0770 526 734 | 077 4 447 336
secretariat@greenkid.ro
Str. N.D. Cocea nr. 12, Brașov

Nr inreg:105/25.09.2026
Avizat în şedinţa CP din 16.09.2026
Aprobat prin Hotărârea CA din 25.09.2026

REGULAMENT
ORDINE INTERIOARĂ
SCOALA PRIMARĂ GREENKID

AN ȘCOLAR 2026 – 2027

ECHIPA MANAGERIALĂ
Director, Larisa Panucza
Consilier educativ, Dorina Nechita
Comisie CEAC, Diana Vasile
Responsabil Comisia pentru curriculum: Miruna Costache

www.greenkid.ro

0770 526 734 | 077 4 447 336
secretariat@greenkid.ro
Str. N.D. Cocea nr. 12, Brașov

CUPRINS

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE 3
Capitolul II – MISIUNEA, VIZIUNEA, VALORILE 5
Capitolul III – PROCESUL DE ADMITERE 6
Capitolul IV – STRUCTURA CLASELOR 8
CAPITOLUL V – PROGRAMUL ȘCOLII PRIMARE GREENKID 8
Capitolul VI: DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE PĂRINȚILOR 12
Capitolul VII: DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR 14
Capitolul VIII: REGULI DE DISCIPLINĂ 17
Capitolul IX: Prevenirea și eliminarea discriminării, bullying-ului și a comportamentelor inadecvate 20
CAPITOLUL X: SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ 21
Capitolul XI: Protecția datelor cu caracter personal și confidențialitatea 24
Capitolul XII: Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților 25
Capitolul XIII: Perioada de preaviz și stabilitatea personalului 26
Capitolul XIV: Răspunderea juridică 26
Capitolul XV: Modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale 27
FOAIE DE ACORD PĂRINTE /REPREZENTANT LEGAL 28
FOAIE DE ACORD ANGAJAT 29

0770 526 734 | 077 4 447 336
secretariat@greenkid.ro
Str. N.D. Cocea nr. 12, Brașov

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul Regulament Intern al Școlii Primare GreenKid a fost elaborat în conformitate cu prevederile Constituției României, ale Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației și reglementările emise de Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar (AGENȚIA ROMÂNĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR (A.R.A.C.I.P.)), precum și cu dispozițiile Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 4183/2022 (R.O.F.U.I.P.), ale Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, precum și ale legislației speciale în materie de securitate și sănătate în muncă, protecția datelor cu caracter personal și drepturile copilului.

Art. 2. (1) Scopul Regulamentului Intern este de a reglementa cadrul organizatoric, funcțional și disciplinar al Școlii Primare GreenKid, unitate particulară de învățământ preuniversitar autorizată, în conformitate cu standardele AGENȚIA ROMÂNĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR (A.R.A.C.I.P.) și cu legislația națională în vigoare.

(2) Regulamentul stabilește ansamblul de drepturi și obligații ce incumbă angajatorului și salariaților, relațiile de parteneriat educațional dintre unitate și părinți/reprezentanți legali ai elevilor, precum și normele de conduită aplicabile tuturor persoanelor ce își desfășoară activitatea sau au calitatea de beneficiar în cadrul școlii.

(3) În atingerea scopului prevăzut la alin. (1), Regulamentul instituie reguli privind protecția, igiena și securitatea muncii, disciplina muncii, prevenirea și sancționarea faptelor de discriminare și de bullying, protecția datelor cu caracter personal, criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților, precum și dispoziții referitoare la relațiile instituției cu părinții și comunitatea.

Art. 3.(1) Prezentul Regulament se aplică tuturor salariaților școlii, indiferent de natura și durata contractului individual de muncă, precum și părinților/reprezentanților legali ai elevilor, copiilor înscriși, colaboratorilor, voluntarilor și vizitatorilor care accesează spațiile școlii, în măsura în care normele li se adresează.

(2) Personalul delegat sau detașat la alte unități de învățământ are obligația de a respecta atât dispozițiile prezentului Regulament, cât și pe cele ale unității gazdă. În mod similar, personalul delegat sau detașat de la alte instituții are obligația respectării prevederilor prezentului Regulament pe durata activității desfășurate în cadrul școlii.

(3) Părinții/reprezentanții legali ai elevilor, în calitate de parteneri educaționali, se obligă să respecte dispozițiile prezentului Regulament pe întreaga durată a raporturilor contractuale cu școala, asumate prin semnarea contractului educațional.

Art. 4. (1) Activitatea personalului școlii, relațiile de muncă, precum și raporturile dintre școală și părinți/reprezentanți legali se desfășoară pe baza contractelor individuale de muncă, a contractelor

www.greenkid.ro

educaționale și a convențiilor sau acordurilor încheiate în condițiile legii.
(2) Regulamentul Intern face parte integrantă din aceste contracte și convenții, având forță obligatorie pentru toate părțile semnatare.
Art. 5. (1) Orice modificare a prezentului Regulament se adoptă de Consiliul de Administrație al școlii, în conformitate cu competențele sale legale, și se comunică tuturor salariaților și părinților/reprezentanților legali în termen de maximum cinci zile lucrătoare de la adoptare.
(2) Regulamentul se comunică prin semnătură de luare la cunoștință la angajare sau la momentul înscrierii copilului, fiind disponibil permanent atât în format tipărit, la sediul școlii, cât și în format electronic, prin canalele oficiale de comunicare ale unității.
Art. 6. Prevederile prezentului Regulament sunt guvernate de următoarele principii fundamentale: legalitate, interesul superior al copilului, egalitate de tratament și nediscriminare, transparență și responsabilitate, confidențialitate și protecția datelor cu caracter personal, parteneriat școală–familie–comunitate, asigurarea și îmbunătățirea continuă a calității, precum și autonomie instituțională în limitele prevăzute de lege.
Art. 7. (1) Școala, în calitate de unitate particulară, colaborează cu Inspectoratul Școlar Județean Brașov Brașov și cu Ministerul Educației și Cercetării pentru aplicarea reglementărilor naționale și este supusă evaluărilor și inspecțiilor periodice realizate de AGENȚIA ROMÂNĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR (A.R.A.C.I.P.) și de alte organisme abilitate/
(2) Documentele și procedurile interne (Planul de dezvoltare instituțională, Planul de acțiune al școlii, Raportul anual de evaluare internă etc.) se elaborează și se revizuiesc în acord cu standardele de calitate stabilite de AGENȚIA ROMÂNĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR (A.R.A.C.I.P.).
Art. 8. (1) În cazul unor neconcordanțe între prevederile prezentului Regulament și dispozițiile legale în vigoare, prevalează legislația aplicabilă.
(2) Regulamentul se completează de drept cu prevederile R.O.F.U.I.P., cu ordinele și metodologiile emise de Ministerul Educației și Cercetării , cu dispozițiile Inspectoratului Școlar Județean Brașov, cu standardele AGENȚIA ROMÂNĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR (A.R.A.C.I.P.) și cu procedurile interne aprobate de conducerea școlii.
Art. 9. (1) Regulamentul se aduce la cunoștința salariaților și părinților/reprezentanților legali ai elevilor la momentul angajării/înscrierii, prin semnătură de luare la cunoștință.
(2) Regulamentul este revizuit anual sau ori de câte ori modificările legislative ori necesitățile organizaționale o impun, revizuirile fiind supuse procedurii de aprobare și informare prevăzute la art. 5.

Capitolul II – MISIUNEA, VIZIUNEA, VALORILE

Art. 10. Într-o lume în continuă schimbare, educația are rolul fundamental de a forma generații responsabile, autonome și conștiente de impactul lor asupra mediului și comunității. La baza acestei transformări se află copiii, a căror curiozitate naturală, dorință de explorare și capacitate de învățare prin experiență directă constituie punctul de plecare al proiectului educațional GreenKid.
Art. 11. Școala Primară GreenKid își fundamentează activitatea pe filosofia educațională Reggio Emilia, abordare centrată pe copil și pe ideea că fiecare copil este o ființă competentă, curioasă și capabilă să își construiască propriile sensuri prin explorare și colaborare. Aici:

a) *Învățarea se realizează prin proiecte interdisciplinare, bazate pe documentare și reflecție;*

b) *Mediul educațional este conceput ca „al treilea profesor", menit să stimuleze creativitatea și autonomia;*
c) *Profesorul are rolul de partener activ, care ascultă, sprijină și provoacă copilul să își exprime potențialul.*
Art. 12. Proiectul GreenKid a luat naștere dintr-o pasiune profundă pentru educația timpurie și din convingerea că fiecare copil merită un mediu care să îl respecte și să îi hrănească curiozitatea. Inițial organizat ca o grădiniță cu abordare alternativă, GreenKid a evoluat către un model integrator, reunind ciclurile preșcolar și primar sub același acoperiș, într-un spațiu educațional viu și coerent.
Art. 13. *Misiunea Școlii Primare GreenKid este de a crea un cadru educațional centrat pe copil, în care acesta să fie ascultat, valorizat și sprijinit să învețe cu sens, prin explorare activă, expresie liberă și experiențe directe.*
Art. 14. *Viziunea instituției este aceea de a deveni un partener educațional pe termen lung pentru familie și comunitate, oferind copiilor abilități de viață și competențe relevante pentru o societate sustenabilă. GreenKid urmărește să contribuie la formarea unor viitori cetățeni echilibrați, capabili să caute soluții creative și să trăiască în armonie cu natura si lumea din jur.*
Art. 15. Valorile asumate de comunitatea GreenKid, reflectate în toate activitățile și în raportarea la copii, părinți și cadre didactice, sunt:
a) *Autonomia* – respectarea ritmului de dezvoltare și încurajarea responsabilității personale;

b) *Respectul* – pentru sine, pentru ceilalți și pentru mediu;

c) *Creativitatea* – ca expresie liberă și sursă de soluții;

d) *Empatia* – cultivarea capacității de a înțelege și sprijini pe ceilalți;

e) *Sustenabilitatea* – ca principiu de viață și fundament al unei educații responsabile.

