectifice, să actualizeze, să blocheze, să șteargă sau să transforme în date anonime, în mod gratuit, datele a caror prelucrare nu este conformă cu prevederile Regulamentului U.E. nr. 679 / 2016.

(2) Conform Regulamentului U.E. nr. 679 / 2016, persoanele fizice beneficiază de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale și dreptul de a se adresa justiției. Totodată, persoanele au dreptul să se opună prelucrării datelor personale care le privesc și să solicite ștergerea datelor, cu excepția situațiilor prevăzute de lege, când prelucrarea de către **Liceul Tehnologic Bâlteni** a datelor este obligatorie.

(3) Pentru exercitarea drepturilor prevăzute la alin. (2), persoanele ale căror date sunt prelucrate, se pot adresa unității cu o cerere scrisă, datată și semnată, prin intermediul e-mailului liceu_bilteni@yahoo.com sau direct la sediul **Liceul Tehnologic Bâlteni**

Art. 161. Utilizarea mijloacelor de comunicare electronică în cadrul sarcinilor de serviciu

Angajații **Liceului Tehnologic Bâlteni** vor utiliza în cadrul sarcinilor de serviciu adrese de e-mail de serviciu, nu personale, iar la încheierea contractului de muncă au



LICEUL TEHNOLOGIC BÂLTENI

Com. BÂLTENI, Jud. GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_bilteni@yahoo.com

obligăția de a se asigura că toate datele personale (altele decât cele ale propriei persoane) sunt transferate către noul titular al postului.

Art. 162. Încălcarea securității datelor cu caracter personal

(1) Angajații **Liceului Tehnologic Bâlteni** care observă o încălcare a securității datelor cu caracter personal sau situații de vulnerabilitate vor notifica de urgență responsabilul prelucrării datelor cu caracter personal, în mod direct sau în scris, pe adresa de e-mail dedicată.

(2) Responsabilul prelucrării datelor cu caracter personal va comunica situația la Inspectoratul Școlar și va notifica autoritatea de supraveghere, în conformitate cu prevederile art. 33 din Regulamentul U.E. nr. 679 / 2016. De asemenea, va lua toate măsurile necesare diminuării consecințelor.

Art. 163. Monitorizarea audio-video prin intermediul sistemelor de supraveghere audio-video

(1) În urma obținerii acordului majorității simple a părinților sau reprezentanților legali ai elevilor minori și a elevilor majori și salariaților unității de învățământ / în urma situațiilor excepționale, atunci când există un risc crescut de violență în spațiul școlar, fiind înregistrat un număr semnificativ de sesizări privind săvârșirea unor acte de violență fizică și/sau psihică, în vederea asigurării pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor, precum și în scopul prevenirii actelor de violență fizică și/sau psihică, **Liceul Tehnologic Bâlteni** a decis instalarea unui sistem de supraveghere audio-video.

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

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



LICEUL TEHNOLOGIC BÂLTENI

Com. BÂLTENI, Jud.GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_bilteni@yahoo.com

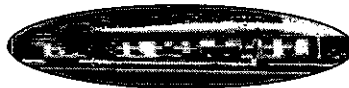
(4) Monitorizarea audio-video se realizează numai după ce majoritatea elevilor majori, a părinților sau reprezentanților legali ai elevilor minori și a salariaților și-a dat acordul scris pentru instalarea unui sistem de supraveghere, cu excepția situațiilor excepționale, atunci când există un risc crescut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

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

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

Zonele monitorizate

(6) Amplasarea camerelor de supraveghere a fost realizată în conformitate cu legislația în vigoare. Sistemele de supraveghere audio-video sunt/pot fi instalate în spațiul școlar, după cum urmează: în exteriorul clădirilor, pe holuri, precum și în sala de sport. Nu sunt monitorizate vestiarele și grupurile sanitare.



LICEUL TEHNOLOGIC BĂLTENI

Com. BĂLTENI, Jud. GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_balteni@yahoo.com

(7) Orice problemă legată de funcționarea sistemului de supraveghere audio-video va fi adusă la cunoștința conducerii unității și rezolvată în cel mai scurt timp posibil. Orice situație care împiedică desfășurarea în condiții normale a procesului de supraveghere audio-video a activităților din unitatea de învățământ va fi raportată imediat conducerii unității, cu indicarea cauzelor care au dus la apariția ei.

(8) Sistemul de supraveghere audio-video funcționează pe întreg intervalul orar de desfășurare a activităților din unitatea de învățământ.

(9) Personalului unității de învățământ, cu excepția persoanei desemnate și directorului unității, îi este interzisă intervenția asupra sistemului de supraveghere audio-video.

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

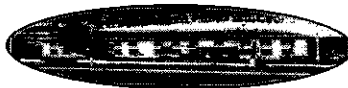
(11) Unitatea furnizează persoanelor care intră în zona supravegheată audio-video informațiile privind prelucrarea datelor cu caracter personal. Personalului unității de învățământ, vizat în mod clar și permanent (personalul didactic, personalul didactic auxiliar și personalul administrativ) îi va fi pusă la dispoziție „Nota de informare” care specifică modul de utilizare a datelor cu caracter personal stocate prin intermediul mijloacelor audio-video, document care va fi confirmat prin semnătură de luare la cunoștință de către fiecare angajat al unității de învățământ. Documentul va fi semnat în două exemplare, dintre care unul rămâne la salariat și unul la director, cu mențiunea „Am luat la cunoștință” și data.