www.greenkid.ro

Capitolul III – PROCESUL DE ADMITERE

Art. 10. Admiterea copiilor la Școala Primară GreenKid se realizează etapizat, prin următorii pași:
a) consultarea Ghidului Familiilor GreenKid, în vederea cunoașterii filosofiei educaționale, a regulilor, valorilor și așteptărilor instituției și pentru verificarea compatibilității dintre acestea și nevoile și așteptările familiei;
b) programarea unei vizite și participarea la o întâlnire cu echipa educațională, având rolul unei cunoașteri reciproce între familie și instituție; copilul poate fi prezent la această întâlnire;
c) completarea formularului de înscriere disponibil pe site-ul școlii, www.greenkid.ro;
d) achitarea garanției contractuale, în cuantum echivalent cu valoarea unei luni de program ales; din momentul constituirii garanției, locul copilului este considerat rezervat și securizat;
e) cu aproximativ 15 zile înainte de data începerii efective a frecventării, familia primește un mesaj de bun venit care cuprinde informațiile esențiale privind începerea programului și procesul de acomodare.
Art. 11. În prima lună de frecventare, fiecare copil parcurge o perioadă de acomodare blândă, organizată etapizat, conform procedurii descrise în Anexa 1 – *Acomodarea blândă – un proces relațional și etapizat* din Ghidul Familiilor. Această etapă este obligatorie și are ca scop facilitarea integrării treptate în colectiv și observarea adaptării copilului la mediul educațional.
Art. 12. În cazul copiilor care solicită transfer de la alte unități de învățământ, procedura de admitere și acomodare se aplică în mod corespunzător. În perioada de acomodare sunt evaluate atât nivelul achizițiilor cognitive și academice, cât și comportamentul și integrarea socială. Acceptarea prin transfer depinde de existența locurilor disponibile și de capacitatea instituției de a răspunde nevoilor specifice ale copilului.
Art. 13. (1) Prima lună de frecventare reprezintă perioada inițială de integrare și compatibilitate.
(2) În această perioadă, copilul, familia și echipa GreenKid au posibilitatea de a evalua, în condiții reale, compatibilitatea dintre nevoile copilului, așteptările familiei și cadrul educațional GreenKid.
(3) Până la finalul primei luni, Școala comunică familiei, în scris, confirmarea continuării raportului educațional sau, în mod excepțional, neconfirmarea motivată a continuării acestuia, în condițiile prevăzute de Contractul educațional.
(4) În cazul neconfirmării continuării raportului educațional, taxa educațională aferentă primei luni rămâne datorată integral, iar garanția contractuală se restituie familiei în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la încetarea raportului contractual, după regularizarea eventualelor obligații financiare scadente.
Art. 14. (1) Garanția contractuală este constituită de familie în cadrul procesului de înscriere și este echivalentă cu valoarea unei luni de program scurt.
(2) Garanția este evidențiată separat de taxa educațională, nu reprezintă plata anticipată a unei luni de program și nu poate fi utilizată de familie, pe durata derulării normale a Contractului, pentru plata taxelor curente.

www.greenkid.ro

(3) Garanția are rolul de a securiza locul copilului și de a asigura îndeplinirea obligațiilor contractuale ale familiei și poate fi utilizată de Școală numai în cazurile și în condițiile prevăzute expres de Contractul educațional.
(4) În cazul în care încetarea Contractului este solicitată de familie cu respectarea termenului de notificare prevăzut contractual, garanția se utilizează pentru stingerea taxei educaționale aferente ultimei luni contractuale.
(5) Dacă familia notifică retragerea după începerea ultimei luni de frecventare, garanția nu mai poate fi utilizată pentru plata lunii deja începute și rămâne afectată garantării obligațiilor contractuale ale familiei, în condițiile Contractului educațional.
(6) Prin excepție, în situația prevăzută la art. 13 alin. (4), garanția se restituie familiei după regularizarea eventualelor obligații financiare scadente.
Art. 15. Instituția își rezervă dreptul de a refuza admiterea sau de a întrerupe colaborarea cu familia și copilul înscris în program, în următoarele situații:
a) comportamente repetate de bullying, agresivitate verbală sau fizică ori alte manifestări care pun în pericol siguranța sau bunăstarea colegilor și a personalului;
b) nerespectarea gravă sau repetată a regulamentului intern ori a procedurilor descrise în Ghidul Familiilor;
c) lipsa de colaborare a părinților în sprijinirea procesului educațional, refuzul comunicării instituționale sau atitudini incompatibile cu valorile comunității GreenKid.
Decizia de excludere se adoptă de către Consiliul de Administrație, la propunerea echipei educaționale, și este comunicată în scris părinților/reprezentanților legali, cu motivarea corespunzătoare.
c) parcurgerea primei luni de frecventare, care reprezintă perioada inițială de integrare și compatibilitate.
(2) În această perioadă, copilul, familia și echipa GreenKid au posibilitatea de a evalua, în condiții reale, compatibilitatea dintre nevoile copilului, așteptările familiei și cadrul educațional GreenKid.
(3) Până la finalul primei luni, Școala comunică familiei, în scris, confirmarea continuării raportului educațional sau, în mod excepțional, neconfirmarea motivată a continuării acestuia, în condițiile prevăzute de Contractul educațional.
(4) În cazul neconfirmării continuării raportului educațional, taxa educațională aferentă primei luni rămâne datorată integral, iar garanția contractuală se restituie familiei în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la încetarea raportului contractual, după regularizarea eventualelor obligații financiare scadente.

Capitolul IV – STRUCTURA CLASELOR

Art. 16. În cadrul Școlii Primare GreenKid, formațiunile de studiu se constituie cu respectarea prevederilor legale în vigoare, a planului de școlarizare aprobat și a principiilor pedagogice ale instituției, având în vedere vârsta copiilor, particularitățile nivelului de învățământ, nevoile de dezvoltare și echilibrul dintre sprijinul individualizat și învățarea în comunitate.

Art. 17. (1) La nivelul preșcolar, grupele sunt organizate, ca reper instituțional GreenKid, cu un număr de maximum 18 copii/grupă, activitatea educațională fiind susținută de două cadre didactice, în conformitate cu organizarea și încadrarea aprobate pentru anul școlar.

(2) La nivelul primar, clasele sunt constituite pe ani de studiu și sunt organizate, ca reper instituțional GreenKid, cu un număr de maximum 16 elevi/clasă, în scopul susținerii unui proces educațional individualizat, al observării atente a progresului fiecărui copil și al menținerii unei dinamici de grup adecvate.

(3) Numărul efectiv de copii/elevi din fiecare formațiune de studiu se stabilește anual, cu respectarea limitelor prevăzute de legislația în vigoare, a capacității autorizate, a planului de școlarizare și a resurselor umane disponibile.

CAPITOLUL V – PROGRAMUL ȘCOLII PRIMARE GREENKID

Art. 18. Activitatea Școlii Primare GreenKid se desfășoară conform structurii anului școlar aprobate de Ministerul Educației și Cercetării și calendarului instituțional, cu respectarea reglementărilor aplicabile unităților de învățământ particular autorizate/acreditate.

Art. 19. Programul de funcționare al unității este stabilit de Consiliul de Administrație la începutul fiecărui an școlar și este adus la cunoștința familiilor și personalului prin canalele oficiale de comunicare ale instituției, inclusiv Kinderpedia, e-mail instituțional și afișaj la sediu.

Art. 20. – Programul general de funcționare

(1) Programul general de funcționare al Școlii Primare GreenKid este de luni până vineri, în intervalul orar 07:30–17:25.

(2) Programul afișat pentru relația cu publicul/audiențe la director este:

- luni: 15:30–17:30;
- vineri: 10:00–12:30.

(3) Programul secretariatului pentru relația cu publicul este:

- luni: 08:30–10:30;
- marți: 14:30–16:30;
- joi: 08:30–10:30.

(3) Intervalele prevăzute la alin. (2) și (3) reprezintă programul destinat relației cu publicul și nu se confundă cu programul individual de muncă al personalului. Eventualele modificări temporare se comunică prin canalele oficiale ale unității și prin afișare la sediu.