Obligațiile unității de învățământ

(12) Unitatea de învățământ are următoarele obligații:

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

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



LICEUL TEHNOLOGIC BĂLTENI

Com. BĂLTENI, Jud. GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_balteni@yahoo.com

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

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

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

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

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

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

(14) Înregistrările audio-video din spațiul școlar nu pot fi comercializate și nu pot fi făcute publice.

Accesul la înregistrările audio-video

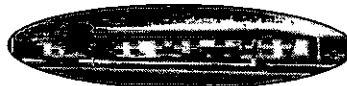
(15) Accesul la înregistrările audio-video se face în baza unei cereri scrise, motivată, aprobată de directorul unității de învățământ, numai prin vizualizarea acestora, de către următoarele categorii de persoane:

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

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

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

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



LICEUL TEHNOLOGIC BĂLTENI

Com. BĂLTENI, Jud. GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_balteni@yahoo.com

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

(18) Dezvăluirea datelor cu caracter personal colectate prin intermediul sistemului de supraveghere audio-video

(19) Informațiile înregistrate prin sistemele de supraveghere video sunt destinate utilizării de către unitate în scopul monitorizării accesului persoanelor în unitate, al asigurării securității spațiilor și bunurilor unității, precum și al siguranței persoanelor aflate în unitate și sunt puse la dispoziția organelor judiciare și a altor instituții abilitate de lege să solicite aceste informații, la cererea expresă a acestora.

(20) Orice activitate de transfer și dezvăluire a datelor personale către terți va fi documentată și supusă unei evaluări riguroase privind necesitatea comunicării și compatibilitatea dintre scopul în care se face comunicarea și scopul în care aceste date au fost colectate inițial pentru prelucrare (de securitate și control acces). În aceste cazuri va fi consultat și Responsabilul desemnat cu protecția datelor.

(21) O înregistrare se poate descărca și viziona în cazul producerii unui incident de securitate, în cazul desfășurării unei anchete disciplinare, în cazul procedurii unui incident în sala de clasă sau în spațiul unității de învățământ, precum și în orice alte cazuri temeinic justificate.

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

(23) Păstrarea este documentată riguros, iar necesitatea păstrării este revizuită periodic.

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

(25) Unitatea de învățământ poate solicita fonduri pentru achiziționarea de sisteme de supraveghere audio-video de la unitatea administrativ teritorială sau de la Ministrul Educației.



LICEUL TEHNOLOGIC BÂLTENI

Com. BÂLTENI, Jud. GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_bilteni@yahoo.com

Art. 164. (1) La nivelul **Liceul Tehnologic Bâlteni**, persoana responsabilă cu monitorizarea funcționării sistemului de supraveghere audio-video este domnul/doamna Pupăzan Sorin, având funcția de informatician în cadrul unității. Persoana desemnată se asigură că sistemul de supraveghere funcționează în parametri normali și verifică, în timpul desfășurării activităților, dacă sistemul de supraveghere audio-video funcționează și înregistrează activitatea în toate zonele supravegheate audio-video.

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

CAPITOLUL XV – REGLEMENTĂRI PRIVIND FUMATUL ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 165. Prezentul capitol asigură punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 64/2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul produselor din tutun.

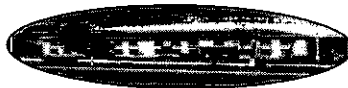
Art. 166. (1) Se interzice complet fumatul în unitatea de învățământ, în toate spațiile publice închise, spațiile închise de la locul de muncă, mijloacele de transport a elevilor și în locurile de joacă pentru copii.

(2) În sensul prezentelor prevederi, prin:

a) fumat se înțelege inhalarea voluntară a fumului rezultat în urma arderii tutunului conținut în țigarete, țigări de foi, cigarillos și pipe;

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

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



LICEUL TEHNOLOGIC BĂLTENI

Com. BĂLTENI, Jud. GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_balteni@yahoo.com

-
- d) mijloc de transport se înțelege orice vehicul utilizat pentru transportul elevilor;
 - e) loc de joacă pentru copii se înțelege orice spațiu închis sau în aer liber, destinat utilizării de către copii.

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

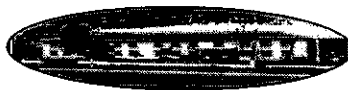
(4) Spațiile menționate vor fi marcate cu indicatoare prin care se indică «Fumatul interzis», prin folosirea simbolului internațional, respectiv țigăreța barată de o linie transversală.

Art. 167. Se interzic pentru elevii din unitatea de învățământ fumatul în incinta unității de învățământ, precum și utilizarea, deținerea și vânzarea tuturor categoriilor de produse care conțin tutun, a țigaretelor electronice, a flacoanelor de reumplere pentru țigaretă electronice, a dispozitivelor electronice pentru încălzirea tutunului și a produselor destinate inhalării fără ardere din înlocuitori de tutun, a (pouch-urilor) pliculețelor cu nicotină pentru uz oral și a produselor destinate inhalării fără ardere din înlocuitori de tutun.

Art. 168. Fumatul este permis personalului unității numai în locurile special amenajate, care servesc exclusiv fumatului, nu sunt spațiu de trecere sau de acces în spații publice închise, care sunt dotate cu scrumiere și extincatoare și amenajate în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind prevenirea și stingerea incendiilor și care sunt marcate la loc vizibil cu indicatorul: "Loc pentru fumat".

Art. 169. (1) Constituie abatere disciplinară gravă încălcarea dispozițiilor reglementate mai sus. În cazul în care se constată încălcarea de către elevi a dispozițiilor privind folosirea, deținerea și vânzarea de produse care conțin tutun, inclusiv țigări electronice, aceștia vor fi sancționați conform prevederilor Statutului elevului, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și ale Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Unitatea de învățământ asigură aplicarea prevederilor care se vor stabili prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, referitoare la sancțiunile aplicabile elevilor pentru nerespectarea prevederilor referitoare la vânzarea/deținerea și utilizarea tuturor categoriilor de produse care conțin tutun, a țigaretelor



LICEUL TEHNOLOGIC BĂLTENI

Com. BĂLTENI, Jud. GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_balteni@yahoo.com

electronice, a flacoanelor de reumplere pentru țigarele electronice și a dispozitivelor electronice pentru încălzirea tutunului în incinta unității de învățământ.

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

Art. 170. (1) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceștia să desfășoare activitate în **Liceul Tehnologic Bălteni**, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spațiu supravegheat video din unitatea de învățământ stabilit pentru desfășurarea, de regulă, a unor activități de tipul lectură suplimentară, completarea de fișe de lucru etc.

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

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

CAPITOLUL XVIII – UTILIZAREA AUTOVEHICULELOR ȘCOLARE DESTINATE TRANSPORTULUI ELEVILOR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT

Art. 171. (1) În scopul deplasării elevilor la cursuri, pentru autovehiculele școlare, **Liceul Tehnologic Bălteni** transmite primarului: graficul de circulație, traseul/traseele, locul de imbarcare, numărul de elevi transportați într-o cursă și numărul de curse efectuate zilnic, pe



LICEUL TEHNOLOGIC BÂLTENI

Com. BÂLTENI, Jud. GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_bilteni@yahoo.com

durata desfasurarii cursurilor anului scolar curent. Numarul elevilor transportati intr-o cursa nu poate depasi numarul locurilor.

(2) In scopul deplasarii elevilor si cadrelor didactice la activitati culturale/educative, de natura sa contribuie la dezvoltarea competentei de invatare si a abilitatilor socio-emotionale, pentru autovehiculele scolare, , Liceul Tehnologic Bâlteni transmite primarului: locul de imbarcare, locul de destinatie/punctele de destinatie, traseul/traseele, durata, perioada de efectuare a traseului/traseelor si frecventa. Numarul elevilor transportati intr-o cursa nu poate depasi numarul locurilor. Traseele se pot organiza pentru orice destinatie de pe teritoriul national atat in timpul anului scolar, cat si in perioada vacanțelor

Art. 172. - La stabilirea graficului de circulatie, in ceea ce priveste deplasarile prevazute la art. 171 se vor avea in vedere, dupa caz:

- a) orele de incepere si finalizare a cursurilor, dupa caz, a activitatilor culturale/educative;
- b) timpul necesar parcurgerii traseului;
- c) starea drumurilor;
- d) conditiile meteo in functie de anotimp;
- e) numarul de curse efectuat de respectivul autovehicul scolar;
- f) orice alt factor care poate influenta graficul de circulatie;
- g) distanta dintre locul de imbarcare si locul de debarcare.

Art. 173. - (1) In ceea ce priveste traseul/traseele cu locul de imbarcare si debarcare ale deplasarilor prevazute la art. 171, acestea sunt aprobate prin hotarare a autoritatii deliberative la nivelul unitatilor administrativ-teritoriale.

(2) Locurile de imbarcare-debarcare pentru elevi, aflate pe drumurile publice, sunt stabilite prin hotarare a autoritatii deliberative la nivelul unitatilor administrativ-teritoriale.

(3) Locurile de imbarcare-debarcare, precum si orele de imbarcare-debarcare sunt trecute in foaia de parcurs a conducatorului auto.

(4) Imbarcarea-debarcarea elevilor se va realiza doar in locurile special stabilite in acest sens. Pentru imbarcarea-debarcarea elevilor in alte locuri decat cele stabilite si pentru orice eventual incident petrecut cu aceasta ocazie va fi raspunzator direct conducatorul auto.

(5) Insoțirea elevilor in autovehiculele scolare in scopul supravegherii acestora si asigurarii conditiilor de securitate va fi asigurata de autoritatile publice locale cu atributii in acest sens sau, in cazul in care infrastructura autoritatii publice locale nu permite acest lucru, de catre



LICEUL TEHNOLOGIC BĂLTENI

Com. BĂLTENI, Jud.GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_bilteni@yahoo.com

conducatorul autovehiculului respectiv.

(6) În sensul dispozițiilor prevăzute la alin. (5) se întocmește un proces-verbal din care să rezulte obligațiile pe care și le asumă reprezentantul autorității publice, respectiv conducatorul auto cu atribuții în acest sens, în calitate de însoțitor(i), precum și un angajament scris din partea acestuia/acestora.