Art. 21. Sosirea și preluarea copiilor

(1) Reguli comune privind sosirea și preluarea

a) Familia transmite prin Kinderpedia notificarea „Sunt aici / I'm here" cu maximum 5 minute înainte de sosire.

b) Notificarea „Sunt aici / I'm here" nu înlocuiește efectuarea check-in-ului/check-out-ului.

c) Copilul este predat și preluat exclusiv prin circuitul corespunzător grupei, clasei sau programului în care este înscris, adus de personalul GreenKid desemnat.

d) Personalul care însoțește un copil către zona de preluare poate părăsi grupa/clasa numai după ce supravegherea copiilor rămași a fost preluată efectiv de un alt membru al personalului desemnat.

e) Părinții/reprezentanții legali au obligația de a respecta intrarea, zona de acces, intervalul și circuitul de predare/preluare corespunzătoare copilului.

f) Pentru copiii aflați în prima lună de frecventare, circuitul de predare și preluare poate fi aplicat gradual și individualizat, în funcție de procesul de acomodare și de recomandarea echipei educaționale.

g) Sosirile în afara intervalelor stabilite sunt permise numai în situații excepționale și se gestionează conform procedurilor interne.

h) Întârzierile repetate la sosire sau depășirea repetată a programului de preluare se gestionează conform Contractului educațional, Ghidului Familiilor și procedurilor interne aplicabile.

i) Modificările temporare ale circuitelor, determinate de condiții meteorologice, situații de siguranță sau alte necesități operaționale, sunt comunicate familiilor prin canalele oficiale ale instituției.

(2) Sosirea copiilor se realizează diferențiat, în funcție de nivelul educațional:

I. Programul de dezvoltare și autonomie

a) Sosirea de dimineață se realizează exclusiv prin Intrarea 1, dinspre N.D. Cocea nr. 12, conform programului ales, în intervalul 07:30–08:55.

b) Accesul familiei se realizează până în zona de vestiarului, copilul fiind predat persoanei responsabile GreenKid.

c) Preluarea la programul scurt se realizează exclusiv prin Intrarea 1, dinspre N.D. Cocea nr. 12, in zona vestiarului.

d) În intervalul 15:30–16:25, copiii se află în curtea GreenKid, iar preluarea se realizează exclusiv la poarta dinspre Strada Română.

e) În intervalul 16:30–17:25, preluarea copilului se realizează exclusiv prin Intrarea 1 dinspre N.D. Cocea nr. 12, în zona vestiarului.

II. Grupa mică Baby – Artiștii, grupa mică – Curioșii și grupa mijlocie – Exploratorii

a) Sosirea de dimineață se realizează exclusiv prin poarta dinspre Strada Română, conform programului ales, în intervalul 07:30–08:55.

b) Accesul familiei este permis până la ușa de acces în unitate, unde copilul este predat persoanei responsabile GreenKid. În fluxul obișnuit, părintele/reprezentantul legal nu intră în spațiile educaționale.

c) Preluarea la programul scurt se realizează la ora 12:30, exclusiv la poarta dinspre Strada Română.

d) În intervalul 15:30–16:25, copiii se află în curtea GreenKid, iar preluarea se realizează exclusiv la poarta dinspre Strada Română.

e) În intervalul 16:30–17:25, preluarea copilului se realizează exclusiv la poarta dinspre Strada Română.

III. Grupa mare – Cercetașii

a) Sosirea de dimineață se realizează exclusiv prin Intrarea 2 dinspre N.D. Cocea nr. 12, conform programului ales, în intervalul 07:30–08:55.

b) Accesul familiei este permis cel mult până la ușa de acces, de la etaj. Părintele/reprezentantul legal nu intră pe coridorul școlii și nu însoțește copilul în sala de grupă.

c) Preluarea la programul scurt se realizează la ora 12:30, exclusiv prin Intrarea 2 dinspre N.D. Cocea nr. 12, la ușa de acces, de la etaj.

d) În intervalul 15:30–16:25, copiii se află în curtea GreenKid, iar preluarea se realizează exclusiv la poarta dinspre Strada Română.

e) În intervalul 16:30–17:25, preluarea se realizează exclusiv prin Intrarea 2 dinspre N.D. Cocea nr. 12, la ușa de acces de la etaj, fără accesul familiei pe coridorul școlii.

IV. Clasa pregătitoare și clasa I

a) Sosirea de dimineață se realizează exclusiv prin Intrarea 2 dinspre N.D. Cocea nr. 12, în intervalul 08:00–08:30.

b) Accesul familiei este permis cel mult până la ușa de acces către etaj. Părintele/reprezentantul legal nu intră pe coridorul școlii și nu însoțește copilul în sala de clasă.

c) Preluarea la programul scurt se realizează la ora 13:30, exclusiv la Intrarea 2 dinspre N.D. Cocea nr. 12.

d) În intervalul 15:30–16:25, copiii se află în curtea GreenKid, iar preluarea se realizează exclusiv la poarta dinspre Strada Română.

e) În intervalul 16:30–17:25, preluarea se realizează exclusiv la Intrarea 2 dinspre N.D. Cocea nr. 12.

V. Programul Școala după Școală

a) Accesul în program se realizează prin circuitul aferent nivelului primar, respectiv exclusiv prin Intrarea 2 dinspre N.D. Cocea nr. 12.

b) Accesul familiei este permis cel mult până la ușa de acces către etaj, fără acces pe coridorul școlii sau în spațiile în care se desfășoară activitățile programului.

c) În intervalul 15:30–16:25, copiii se află în curtea GreenKid, iar preluarea se realizează exclusiv la poarta dinspre Strada Română.

d) În intervalul 16:30–17:25, preluarea se realizează exclusiv la Intrarea 2 dinspre N.D. Cocea nr. 12.

Art. 22. Accesul părinților/reprezentanților legali

(1) Accesul părinților/reprezentanților legali în incinta GreenKid se realizează exclusiv prin circuitele și până la limitele de acces stabilite pentru fiecare grupă, clasă sau program, conform art. 21.

(2) În timpul programului educațional, accesul părinților în spațiile destinate copiilor este permis numai în situații justificate, pentru întâlniri programate, activități la care familia a fost invitată, situații de urgență sau alte cazuri aprobate de instituție.

(3) Pentru copiii aflați în prima lună de frecventare, accesul părintelui poate fi permis temporar și controlat, atunci când echipa educațională apreciază că prezența acestuia susține procesul de acomodare. Modalitatea concretă și momentul trecerii la circuitul obișnuit se stabilesc împreună cu familia.

(4) Organizarea accesului urmărește siguranța copiilor și a personalului, continuitatea supravegherii, evitarea perturbării activităților, menținerea condițiilor de igienă și protejarea confortului termic al spațiilor.

Art. 23. Orarul zilnic

(1) Orarul activităților educaționale este întocmit de director, în colaborare cu echipa didactică, și aprobat potrivit procedurilor interne ale unității.

(2) Orarul este comunicat familiilor prin platforma Kinderpedia, iar eventualele modificări punctuale sunt anunțate în timp util prin canalele oficiale ale instituției.

Art. 23. Programul zilnic al copiilor este organizat în funcție de nivelul de vârstă, curriculumul aplicabil și programul educațional ales și poate cuprinde:

a) activități curriculare și extracurriculare;
b) activități de dezvoltare personală, relaționare și socializare;
c) perioade de masă și, în funcție de vârstă și program, de odihnă sau relaxare;
d) activități recreative, motrice și de mișcare, desfășurate în interior și în aer liber;
e) activități de explorare și învățare în natură, organizate periodic de cadrele didactice, în acord cu specificul pedagogic GreenKid.

Art. 25. Anunțarea absentelor

(1) Absența copilului se comunică prin canalul stabilit de instituție, de regulă prin Kinderpedia, până la ora 20:00 a zilei anterioare.

(2) În situațiile neprevăzute, în special în cazul apariției unei stări de boală, absența poate fi comunicată până la ora 08:00 în ziua respectivă, conform regulilor operaționale aplicabile.

(3) Regulile privind regularizarea serviciilor distincte, inclusiv serviciul de masă, sunt cele prevăzute în documentele contractuale.

Art. 26. Confidențialitatea, imaginea și materialele educaționale

Activitățile educaționale, documentarea pedagogică și informațiile referitoare la copii sunt gestionate cu respectarea dreptului la viață privată, a protecției datelor cu caracter personal și a regulilor interne privind confidențialitatea.

(1) Părinții/reprezentanții legali nu fotografiază și nu filmează copiii, personalul sau activitățile desfășurate în spațiile educaționale, cu excepția situațiilor expres permise de instituție.
(2) Personalului îi este interzisă publicarea pe conturile personale de social media a fotografiilor, înregistrărilor sau informațiilor despre copii obținute în exercitarea atribuțiilor profesionale.
(3) Comunicarea și promovarea publică a activităților GreenKid se realizează prin canalele oficiale ale instituției, cu respectarea legislației privind protecția datelor și, atunci când este necesar, în baza consimțămintelor distincte ale reprezentanților legali.
(4) Materialele educaționale și documentele elaborate sau furnizate de instituție se utilizează cu respectarea drepturilor de autor, a confidențialității și a scopului pentru care au fost comunicate.