(7) Autovehiculele destinate transportului elevilor vor fi echipate cu sisteme tehnice de monitorizare video și localizare GPS, în timp real, pentru a asigura supravegherea în timpul deplasării, în condiții de siguranță a elevilor.

(8) Elevii sunt obligați să ocupe locurile stabilite în timpul deplasării, să aibă un comportament și un limbaj civilizat și să nu distrugă bunurile din respectivul autovehicul.

(9) Elevii care nu respectă obligațiile prevăzute la alin. (8) pot primi sancțiuni disciplinare, în conformitate cu normele legale în vigoare, respectiv interzicerea deplasării cu autovehiculele anterior menționate, pentru o perioadă determinată de timp.

Art. 174. - (1) Autovehiculele școlare nu pot efectua transportul unor terțe persoane, altele decât cele menționate la art. 171 alin. (2).

(2) Răspunderea disciplinară pentru încălcarea prevederilor acestui articol aparține conducătorului autovehiculului și poate conduce, în funcție de repetabilitate și gravitate, până la desfacerea contractului de muncă, în conformitate cu dispozițiile din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv ale contractului colectiv de muncă aplicabil, dacă este cazul.

CAPITOLUL XIX- DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE ELEVILOR

Art. 175. Elevii beneficiază de drepturile prevăzute în Statutul elevului (Art. 6- 12).

Art.176 (1) Pentru a stabili bursele sociale, de excelență și de merit/reziliență Comisia de management al burselor, prin compartimentul secretariat, va afișa la avizierul elevilor și în cancelarie și pe grupul diriginților condițiile care trebuie îndeplinite și actele necesare, în termen de 5 de zile calendaristice de la începerea anului școlar.

(2) Elevii care îndeplinesc condițiile de bursă vor depune cerere însoțită de actele corespunzătoare la secretariat (unde vor fi înregistrate individual) în termen de 25 de zile de la începerea anului școlar. Cererea și actele vor fi verificate și vizate de comisia de management a burselor școlare. Pentru bursele de merit/reziliență/olimpice I și II, diriginții



LICEUL TEHNOLOGIC BĂLTENI

Com. BĂLTENI, Jud. GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_balteni@yahoo.com

vor înainta serviciului secretariat, în același termen, referate cu propuneri, în funcție de metodologia specifică.

(3) Comisia de management al burselor va analiza cererile și va înainta propuneri de bursă la I.Ș.J. Gorj, în termenul prevăzut de metodologia specifică. Cererile nedepuse în termen sau neînsoțite de acte justificative nu vor fi luate în considerare de Comisia de management al burse.

Art.177 (1) Pentru premiarea elevilor din surse extrabugetare/comitet părinți/ sponsorizări, criteriile și modalitățile vor fi stabilite de organismul care acordă premiarea, la recomandarea Consiliului de administrație.

(2) Pentru medii egale se acordă același premiu.

(3) Calitatea de "Șef de promoție" se acordă absolventului clasei a XII-a cu cea mai mare medie calculată pe anii de liceu cu condiția să fie mai mare de 9.50 și având media 10 la purtare în toți anii.

Art. 178. Școala garantează libertatea de reuniune a elevilor conform Convenției cu privire la drepturile copilului și Art.10 din Statutul elevilor.

Art. 179. Comunicările, în pauză, dintre elevi și cadrele didactice se fac prin intermediul profesorului de serviciu.

Art. 180 Accesul la aparatura de specialitate, la mijloacele de învățământ ,materiale didactice se face numai sub supravegherea persoanelor autorizate.

Art. 181 Este interzis oricărui elev:

- a) părăsirea instituției în timpul orelor de curs.
 - b) să aducă în clasă sau în școală persoane străine, să fie așteptați de alte persoane (cu excepția membrilor familiei) în școală;
 - c) introducerea în școală a materialelor vizuale/auditive care atentează la bunele moravuri;
 - d) să folosească mijloace de înregistrare audio sau video în timpul orelor de curs, sau în incinta școlii, cu excepția activităților avizate de către personalul didactic;
 - e) se interzice utilizarea telefonului mobil în timpul orelor de curs, precum și menținerea acestuia în stare de activare, dacă profesorul nu solicită în mod explicit utilizarea acestuia în timpul procesului instructiv-educativ. Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt închise în timpul programului școlar și al activităților extracurriculare.
- Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul



LICEUL TEHNOLOGIC BĂLTENI

Com. BĂLTENI, Jud. GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_balteni@yahoo.com

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. Școala nu răspunde de integritatea telefonului mobil deținut de elev, indiferent de tipul și generația acestuia. Fiecare diriginte, la prima ședință, informează părinții în acest sens și consemnează în P.V.

f) Elevilor le este interzis fumatul, consumul de băuturi alcoolice și droguri în incinta liceului și în afara lui, precum și comportamentul indecent.

g) Elevii au obligația de a acorda semnele exterioare de respect (salutul din poziția în picioare, acordarea priorității de trecere etc.) profesorilor, personalului școlii.

h) intrarea elevilor dintr-o clasă în alta în timpul pauzelor. Sancțiuni: - avertisment, scăderea notei la purtare;

i) staționarea, trecerea în timpul pauzelor pe culoarul din fața cancelariei, secretariatului cu excepția situațiilor obiective.

j) sunt total interzise în incinta școlii (săli de clasă, holuri, curți) jocurile și farsele periculoase;

k) să posede sau să folosească arme și să se implice în acte de violență sau intimidare;

l) să aducă în școală și să folosească spray-uri lacrimogene/paralizante și orice alte materiale pirotehnice sau de altă natură care ar putea pune în pericol integritatea fizică a celor din jur;

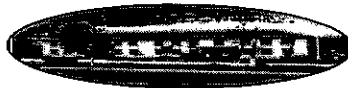
m) să lanseze amenințări telefonice ce conduc la perturbarea activităților

n) să folosească însemne ale grupărilor extremiste;

o) 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.

p) 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.

q) Elevilor nu le este permis să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în afara ei.