Capitolul VI: DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE PĂRINȚILOR

Art. 27. (1) Părinții, tutorii sau reprezentanții legali ai copiilor înscriși la Școala Primară GreenKid sunt considerați parteneri educaționali direcți ai instituției și beneficiază de toate drepturile prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul Regulament Intern și de contractele educaționale încheiate.
(2) Relația dintre părinți și unitatea de învățământ se întemeiază pe respect reciproc, transparență, încredere și colaborare, având ca scop prioritar asigurarea interesului superior al copilului.
Art. 28. Drepturile părinților includ, dar nu se limitează la:
a) dreptul de a fi informați periodic, complet și corect asupra evoluției copilului lor, prin rapoarte, întâlniri individuale sau ședințe colective;
b) dreptul de a participa la activități educaționale, ateliere, proiecte comunitare sau evenimente organizate de școală, în condițiile stabilite de instituție;
c) dreptul de a formula sugestii, propuneri sau sesizări în legătură cu procesul educațional, prin canalele oficiale de comunicare;
d) dreptul de a fi consultați în privința deciziilor importante ce privesc dezvoltarea și integrarea copilului, în limitele cadrului legislativ și instituțional;
e) dreptul la confidențialitatea datelor personale și ale copilului, precum și la protejarea imaginii publice a acestuia;
f) dreptul de a solicita sprijin educațional suplimentar, consiliere sau orientare, atunci când situația copilului o impune.
Art. 29. Obligațiile părinților sunt următoarele:
a) respectarea integrală a prevederilor prezentului Regulament Intern și a contractelor educaționale încheiate cu instituția;
b) respectarea cadrului profesional al raportării la cadrele didactice și la personalul unității, menținând comunicarea într-un registru respectuos, exclusiv pe canalele oficiale stabilite de școală;

c) respectarea programului zilnic și aducerea/preluarea copiilor conform intervalelor comunicate de școală, pentru buna desfășurare a activităților;
d) utilizarea mijloacelor oficiale de comunicare (platforme digitale, e-mail instituțional, grupuri oficiale), cu mențiunea că dialogul cu personalul școlii se realizează numai până la ora 19:00, pentru a proteja echilibrul profesional și personal al angajaților;
e) Părinții au obligația de a participa, personal sau printr-un reprezentant al familiei, la minim Ziua Comunității din cadrul celor 4 „Festivaluri", organizate de instituție. Această participare este esențială pentru consolidarea comunității educaționale GreenKid și pentru sprijinirea copiilor în dezvoltarea lor prin experiențe colective, culturale și identitare.
f) respectarea confidențialității informațiilor referitoare la alți copii, părinți sau personalul unității;
g) interdicția de a filma sau fotografia activitățile educaționale, cadrele didactice ori copiii, precum și interdicția de a distribui în mediul online conținuturi realizate în incinta unității fără acordul scris al instituției;
h) acceptarea faptului că doar unitatea are dreptul de a realiza materiale foto-video oficiale, în condițiile respectării legislației privind protecția datelor și a dreptului de proprietate intelectuală;
i) colaborarea permanentă cu personalul didactic pentru sprijinirea dezvoltării copilului, prin menținerea unei atitudini constructive și a unui climat de respect.
j) Părinții au obligația de a respecta regulile de securitate ale clădirii, menținând ușile de acces permanent închise și interzicând copiilor folosirea butoanelor sau a mecanismelor de deblocare. Accesul în incintă se face exclusiv prin procedurile stabilite de unitate (videointerfon), pentru protejarea siguranței întregii comunități.

Art. 30. (1) Nerespectarea obligațiilor de către părinți sau reprezentanții legali poate conduce la măsuri progresive, de la avertisment scris până la restricționarea accesului la anumite activități și, în cazuri grave, la încetarea raporturilor educaționale, conform clauzelor contractului de școlarizare.
(2) Orice conflict între părinți și personalul unității se soluționează pe cale amiabilă, prin mediere la nivelul conducerii școlii, cu respectarea principiului interesului superior al copilului.

Art. 31. (1) Părinții sunt încurajați să participe activ la viața comunității școlare GreenKid, în acord cu filosofia educațională a instituției, bazată pe parteneriat, implicare și responsabilitate.
(2) Toate activitățile de colaborare dintre părinți și instituție se desfășoară în conformitate cu legislația ARACIP privind implicarea părinților ca beneficiari indirecți ai educației.

Capitolul VII: DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR

Art. 32. Angajatorul, Școala Primară GreenKid, are următoarele drepturi:
a) să stabilească organizarea și funcționarea unității de învățământ, în conformitate cu prevederile legale și standardele ARACIP;
b) să emită decizii, instrucțiuni și proceduri obligatorii pentru personal, în scopul realizării obiectivelor instituției;
c) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu de către salariați;
d) să aplice, în condițiile legii și ale prezentului regulament, sancțiuni disciplinare pentru abaterile constatate;
e) să beneficieze de loialitatea, profesionalismul și confidențialitatea personalului angajat;
f) să solicite și să verifice respectarea regulilor privind securitatea și sănătatea în muncă, protecția copiilor și respectarea standardelor de calitate.

Art. 33. Angajatorul are următoarele obligații:
a) să respecte și să aplice prevederile legislației muncii, ale Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale ROFUIP, ale actelor normative specifice funcției exercitate și ale cerințelor privind asigurarea calității în învățământul preuniversitar;
b) să asigure condiții de muncă adecvate și sigure pentru personal, conform normelor DSP, ISU și legislației în vigoare;
c) să garanteze respectarea drepturilor salariale și contractuale ale personalului;
d) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal și protejarea imaginii cadrelor didactice și ale copiilor;
e) să sprijine formarea profesională continuă a cadrelor didactice și a personalului auxiliar, în acord cu planurile de dezvoltare instituțională;
f) să promoveze un climat organizațional bazat pe respect, cooperare și valori educaționale comune;
g) să asigure, prin politici interne și prin Consiliul de administrație, implicarea părinților și a comunității în viața școlii.
h) În situația schimbării cadrului didactic de la clasă, conducerea unității are obligația de a urmări interesul superior al elevului și de a asigura o perioadă de tranziție. Aceasta se desfășoară cu implicarea cadrului didactic anterior și a celui nou, pentru menținerea echilibrului emoțional și a continuității procesului educațional.

Art. 34. Salariații Școlii Primare GreenKid au următoarele drepturi:
a) dreptul la respectarea tuturor prevederilor contractului individual de muncă și ale legislației aplicabile;
b) dreptul la condiții de muncă decente, sigure și adaptate specificului activităților educaționale;
c) dreptul la protecția datelor personale și la respectarea demnității profesionale;
d) dreptul la formare profesională continuă și la sprijin pentru dezvoltarea carierei;

e) dreptul la o evaluare obiectivă și echitabilă a activității;
f) dreptul la exprimarea opiniilor profesionale în cadrul structurilor de dialog instituțional (consiliul profesoral, comisiile metodice etc.);
g) dreptul la respect din partea părinților, copiilor și colegilor;
h) dreptul de a solicita sprijin managerial în caz de conflict cu părinții sau colegii.

Art. 35. Obligațiile salariaților includ:
a) respectarea prezentului Regulament Intern, a Regulamentului de Organizare și Funcționare și a fișei postului;
b) asigurarea calității procesului educațional, cu respectarea curriculumului național și a filosofiei pedagogice GreenKid;
c) protejarea integrității fizice, emoționale și psihice a copiilor, prin respectarea standardelor etice și profesionale;
d) păstrarea confidențialității informațiilor despre copii, părinți și instituție;
e) interdicția de a filma sau distribui pe conturi personale de social media activitățile desfășurate în școală; materialele foto-video pot fi realizate și utilizate exclusiv de instituție;
f) menținerea unei conduite profesionale exemplare în relația cu părinții, colegii și comunitatea;
g) respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă;
h) participarea la activitățile colective ale unității (ședințe, consilii, comisii), conform atribuțiilor și calendarului stabilit;
i) asumarea responsabilității față de resursele și patrimoniul unității;
j) respectarea programului de lucru și a procedurilor interne privind concediile și absențele, cu obligația de a transmite solicitările programate în scris, cu minimum 5 zile lucrătoare înainte.
k) Salariații au obligația de a asigura securitatea clădirii, păstrând ușile de acces permanent închise și prevenind accesul copiilor la butoanele sau mecanismele de deblocare. Personalul este responsabil să respecte și să aplice procedurile interne de acces controlat, conform normelor de siguranță și reglementărilor DSP/ISU.
l) să contribuie, în raport cu atribuțiile postului, la menținerea permanentă a curățeniei, ordinii și bunei funcționări a spațiilor utilizate, precum și la readucerea acestora într-o stare corespunzătoare după desfășurarea activităților;
m) personalul didactic are obligația de a menține și actualiza continuu amenajarea mediului educațional, în acord cu filosofia pedagogică GreenKid și cu principiul mediului ca „al treilea profesor”, astfel încât spațiile să rămână sigure, îngrijite, estetice, coerente, accesibile copiilor și relevante pentru proiectele și procesele de învățare aflate în desfășurare.