LICEUL TEHNOLOGIC BÂLTENI

Com. BÂLTENI, Jud. GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_bilteni@yahoo.com

r) Elevilor nu le sunt permise violența verbală, amenințările, hărțuirea, adresarea de mesaje agresive și obscene în mod direct sau prin intermediul telefonului mobil/ al computerului.

s) Elevilor le sunt interzise : - distrugerea/furtul calculatoarelor, a componentelor acestora și a perifericelor (imprimante, scanner etc.); - distrugerea rețelei de calculatoare sau furtul unor componente (prize, cabluri de legătură între calculatoare, huburi, switches etc.); -

distrugerea/furtul prizelor de rețea electrică; - distrugerea mobilierului școlar; - distrugerea sau furtul oricăror dispozitive și materiale aflate în dotarea laboratoarelor școlare; -

modificarea configurației calculatoarelor; - virusarea calculatoarelor prin introducerea de dischete sau cd-uri proprii sau prin navigare pe internet fără acordul profesorului; - instalarea pe hard-discurile calculatoarelor a unor programe neautorizate (prin copiere de pe CD-uri sau dischete proprii sau de pe internet, descărcare de e-mail etc.); - instalarea de jocuri pe calculatoare; - accesarea de pe calculatoarele școlii a site-urilor porno sau a altor site-uri cu

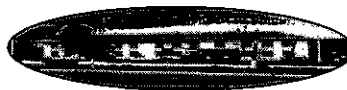
conținut obscen sau care promovează violența, consumul de droguri, alcool etc. Îndatoririle

Art. 182 – (1) Elevii au obligația să respecte prevederile Art. 14 din Statutul elevului.

(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/a unui cadru didactic auxiliar sau a psihologului școlar, într-un spațiu supravegheat video de la CDI pentru desfășurarea a unor activități de tipul lectură suplimentară, completarea de fișe de lucru etc. 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, respectiv psihologul liceului.

(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. 183 (1) Sancțiunile sunt cele prevăzute la art. 16-28 din Statutul elevului și Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, art. 107. Sancțiunile atrag după sine scăderea corespunzătoare a notei la purtare, conform deciziei Consiliului profesoral, în urma propunerii Consiliului clasei.



LICEUL TEHNOLOGIC BĂLTENI

Com. BĂLTENI, Jud. GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_balteni@yahoo.com

(2) Încălcarea oricăreia dintre normele de conduită statuate de art. 15 din Statutul elevului atrage după sine sancțiuni ce pot merge, în funcție de gravitatea faptei, de la mustrarea verbală la scăderea notei la purtare cu unul sau mai multe puncte și chiar exmatriculare.

(3) Sancțiunile sunt consemnate în funcție de prevederile ROFUIP în procesele verbale ale Consiliilor clasei și ale Consiliului profesoral, în catalog, în registrul de evidență a elevilor, în registrul de intrări-ieșiri al unității de învățământ, în registrul matricol.

(4) Dirigintele are obligația de a consemna sancțiunile în Fișa de observație a elevului, specificând motivele sancționării, organul care a acordat sancțiunea, data acordării, un scurt rezumat al discuției cu părinții, procesele-verbale de la ședințele Consiliului clasei.

Art. 184 Avertizarea elevilor pentru absențe nemotivate se face de către dirigintele clasei și se contrasemnează de director. Preavizul tip este redactat în 2 exemplare: unul la secretariat și unul părintelui.

Art. 185. La propunerea profesorilor, elevilor li se va imputa contravaloarea sau înlocuirea bunurilor distruse din școală, inclusiv a manualelor primite gratuit, conform cu prevederile Art. 29 din Statutul elevului.

Încetarea calității de elev

Art. 186 (1) Încetarea exercitării calității de elev se realizează:

- a) la încheierea studiilor;
- b) în condițiile exmatriculării cu sau fără drept de reînscrisere sau în condiții de abandon școlar;
- c) la cererea scrisă a părinților și a elevului major, caz în care elevul se consideră retras.

(2) Contestarea oricărei sancțiuni se poate face în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicare.

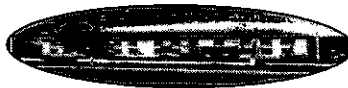
Consiliul școlar al elevilor

Art. 187 Activitatea Consiliului școlar al elevilor este reglementată de Art. 31- 42 din Statutul elevului și de un regulament propriu, adaptat la specificul și nevoile școlii, elaborat pe baza unui regulament-cadru, stabilit de Consiliul Național al Elevilor.

Art. 188 (1) Consiliul elevilor pe școală se constituie din reprezentanții claselor, la începutul primului semestru pentru fiecare an școlar. Fiecare clasă își va alege reprezentantul în Consiliul elevilor, prin vot secret.