Art. 36. – Timpul și programul de lucru
(1) Programul individual de muncă al salariaților se stabilește în funcție de postul ocupat, norma de muncă, contractul individual de muncă, fișa postului și necesitățile de funcționare ale unității, cu respectarea legislației aplicabile.

www.greenkid.ro

(2) Programul poate fi organizat în program fix, în ture sau în sistem alternativ, potrivit planificării aprobate de conducerea unității. Intervalele concrete și alternanța turelor se comunică personalului prin contractul individual de muncă, act adițional, decizie sau planificare internă, după caz.
(3) Salariații au obligația de a se prezenta la locul de muncă cu cel puțin 5 minute înainte de ora de începere a programului individual, astfel încât, la momentul începerii programului, să fie prezenți la post și pregătiți pentru preluarea atribuțiilor, inclusiv a responsabilităților de supraveghere a copiilor.
(4) Programul de lucru poate fi ajustat punctual atunci când organizarea activităților educaționale, evenimentele instituției, înlocuirile, formările profesionale sau alte nevoi operaționale impun acest lucru, cu respectarea timpului legal de muncă, a repausului și cu informarea prealabilă a personalului.
(5) Participarea la consilii, ședințe metodice, comisii, activități de formare și alte activități instituționale stabilite potrivit atribuțiilor postului constituie activitate profesională și se organizează cu respectarea regimului legal al timpului de muncă.

Art. 37. Repausul, zilele libere și concediul de odihnă

(1) Salariații beneficiază de repaus săptămânal, de regulă sâmbăta și duminica, precum și de zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează, în condițiile legislației în vigoare.
(2) Concediul de odihnă anual se acordă în durata prevăzută de contractul individual de muncă și de legislația aplicabilă și se efectuează potrivit programării aprobate la nivelul unității.
(3) Perioadele de vacanță ale instituției, inclusiv vacanța de iarnă, vacanța de primăvară și perioada 24–30 iunie 2027, reprezintă perioade nelucrătoare pentru salariații pentru care acest beneficiu este prevăzut în contractul individual de muncă, oferta de angajare sau alte documente contractuale aplicabile. Aceste perioade sunt distincte de concediul de odihnă anual, dacă documentele contractuale prevăd expres acest lucru.
(4) În situațiile în care este necesară prezența personalului pentru inventariere, organizarea spațiilor, formare profesională, activități administrative sau pregătirea anului școlar, aceasta se stabilește prin calendarul instituțional și se comunică în timp util.

Art. 38. Pauzele personalului

(1) Pauzele personalului se organizează astfel încât să nu afecteze supravegherea copiilor, continuitatea activităților și siguranța acestora.
(2) Personalul care are în responsabilitate directă o grupă sau o clasă nu poate părăsi spațiul de activitate decât după preluarea efectivă a supravegherii de către un alt membru al personalului desemnat.
(3) O ieșire scurtă în scop personal, inclusiv pentru fumat, nu constituie un drept distinct la „pauză de țigară” și poate fi permisă numai punctual, dacă organizarea activității o permite, pentru maximum 10–15 minute, fără afectarea supravegherii copiilor sau a raportului de personal necesar. Pentru personalul care lucrează direct cu copiii preșcolari, o astfel de ieșire poate avea loc numai în intervalul de odihnă, după așezarea copiilor la somn și până la încheierea schimbului I, cu condiția ca supravegherea să fie asigurată de colegul de grupă.

www.greenkid.ro

(4) Salariatul care părăsește temporar incinta în condițiile alin. (3) anunță în prealabil echipa, prin grupul intern de comunicare destinat personalului grădiniței/școlii, și revine în intervalul aprobat. Fumatul este permis exclusiv în afara perimetrului GreenKid, cu respectarea normelor legale și de siguranță.
(5) Este interzisă părăsirea copiilor nesupravegheați sub orice motiv.
Art. 39. (1) Relația dintre părinți și cadrele didactice este strict profesională, bazată pe respect reciproc și pe interesul superior al copilului.
(2) Comunicarea curentă și operațională dintre familie și personalul GreenKid se realizează exclusiv prin Kinderpedia, în intervalul orar 07:30–19:00. E-mailul instituțional se utilizează pentru documente, notificări formale ori situații administrative care impun o formă distinctă de comunicare. Grupurile personale de WhatsApp sau conturile personale ale angajaților nu constituie canale de comunicare cu familiile.

Capitolul VIII: REGULI DE DISCIPLINĂ

Disciplina în Școala Primară GreenKid se referă atât la conduita personalului angajat, cât și la conduita elevilor, având ca scop menținerea unui climat educațional bazat pe respect reciproc, siguranță și responsabilitate. Regulile prevăzute în prezentul capitol stabilesc cadrul de funcționare corectă și armonioasă a comunității școlare.

Secțiunea 1 – Disciplina muncii personalului

Art. 40. Disciplina muncii reprezintă ansamblul normelor de conduită profesională și comportamentală pe care toți salariații Școlii Primare GreenKid trebuie să le respecte în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și în relația cu beneficiarii direcți și indirecți ai educației (copii, părinți, comunitate).
Art. 41. În cadrul unității, respectarea disciplinei muncii este o obligație contractuală, iar nerespectarea acesteia constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea juridică conform Codului muncii și prezentului regulament.
Art. 42. Salariaților le este interzis:
a) să fumeze în incinta Școlii Primare GreenKid, în spațiile interioare sau exterioare ale unității ori în alte spații în care se desfășoară activități GreenKid; eventualele ieșiri scurte în scop personal se pot realiza numai în condițiile restrictive prevăzute la Art. 38 și nu pot afecta supravegherea copiilor;
b) să părăsească postul de lucru, grupa, clasa sau zona în care asigură supravegherea copiilor fără predarea efectivă a responsabilității către un alt angajat desemnat;
c) să lase copiii nesupravegheați, indiferent de durată, motiv sau împrejurare; personalul care are în responsabilitate o grupă sau o clasă nu poate părăsi spațiul de activitate decât după ce supravegherea a fost preluată efectiv de un alt membru al personalului desemnat;
d) să aibă un comportament violent, jignitor, umilitor, discriminatoriu sau intimidant față de

www.greenkid.ro

copii, părinți, colegi ori alte persoane din comunitate; sunt interzise etichetarea copiilor, ridiculizarea, amenințarea, pedepsirea umilitoare și orice formă de sancționare incompatibilă cu demnitatea copilului și cu principiile educaționale GreenKid;
e) să se prezinte la serviciu sub influența alcoolului, substanțelor stupefiante sau a altor substanțe interzise;
f) să utilizeze timpul de lucru și resursele instituției în scopuri personale;
g) să accepte sau să solicite cadouri, bani sau alte foloase necuvenite de la părinți sau terți, în legătură cu exercitarea atribuțiilor de serviciu;
h) să înregistreze, filmeze sau distribuie imagini din activitatea educațională pe pagini personale de social media, fără acordul explicit al instituției;
i) să formuleze sau să distribuie în spațiul public, inclusiv online, afirmații, postări ori materiale defăimătoare, denigratoare sau care divulgă informații interne/confidențiale despre copii, familii, colegi ori instituție;
j) să refuze nejustificat participarea la activitățile colective stabilite de școală (ședințe, comisii, formări profesionale).

Art. 43. Salariații sunt obligați:
a) să respecte programul de lucru și sarcinile stabilite prin fișa postului;
b) să manifeste respect și profesionalism în relația cu părinții, menținând comunicarea pe canalele oficiale și în intervalul orar stabilit;
c) să respecte principiul interesului superior al copilului în toate deciziile și acțiunile;
d) să utilizeze un limbaj adecvat și o conduită civilizată în relația cu toți partenerii educaționali;
e) să colaboreze cu ceilalți colegi într-o manieră respectuoasă, profesională și nedefăimătoare, să evite conflictele purtate în fața copiilor și să utilizeze canalele interne stabilite pentru clarificarea situațiilor profesionale;
f) să participe la formările profesionale stabilite de conducerea școlii;
g) să raporteze imediat directorului sau responsabililor desemnați orice situație de abuz, pericol sau neregulă constatată în unitate.
h) să asigure securitatea clădirii, păstrând ușile de acces permanent închise și prevenind accesul copiilor la butoanele sau mecanismele de deblocare. Personalul este responsabil să respecte și să aplice procedurile interne de acces controlat, conform normelor de siguranță și reglementărilor DSP/ISU.

Art. 44. În relația cu părinții, cadrele didactice vor păstra o poziție de neutralitate și profesionalism, evitând favorizarea sau discriminarea copiilor în funcție de statutul sau atitudinea părinților.

Art. 45. Încălcarea regulilor de disciplină de către personal atrage sancțiuni disciplinare graduale, în funcție de gravitatea faptei, de la avertisment scris până la desfacerea contractului individual de muncă, conform procedurii stabilite prin Codul muncii și prezentul regulament.