(2) Consiliul se întrunește lunar sau la solicitarea Biroului executiv sau a conducerii școlii.

(3) Consiliul elevilor este condus de un Birou executiv (președinte, vicepreședinte/



LICEUL TEHNOLOGIC BÂLTENI

Com. BÂLTENI, Jud.GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_bilteni@yahoo.com

vicepreședinți, secretar) și cuprinde, în afara acestuia, membrii, care sunt reprezentanții claselor.

(4) Președintele participă, cu statut de observator, la ședințele Consiliului de administrație al liceului, în care se discută aspecte privind elevii, la invitația scrisă a directorului de învățământ și activează în Comisia de evaluare și asigurare a calității.

(5) Consiliul elevilor analizează problemele elevilor și propune măsuri privind îmbunătățirea: a) activității didactice; b) activităților extracurriculare; c) disciplinei și frecvenței; d) relațiilor elev – profesor, elev – elev; e) relațiilor cu alte unități de învățământ; f) integrării socio – profesionale; g) activităților din timpul liber.

(6) Problemele și măsurile propuse vor fi aduse la cunoștința Consiliului de administrație al liceului care va lua măsuri de soluționare a acestora. Aceste soluții vor fi transmise de Consiliul elevilor, celor interesați.

(7) Consiliul elevilor își desfășoară activitatea pe baza unui plan semestrial propus de birou și a unui grafic de întruniri (problematica și data). Aceste documente vor fi transmise în copie Consiliului de administrație al liceului.

(8) Activitatea va fi coordonată de Consilierul pentru probleme educative și activități extracurriculare.

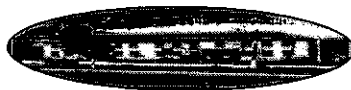
(9) La întrunirile Consiliului și Biroului executiv se întocmesc procese-verbale, iar un exemplar se depune la consilierul educativ.

Art. 189. — Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale

Art. 190. — (1) La Liceul Tehnologic Bâlteni sunt interzise fumatul, precum și utilizarea tuturor categoriilor de produse care conțin tutun sau a țigaretelor electronice, conform Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În unitatea de învățământ sunt interzise deținerea, consumul sau comercializarea de droguri, băuturi alcoolice, substanțe etnobotanice sau alte substanțe.

(3) În unitatea de învățământ este interzisă organizarea sau participarea/promovarea participării la jocuri de noroc.



LICEUL TEHNOLOGIC BÂLTENI

Com. BÂLTENI, Jud. GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_bilteni@yahoo.com

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

(5) La Liceul Tehnologic Bâlteni, comercializarea sau oferirea cu titlu gratuit, inclusiv prin automate comerciale, a băuturilor energizante sunt interzise, conform prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Utilizarea telefoanelor mobile sau a oricăror alte echipamente de comunicații electronice de către elevi se realizează conform prevederilor legale stipulate în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare; utilizarea acestora în timpul orelor de curs se poate face numai la solicitarea cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească.

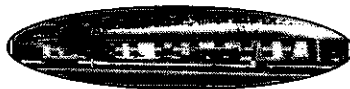
(7) Nerespectarea prevederilor referitoare la utilizarea telefoanelor/a altor echipamente de comunicații electronice poate duce la preluarea echipamentului de către personalul unității de învățământ în vederea predării, după caz, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau beneficiarilor primari majori conform regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ.

Art. 191. — (1) În Liceul Tehnologic Bâlteni, se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor și a personalului din unitate.

(2) În unitatea de învățământ sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea elevilor care nu poartă uniforma unității de învățământ sau altele asemenea.

(3) În scopul protejării beneficiarilor primari și prevenirii traficului de minori, fiecare unitate de învățământ va implementa măsuri proactive de identificare și prevenire a cazurilor de trafic de persoane.

(4) În organizarea activităților de informare și educare pentru elevi și părinți/reprezentanți legali cu scopul de a crește gradul de conștientizare privind pericolele traficului de persoane, precum și modalitățile de prevenire ale acestuia, unitățile de învățământ vor colabora cu



LICEUL TEHNOLOGIC BÂLTENI

Com. BÂLTENI, Jud. GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_bilteni@yahoo.com

autoritățile locale, organizațiile non- guvernamentale și alte instituții relevante pentru a oferi suport și protecție beneficiarilor primari vulnerabili la riscul de trafic de persoane.

Art. 192. — La elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului de ordine interioară se respectă și prevederile din Statutul elevului, aprobat prin ordin al ministrului educației.

Art. 193. Liceul Tehnologic Bâlteni se află în subordinea directă a Inspectoratului Școlar Județean Gorj. Menținerea unei relații permanente cu IȘJ Gorj este în sarcina direcțiunii școlii, a coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, a responsabililor comisiilor metodice și a tuturor cadrelor didactice desemnate de liceu în acest scop. Liceul Tehnologic Bâlteni are obligația publicării pe site-urile proprii și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității școlare, a autorizației de securitate la incendiu pentru fiecare clădire de învățământ, precum și a autorizației sanitare de funcționare.

Art. 194. La elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului de ordine interioară se respectă și prevederile din Statutul elevului, aprobat prin ordin al ministrului educației.

Art. 195. — Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării în Consiliul de administrație al Liceul Tehnologic Bâlteni .