Secțiunea 2 – Disciplina copiilor înscriși

Art. 46. (1) Toți copiii Școlii Primare GreenKid au obligația de a purta o ținută adecvată mediului școlar, practică, confortabilă, adaptată condițiilor meteorologice și care să susțină autonomia.
(2) Nu sunt permise articole vestimentare sau accesorii care conțin înscrisuri, simboluri sau imagini obscene, discriminatorii, violente ori nepotrivite mediului școlar.
(3) Ținuta trebuie să permită desfășurarea în siguranță și confort a activităților zilnice, inclusiv a activităților de mișcare și a celor desfășurate în aer liber.
(4) Pentru elevii înscriși în ciclul primar, elementul vestimentar purtat în partea superioară trebuie să respecte identitatea vizuală a Școlii Primare GreenKid.
(a) În sezonul cald, elevii pot purta tricou de culoare alb sau verde, personalizat cu sigla GreenKid
(b) În sezonul rece, elevii pot purta fleece, bluză, hanorac sau alt articol vestimentar exterior, personalizat GreenKid. Sub acesta, elevul poate purta orice articol ales de familie, cu condiția ca elementul identitar GreenKid să fie purtat la vedere (peste hainele personale) și să rămână vizibil pe durata programului școlar. În situația în care elevul își îndepărtează fleece-ul, bluza sau hanoracul personalizat GreenKid, articolul vestimentar rămas la vedere trebuie să respecte, la rândul său, cerințele privind ținuta identitară a Școlii Primare GreenKid.
(c) Partea de jos a ținutei poate fi aleasă liber de familie și poate consta în pantaloni, fustă sau alt articol vestimentar adecvat vârstei și activităților desfășurate, cu condiția ca acesta să fie uni, fără imprimeuri, texte, desene sau elemente grafice evidente. Culoarea este la alegere.
(d) Pentru orele de educație fizică, fiecare elev are obligația de a avea echipament sportiv distinct de vestimentația zilnică.
Art. 47. Copiii înscriși au datoria de a respecta programul școlar și punctualitatea la orele de curs. Aceștia trebuie să fie în clasă cu cel puțin 5 minute înainte de începerea cursurilor și să manifeste un comportament civilizat și cooperant pe toată durata programului. Fiecare copil are responsabilitatea de a-și îngriji bunurile proprii și ale instituției, de a păstra ordinea și de a contribui la menținerea curățeniei în sala de clasă, conform îndrumărilor personalului educativ.
Art. 48. Copiilor le este interzis:
a) să aducă la școală jucării, gadgeturi sau obiecte care nu sunt necesare activităților educaționale
b) să părăsească sala de grupă/clasă sau spațiile școlii fără permisiunea cadrului didactic;
c) să blocheze căile de acces sau să utilizeze inadecvat spațiile de evacuare;
d) să aducă și să difuzeze materiale care incită la violență, sau materiale cu caracter obscen;
e) să introducă arme, obiecte periculoase, substanțe interzise ori materiale pirotehnice;
f)să utilizeze dispozitive electronice personale în timpul orelor sau pauzelor; telefoanele mobile/ceasurile vor fi ținute închise în ghiozdan;
g) să înregistreze audio sau video activitățile școlare fără acordul profesorilor și conducerii;
h) să distrugă sau să deterioreze bunurile școlii ori ale colegilor;
i) să adreseze injurii, să intimideze sau să manifeste agresivitate verbală ori fizică;
j) să perturbe constant activitățile școlare prin comportament inadecvat sau întârzieri repetate.

Art. 49. Toți copiii au dreptul de a învăța într-un mediu sigur, respectuos și lipsit de discriminare. În același timp, ei au responsabilitatea de a respecta regulile de comportament prevăzute de prezentul regulament, contribuind la un climat pozitiv de învățare.

Art. 50. (1) Abaterile disciplinare și incidentele de comportament ale copiilor înscriși sunt abordate gradual, educativ și documentat, prin dialog, implicarea familiei și măsuri de sprijin, fără etichetare, umilire sau pedeapsă corporală.

(2) La primul incident relevant, situația se consemnează în Kinderpedia și familia este informată. La repetarea comportamentului, echipa educațională analizează situația împreună cu familia și stabilește un plan de intervenție/sprijin, cu obiective și măsuri de monitorizare. La o nouă repetare, cazul este analizat de director și, după caz, de comisia competentă, iar măsurile ulterioare se stabilesc exclusiv în limitele legislației aplicabile, ale ROFUIP/Statutului elevului, ale Contractului educațional și ale procedurilor interne.

(3) În situațiile grave sau care pun în pericol siguranța unui copil ori a colectivului, etapele pot fi accelerate, iar conducerea dispune imediat măsurile de protecție necesare.

Capitolul IX: Prevenirea și eliminarea discriminării, bullying-ului și a comportamentelor inadecvate

Art. 51. (1) În Școala Primară GreenKid este interzisă orice formă de discriminare, hărțuire, bullying, abuz fizic, emoțional sau verbal, precum și orice comportament care încalcă demnitatea persoanei.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică tuturor beneficiarilor direcți ai educației, personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și părinților/reprezentanților legali aflați în relație cu unitatea.

(3) Respectarea demnității, a dreptului la integritate fizică și psihică și la tratament egal constituie obligație esențială pentru întreaga comunitate școlară.

Art. 52. (1) Prin bullying se înțelege orice comportament de tipul violenței psihologice, verbale, relaționale sau fizice, repetat în timp, care are ca scop excluderea, intimidarea sau umilirea unei persoane.

(2) Comportamentele ce intră în această categorie includ, fără a se limita la: poreclirea, ridiculizarea, răspândirea de zvonuri, izolarea intenționată, amenințările, lovirile, hărțuirea prin mijloace electronice („cyberbullying”).

(3) Orice manifestare de acest tip este considerată abatere gravă și atrage măsuri educative, disciplinare și, după caz, juridice.

Art. 53. (1) Pentru prevenirea și combaterea discriminării și a bullying-ului funcționează Comisia antibullying la nivelul unității, constituită conform legislației și procedurilor interne.

www.greenkid.ro

(2) Comisia are rol preventiv, educativ și de intervenție, desfășurând activități de informare, consiliere, mediere și monitorizare a situațiilor semnalate.
(3) Orice sesizare privind discriminarea sau bullying-ul se adresează în scris sau verbal cadrului didactic, directorului ori direct Comisiei antibullying, care are obligația de a înregistra și soluționa situația, cu respectarea confidențialității.
Art. 54. (1) Părinții și cadrele didactice au responsabilitatea comună de a promova un climat educațional sigur și echilibrat, bazat pe respect și colaborare.
(2) Este interzisă adresarea de injurii, presiuni sau comportamente jignitoare față de cadre didactice, copii sau alți părinți.
(3) Comunicarea cu personalul unității se realizează exclusiv pe canale oficiale și în cadrul stabilit de regulament, cu respectarea limitelor de timp și a cadrului profesional.
Art. 55. (1) În cazul în care un copil manifestă în mod repetat comportamente agresive, abuzive sau de tip bullying, după epuizarea etapelor de consiliere, avertizare și colaborare cu familia, unitatea își rezervă dreptul de a dispune măsuri ferme, inclusiv încetarea contractului educațional.
(2) Procedura se desfășoară cu respectarea legislației și a principiului interesului superior al copilului, implicând consultarea părinților și documentarea fiecărei etape.
Art. 56. (1) Unitățile de învățământ private, autorizate și acreditate ARACIP, au obligația de a garanta siguranța fizică și emoțională a copiilor și personalului, implementând proceduri interne clare pentru prevenirea și sancționarea discriminării și bullying-ului.
(2) În aplicarea acestor proceduri, Școala Primară GreenKid colaborează cu specialiști în psihologie, pedagogie și consiliere, după caz, precum și cu părinții, ca parteneri activi în educație.

CAPITOLUL X: SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 57. (1) Toți salariații și colaboratorii Școlii Primare GreenKid, indiferent de statut sau funcție, au obligația de a respecta normele legale și interne privind securitatea și sănătatea în muncă (SSM), prevenirea incendiilor (PSI), precum și măsurile de protecție civilă aplicabile în unitatea de învățământ.
(2) Părinții, vizitatorii și alți parteneri ai instituției sunt, de asemenea, obligați să respecte instrucțiunile de securitate afișate și reglementările interne comunicate de personalul responsabil.
(3) Responsabilitatea generală pentru implementarea măsurilor SSM/PSI revine angajatorului, prin director, în colaborare cu responsabilul desemnat pentru securitate în muncă și situații de urgență.
Art. 58. (1) Angajatorul are obligația să asigure condiții corespunzătoare de muncă, prin:
a) evaluarea și prevenirea riscurilor profesionale;
b) instruirea periodică a personalului privind SSM și PSI;
c) dotarea cu echipamente de protecție individuală, atunci când este cazul;
d) asigurarea trusei de prim ajutor, a stingătoarelor și a altor mijloace de intervenție;
e) efectuarea verificărilor tehnice periodice la echipamente și instalații;