Art. 196. Anexa face parte integrantă din prezentul regulament.

Art. 197. În aplicarea prezentului regulament, se vor utiliza toate anexele ROFUIP nr. 5726/2024.

CAPITOLUL XX - DISPOZIȚII FINALE

Art. 198. (1) Prezentul Regulament de ordine interioară a fost aprobat prin hotărârea Consiliului de Administrație al **Liceul Tehnologic Bâlteni**, nr. _____ din _____, după consultarea Consiliului profesoral, a Consiliului școlar al elevilor, a Consiliului reprezentativ al părinților și intră în vigoare din data de **08.09.2025**

(2) **Liceul Tehnologic Bâlteni** aduce la cunoștința fiecărui angajat prevederile prezentului regulament și face dovada îndeplinirii acestei obligații. Regulamentul este publicat pe site-ul unității de învățământ și comunicat autorităților prevăzute la art. 63, alin.



LICEUL TEHNOLOGIC BÂLTENI

Com. BÂLTENI, Jud. GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_bilteni@yahoo.com

(1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

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

(6) Prezentul regulament se pune la dispoziția permanentă a personalului din **Liceul Tehnologic Bâlteni**

Art. 199. Orice persoană interesată poate sesiza conducerea **Liceului Tehnologic Bâlteni**, cu privire la dispozițiile regulamentului de ordine interioară, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

Director,

Prof. Adela-Lavinia VUC

Unitatea de învățământ: Liceul Tehnologic Bâlteni

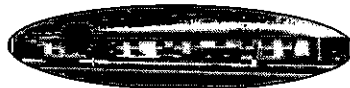
Nr. ____/____

GHID

privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă la nivelul Liceului Tehnologic Bâlteni

1. Principii directoare

Prin adoptarea și implementarea prevederilor prezentului ghid, **Liceul Tehnologic Bâlteni** se obligă să asigure un mediu sigur pentru toți angajații, fără discriminare pe bază de



LICEUL TEHNOLOGIC BÂLTENI

Com. BÂLTENI, Jud. GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_bilteni@yahoo.com

rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată sau pe baza oricărui alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

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

Liceul Tehnologic Bâlteni va aplica o politică de toleranță zero pentru hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă, va trata cu seriozitate și promptitudine toate incidentele și va investiga toate acuzațiile de hărțuire.

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

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

2. Cadrul legal

2.1. Cadrul legal european:

- Directiva 2000/78/CE a Consiliului din 27 noiembrie 2000 de creare a unui cadru general în favoarea egalității de tratament în ceea ce privește încadrarea în muncă și ocuparea forței de muncă prevede că hărțuirea va fi considerată o formă de



LICEUL TEHNOLOGIC BĂLTENI

Com. BĂLTENI, Jud.GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_balteni@yahoo.com

discriminare, atunci când se manifestă un comportament nedorit, care are scopul sau efectul de a încălca demnitatea unei persoane și de a crea un mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator;

- Directiva 2006/54/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iulie 2006 privind punerea în aplicare a principiului egalității de șanse și al egalității de tratament între bărbați și femei în materie de încadrare în muncă și de muncă (reformă).

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

2.2. Legislație națională:

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



LICEUL TEHNOLOGIC BĂLTENI

Com. BĂLTENI, Jud.GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_balteni@yahoo.com

3. Scop/Obiective

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

4. Aplicabilitatea

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

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

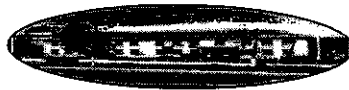
Hărțuirea este o manifestare a relațiilor de putere și se poate înregistra și în cazul relațiilor inegale la locul de muncă, de exemplu, între conducerea unității și angajați, dar nu în mod exclusiv.

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

5. Definiții

5.1. Definiția conceptului de hărțuire

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



LICEUL TEHNOLOGIC BĂLTENI

Com. BĂLTENI, Jud. GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr. 187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_balteni@yahoo.com

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

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

5.2. Exemple de hărțuire

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

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

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

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

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

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



LICEUL TEHNOLOGIC BĂLTENI

Com. BĂLTENI, Jud. GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_balteni@yahoo.com

compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

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

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

4. Alte exemple:

- manifestarea sau diseminarea unui material ofensator sau cu conținut indecent;
- insinuări, insulte sau remarci obscene ori sexiste/rasiste/homofobe, făcute în mod sistematic/repetat;
- folosirea unui limbaj ofensator în descrierea unei persoane cu dizabilități sau ironizarea unei persoane cu dizabilități;
- comentarii despre aspectul fizic sau caracterul unei persoane, de natură să cauzeze stânjeneală sau suferință;
- atenție nedorită, precum spionare, urmărire permanentă, șicanare, comportament exagerat de familiar sau atenție verbală ori fizică nedorită;
- efectuarea sau trimiterea repetată de: apeluri telefonice, SMS-uri, e-mailuri, mesaje pe rețelele sociale, faxuri sau scrisori nedorite, cu conotații sexuale, ostile sau care afectează viața privată a unei persoane;
- întrebări nejustificate, inoportune sau persistente despre vârsta, starea civilă, viața personală, interesele sau orientarea sexuală a unei persoane ori întrebări similare despre originea rasială sau etnică a unei persoane, inclusiv despre cultura sau religia acesteia;
- avansuri sexuale nedorite, solicitări repetate de acordare a unei întâlniri sau amenințări;
- sugestii privind faptul că favorurile sexuale îi pot aduce unei persoane promovarea profesională sau că, dacă aceasta nu le acordă, atunci cariera sa va avea de suferit.