www.greenkid.ro

f) implementarea planurilor de evacuare și desfășurarea periodică a exercițiilor de simulare.
(2) Unității îi revine obligația de a colabora cu medicul de medicina muncii și cu cabinetul medical școlar, pentru supravegherea sănătății personalului și a copiilor.
Art. 59. (1) Salariații au obligația de a participa la instruirile SSM/PSI organizate de instituție și de a respecta instrucțiunile primite.
(2) Este interzisă:
a) folosirea echipamentelor, instalațiilor sau materialelor în alt scop decât cel prevăzut;
b) blocarea căilor de evacuare sau a accesului la echipamentele de intervenție;
c) lăsarea nesupravegheată a copiilor în spațiile interioare sau exterioare;
d) depozitarea necorespunzătoare a materialelor periculoase (solvenți, substanțe de curățenie, obiecte ascuțite).
e) fumatul în incinta unității sau în alte spații în care se desfășoară activități GreenKid.
(3) Nerespectarea obligațiilor atrage răspunderea disciplinară și, după caz, contravențională sau penală, potrivit legii.
Art. 60. (1) Părinții au obligația de a respecta regulile de acces și de siguranță stabilite de unitatea de învățământ, inclusiv:
a) predarea și preluarea copiilor numai din spațiile desemnate;
b) respectarea regulilor de trafic și de parcare din proximitatea școlii;
c) respectarea indicațiilor personalului responsabil în caz de urgență.
(2) Este interzisă introducerea în incinta școlii a obiectelor sau substanțelor periculoase, precum și accesul persoanelor aflate sub influența alcoolului sau a substanțelor interzise.
Art. 61. (1) În cazul producerii unui accident sau al unui incident care afectează ori poate afecta siguranța unui copil sau a personalului, evenimentul se raportează imediat directorului și responsabilului SSM/PSI. În cazul unui copil, familia/reprezentantul legal este informată fără întârziere, după acordarea măsurilor imediate de protecție/prim ajutor, potrivit procedurii aplicabile.
(2) Directorul are obligația să dispună măsurile de prim ajutor, să asigure anunțarea serviciilor de urgență și să inițieze cercetarea evenimentului, conform procedurilor legale.
(3) Toate incidentele și accidentele se consemnează în platforma de comunicare, Kinderpedia.
Art. 62. (1) Pentru asigurarea unui climat de siguranță și sănătate optim, școala implementează politici de prevenție integrate, în conformitate cu standardele ARACIP, având ca obiectiv:
a) protecția vieții, sănătății și integrității fizice și psihice a copiilor și a salariaților;
b) reducerea riscurilor profesionale și a celor legate de mediul educațional;
c) responsabilizarea comunității educaționale în respectarea normelor de securitate.
(2) Aplicarea politicilor și a procedurilor de sănătate și securitate în muncă este monitorizată periodic de director, de responsabilul SSM/PSI și de comisiile abilitate ale școlii.
Art. 63. Școala Primară GreenKid se angajează să mențină un mediu sănătos, sigur și predictibil pentru toți copiii, acest obiectiv fiind realizat prin respectarea strictă a normelor de igienă și securitate și printr-o colaborare strânsă cu părinții. Conform Ghidului Familiilor GreenKid si

Anexei 4 – Sănătatea copilului în colectivitate, părinții au obligația de a sprijini activ școala în menținerea sănătății colective, respectând regulile privind prevenirea îmbolnăvirilor și protejarea celorlalți copii de expunere la boli contagioase.

Art. 64. (1) În cadrul instituției funcționează un cabinet medical școlar, deservit de un asistent medical cu program partial.

(2) Personalul medical școlar asigură asistența medicală preventivă și curativă de bază pentru copii. Elevii beneficiază de asistență medicală gratuită atât în scop de monitorizare a stării de sănătate, cât și pentru intervenții de prim ajutor sau consultații de rutină, conform reglementărilor legale în vigoare.

Art. 65. Atribuțiile asistentului medical al școlii includ, în principal:

- supravegherea stării de sănătate a copiilor și prevenirea transmiterii bolilor contagioase;
- controlul igienei în unitate și instruirea periodică a personalului privind normele sanitare;
- organizarea activităților de educație pentru sănătate și prevenție, pentru copii, părinți și personal;
- monitorizarea dezvoltării fizice și efectuarea evaluărilor medicale periodice;
- gestionarea situațiilor de urgență medicală, inclusiv acordarea primului ajutor și anunțarea serviciilor de urgență;
- întocmirea rapoartelor medicale și comunicarea acestora conducerii și părinților.

Art. 66. (1) Pentru protejarea sănătății colective, nu este permis accesul în școală al copiilor bolnavi. Părinții au obligația de a ține copilul acasă dacă acesta prezintă simptome de boală (febră, tuse, vărsături, diaree, erupții cutanate etc.).

(2) Revenirea în colectivitate după o îmbolnăvire sau după o absență din motive medicale se realizează cu respectarea recomandărilor medicale și a normelor sanitare în vigoare. În cazul copilului trimis acasă din colectivitate ca urmare a apariției unor simptome de boală, revenirea în ziua următoare se realizează pe baza documentului medical care atestă aptitudinea de reintrare în colectivitate. Pentru preșcolari, revenirea după o absență mai mare de 3 zile consecutive din motive medicale se realizează numai pe baza avizului epidemiologic eliberat de medicul de familie sau de medicul curant. Pentru elevi, revenirea după o boală infecto-contagioasă se realizează pe baza adeverinței medicale de reintrare în colectivitate, conform normelor sanitare în vigoare.

(3) Nerespectarea acestor obligații constituie abatere gravă și poate atrage încetarea contractului educațional, pentru protejarea sănătății celorlalți copii.

Art. 67. (1) În cadrul programului educațional GreenKid nu se administrează medicamente copiilor, cu excepția urgențelor medicale și doar de către personal medical, cu acordul telefonic prealabil al părintelui.

(2) Administrarea de tratamente cronice sau speciale se face exclusiv pe baza unui protocol scris, cu instrucțiunile medicului și acordul părinților.

Art. 68. (1) GreenKid promovează formarea deprinderilor de viață sănătoase prin reguli și bune practici:

- igiena personală zilnică a copiilor (spălat pe mâini, igiena orală, folosirea corectă a batistei);
- aerisirea și dezinfectarea regulată a spațiilor școlare;
- participarea tuturor copiilor la activitățile în aer liber, adaptate condițiilor meteo;
- evitarea suprasolicitării copiilor bolnăviori, prin recomandarea rămânerii acasă până la însănătoșire.

(2) Respectarea acestor norme este obligatorie pentru personal, copii și părinți.

Art. 69. (1) Politicile și procedurile de sănătate și securitate sunt parte integrantă din prezentul Regulament, din Ghidul Familiilor GreenKid și din Anexa 4 – Sănătatea copilului în colectivitate.

(2) Aceste documente se actualizează anual și se comunică părinților la începutul fiecărui an școlar, odată cu semnarea Contractului educațional.

Capitolul XI: Protecția datelor cu caracter personal și confidențialitatea

Art. 70. (1) Școala Primară GreenKid, în calitate de operator de date cu caracter personal, respectă Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR), Legea nr. 190/2018 și legislația educațională aplicabilă.

(2) Datele personale ale copiilor, părinților și angajaților sunt prelucrate exclusiv în scopuri educaționale, administrative și contractuale, în baza unui temei legal sau a consimțământului persoanei vizate.

(3) Confidențialitatea este garantată prin reguli clare privind colectarea, stocarea, accesul, utilizarea și transmiterea datelor.

Art. 71. (1) Datele personale (ex.: nume, adresă, CNP, date medicale, rezultate școlare, imagini foto-video) se colectează strict în măsura necesară pentru:

a) îndeplinirea obligațiilor legale și contractuale ale școlii;

b) asigurarea sănătății, securității și dezvoltării armonioase a copilului;

c) derularea procesului educațional și informarea părinților.

(2) Stocarea se realizează pe suport fizic și/sau digital, cu acces limitat la personalul autorizat, conform politicilor interne.

Art. 72. (1) Utilizarea datelor în alte scopuri decât cele prevăzute la art. 71 este interzisă.

(2) Transmiterea datelor către terți se face numai cu consimțământul persoanei vizate sau în cazurile prevăzute de lege (ex.: autorități publice, ISJ, ARACIP, organe judiciare).

(3) Obligația de confidențialitate a personalului se menține și după încetarea raporturilor de muncă.

Art. 73. (1) Părinții nu pot fotografia/filma activități, cadre didactice sau copii ai altor familii decât în evenimente autorizate de conducere și cu respectarea normelor GDPR.

(2) Cadrelor didactice și personalului le este interzisă publicarea pe canale personale (rețele sociale) a imaginilor/materialelor interne.

(3) Drepturile de autor și proprietatea intelectuală asupra materialelor educaționale aparțin autorilor și/sau instituției, potrivit legii.

Art. 74. (1) Părinții au dreptul de acces, rectificare, ștergere, restricționare și opoziție cu privire la datele proprii și ale copilului, conform GDPR.
(2) Solicitările se transmit în scris conducerii; răspunsul se furnizează în termenul legal.
(3) În caz de încălcare, persoana vizată se poate adresa ANSPDCP sau instanțelor competente.
Art. 75. (1) Școala implementează măsuri tehnice și organizatorice adecvate (acces controlat, parole, arhivare, politici interne, instruiri).
(2) Directorul și responsabilul cu protecția datelor (DPO) monitorizează conformitatea.
(3) Încălcarea regulilor privind protecția datelor constituie abatere disciplinară gravă și atrage răspunderea conform legii.
Art. 76. (1) Prelucrarea imaginilor copiilor în scopuri de promovare se face exclusiv pe canalele oficiale ale școlii, în baza consimțământului sau a altui temei legal.
(2) Orice proiect extern care implică date personale necesită evaluare prealabilă de impact (dacă e cazul) și aprobarea DPO.