LICEUL TEHNOLOGIC BĂLTENI

Com. BĂLTENI, Jud. GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_balteni@yahoo.com

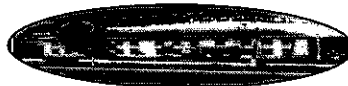
5. Exemple de atitudini care sunt legitime în relația cu angajatul, fiind prerogative ale conducerii unității, și nu constituie hărțuire:

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

6. Roluri și responsabilități

6.1. Directorul unității de învățământ:

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



LICEUL TEHNOLOGIC BĂLTENI

Com. BĂLTENI, Jud. GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_bilteni@yahoo.com

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

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

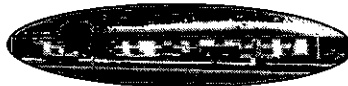
Persoana responsabilă/Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire va fi numită prin decizie a directorului unității de învățământ.

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

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

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

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



LICEUL TEHNOLOGIC BĂLTENI

Com. BĂLTENI, Jud. GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_balteni@yahoo.com

cel puțin 3 membri titulari și un membru supleant. De asemenea, comisia va avea un secretar cu următoarele atribuții:

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

Comisia are următoarele atribuții:

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

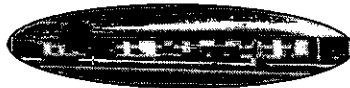
7. Procedura de plângere/sesizare și de soluționare

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

7.1. Procedura informală

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

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



LICEUL TEHNOLOGIC BĂLTENI

Com. BĂLTENI, Jud. GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_balteni@yahoo.com

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

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

7.2. Procedura formală

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

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

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

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

Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă se asigură de informarea victimei cu privire la posibilitatea de a solicita consiliere juridică sau psihologică.

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

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



LICEUL TEHNOLOGIC BĂLTENI

Com. BĂLTENI, Jud.GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_balteni@yahoo.com

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

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

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

Pasul 1 - Depunerea plângerii/sesizării

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

Pasul 2 - Raportul de caz

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

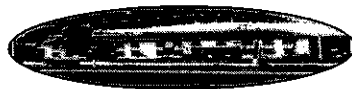
1. Datele din plângere

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

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

Persoana responsabilă/Comisia sesizată trebuie:

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



LICEUL TEHNOLOGIC BĂLTENI

Com. BĂLTENI, Jud. GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_balteni@yahoo.com

b) să o îndrume către consiliere psihologică, juridică și să consemneze măsura propusă și agreată;

c) să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

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

Persoana responsabilă/Comisia sesizată trebuie:

a) să ofere posibilitatea presupusului hărțuitor să răspundă plângerii;

b) să se asigure că presupusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamare;

c) să informeze presupusul hărțuitor cu privire la politica unității în cazul hărțuirii, hărțuirii sexuale, dar și cu privire la legislația națională în domeniu;

d) să informeze presupusul hărțuitor cu privire la posibilele sancțiuni;

e) să faciliteze, dacă este cazul și doar în urma acordului prealabil al victimei, discuțiile între cele două părți;

f) să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

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

Pasul 3 - Ancheta

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

Persoana responsabilă/Comisia trebuie:

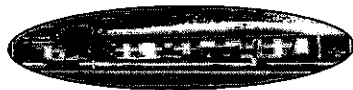
a) să intervieveze separat victima și persoana acuzată;

b) să intervieveze separat alte părți terțe relevante;

c) să întocmească un raport al anchetei, care să cuprindă sesizarea, investigațiile, constatările și măsurile dispuse;

d) în cazul în care faptele au avut loc, să propună modalități de soluționare a sesizării, luând în considerare care este soluția potrivită pentru victimă, prin consultare cu aceasta;

e) în cazul în care nu poate determina dacă faptele au avut loc sau nu, să facă recomandări pentru a se asigura că nu este afectat climatul de muncă, respectiv: informare, conștientizare, grupuri de suport;



LICEUL TEHNOLOGIC BĂLTENI

Com. BĂLTENI, Jud. GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr. 187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_balteni@yahoo.com

f) să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse;

g) să asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul investigat;

h) să se asigure că procesul de soluționare a plângerii/sesizării se realizează cel mai târziu în termen de 45 de zile lucrătoare de la data la care a fost făcută plângerea/sesizarea.

7.3. Soluționarea plângerii/sesizării

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

7.4. Plângerea/Sesizarea externă

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

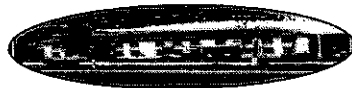
Aceste plângeri se pot face conform prevederilor Legii nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la:

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

8. Sancțiuni

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

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.



LICEUL TEHNOLOGIC BĂLTENI

Com. BĂLTENI, Jud. GORJ

Str. Dincă Schileru, Nr.187

Tel/Fax: 0253233027; e-mail: liceu_balteni@yahoo.com

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

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

9. Monitorizare și evaluare

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

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

Director,
Adela-Lavinia VUC