Capitolul XII: Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților

Art. 77. (1) Evaluarea anuală a personalului didactic și didactic auxiliar se realizează conform metodologiilor MEN în vigoare.
(2) Evaluarea personalului nedidactic se face potrivit metodologiei aplicabile pentru personalul contractual.
(3) Prevederile se completează cu Codul muncii și standardele ARACIP privind calitatea resurselor umane.
Art. 78. (1) Criteriile de evaluare sunt diferențiate pe categorii:
a) pentru personalul didactic: proiectare/didactică, rezultate/progres, implicare extracurriculară, etică și incluziune, colaborare, formare continuă;
b) pentru didactic auxiliar/nedidactic: îndeplinirea atribuțiilor, corectitudine/promptitudine, sprijin operațional, disciplină/SSM, conduită.
(2) Criteriile sunt detaliate în fișele de (auto)evaluare.
Art. 79. (1) Procesul de evaluare cuprinde: autoevaluare, evaluare de către superior, analiză/validare în comisie (unde este cazul).
(2) Rezultatele se consemnează într-un document semnat de evaluat și evaluator.
Art. 80. Calificativele pot fi: „Foarte bine”, „Bine”, „Satisfăcător”, „Nesatisfăcător”. Calificativul „Nesatisfăcător” implică plan de remediere; neparcurgerea lui poate conduce la încetarea CIM, potrivit legii.
Art. 81. Rezultatele evaluării influențează: promovarea, menținerea pe post, accesul la formare, recunoașterea internă/stimulentele, precum și măsurile disciplinare (după caz).
Art. 82. Datele din evaluare sunt confidențiale și se arhivează la dosarul personal, conform normelor.

www.greenkid.ro

Art. 83. (1) Personalul evaluat poate contesta calificativul în 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință.
(2) Contestația este soluționată de o comisie desemnată de CA în 10 zile lucrătoare.
(3) Decizia comisiei este definitivă la nivelul unității, fără a afecta accesul la instanță.
Art. 84. Evaluarea continuă (asistențe, feedback, portofoliu) completează evaluarea anuală, în spiritul îmbunătățirii permanente a calității.

Capitolul XIII: Perioada de preaviz și stabilitatea personalului

Art. 85. (1) Preavizul se aplică conform Codului muncii: 20 zile lucrătoare (execuție), 45 zile lucrătoare (conducere), dacă CIM/ROI nu prevăd altfel în limitele legii.
(2) Dispozițiile se completează cu cele din CIM și prezentul regulament.

Art. 86. (1) Stabilitatea resurselor în timpul anului școlar este esențială.
(2) Demisia pe parcursul anului este descurajată, cu excepția situațiilor obiective (medicale, relocare, forță majoră).
(3) Angajatorul poate amâna încetarea până la preluarea grupei/clasei de către urmatorul cadru didactic angajat, pentru protejarea interesului copiilor.
Art. 87. (1) Dacă instituția a finanțat formarea în anul școlar curent, salariatul are obligația rămânerii până la finalul anului școlar.
(2) Demisia nejustificată poate atrage recuperarea proporțională a costurilor de formare.
Art. 88. (1) În preaviz, salariatul își îndeplinește integral sarcinile și asigură predarea-primirea.
(2) Absența nemotivată în preaviz este abatere disciplinară.
(3) Pentru personalul didactic se organizează predare-primire asistată, pentru continuitatea educațională.
Art. 89. Gestionarea încetărilor de CIM se face transparent și echitabil, cu soluționarea litigiilor conform legii.

Capitolul XIV: Răspunderea juridică

Art. 90. Salariații răspund disciplinar, patrimonial, contravențional sau penal pentru faptele legate de serviciu, conform legii și prezentului regulament.
Art. 91. (1) Răspunderea disciplinară urmează art. 247–252 Codul muncii și normele educației.

(2) Directorul exercită prerogativa disciplinară.
(3) Abaterile includ: încălcarea fișei postului, neîndeplinirea sarcinilor, conduită inadecvată, nerespectarea SSM/PSI, divulgarea informațiilor confidențiale, prejudicierea imaginii instituției.

www.greenkid.ro

Art. 92. (1) Răspunderea patrimonială (art. 253–259 Codul muncii) vizează pagube produse din culpă în legătură cu munca.
(2) Recuperarea se face prin acord/reținere sau acțiune în instanță.
(3) Nu se răspunde pentru riscul normal al serviciului.
Art. 93. Răspunderea contravențională poate fi angajată de autorități (ITM, DSP, ISU etc.) pentru abateri constatate.
Art. 94. Răspunderea penală se angajează pentru fapte prevăzute de Codul penal/legi speciale; instituția poate sesiza organele de urmărire penală și solicita despăgubiri.
Art. 95. Pentru personalul didactic/didactic auxiliar se aplică și dispozițiile speciale din Legea educației; sancțiunile pot include observație, avertisment, diminuare salariu, restricții de participare la concursuri, revocare din funcții și desfacerea CIM.
Art. 96. Sancțiunile se aplică proporțional, ținând cont de gravitate, circumstanțe, consecințe, conduită generală și antecedente.
Art. 97. (1) Părinții/reprezentanții legali au obligația respectării ROI și contractului educațional.
(2) Încălcările pot atrage: avertisment, limitarea accesului în incintă (cu excepții de urgență), sesizarea autorităților pentru fapte grave (agresiuni, distrugeri, periclitarea siguranței).
Art. 98. (1) Este interzisă fotografierea/filmarea activităților fără acord scris al unității și cu respectarea GDPR/drepturilor de autor.
(2) Postările defăimătoare despre școală/personal/copii în mediul online reprezintă încălcări grave și atrag măsuri legale.
Art. 97. (1) Părinții răspund patrimonial pentru pagubele produse de copii, conform Codului civil.
(2) În caz de refuz, instituția poate solicita repararea prejudiciului în instanță.
Art. 100. Orice formă de agresiune verbală/intimidare/presiune asupra personalului didactic sau conducerii constituie abatere gravă și poate conduce la rezilierea contractului educațional.

Capitolul XV: Modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale

Art. 101. (1) Prezentul regulament se completează cu legislația educației, muncii, protecției copilului, protecției datelor și egalității de șanse.
(2) În caz de conflict, prevalează actul normativ superior.
Art. 102. (1) CIM și contractul educațional sunt documente complementare ROI.
(2) Divergențele se interpretează în spiritul legii și al interesului superior al copilului.
Art. 103. (1) Hotărârile Consiliului de administrație, deciziile directorului și regulamentele interne ale comisiilor sunt obligatorii dacă respectă legea și ROI.
(2) Procedurile, planurile interne (manageriale, SSM, calitate) fac parte din cadrul normativ al școlii.
Art. 104. (1) Situațiile nereglementate expres se soluționează prin raportare la legislația muncii, educației, normele interne și principiile generale de drept.
(2) În caz de interpretare, se aplică regula favorabilă interesului superior al copilului, cu respectarea drepturilor personalului și ale părinților.

www.greenkid.ro

0770 526 734 | 077 4 447 336
secretariat@greenkid.ro
Str. N.D. Cocea nr. 12, Brașov

FOAIE DE ACORD PĂRINTE /REPREZENTANT LEGAL
Luare la cunoștință a Regulamentului de Ordine Interioară

An școlar 2026–2027

Nume și prenume părinte/reprezentant legal	
Numele copilului	
Grupa / clasa / programul	

Subsemnatul/Subsemnata, în calitate de părinte/reprezentant legal, prin semnarea prezentei declar că:

- am primit și am luat la cunoștință Regulamentul de Ordine Interioară al Școlii Primare GreenKid pentru anul școlar 2026–2027 și am avut posibilitatea de a-l consulta integral;
- cunosc faptul că Regulamentul este obligatoriu pe durata raportului educațional și se completează cu Contractul educațional, Ghidul Familiilor GreenKid și procedurile interne aplicabile;
- mă oblig să respect programul și circuitele de sosire/preluare, regulile de acces în incintă, mecanismul de check-in/check-out și indicațiile personalului GreenKid privind siguranța copiilor;
- mă oblig să respect cadrul profesional de comunicare cu personalul, utilizând canalele oficiale ale instituției și păstrând un limbaj respectuos și constructiv;
- mă oblig să respect confidențialitatea informațiilor referitoare la copii, familii și personal și să nu fotografiez, filmez sau distribui materiale realizate în incinta GreenKid decât în situațiile expres permise de instituție;
- mă oblig să respect regulile privind sănătatea copilului în colectivitate, inclusiv neaducerea copilului atunci când prezintă simptome de boală și prezentarea documentelor medicale solicitate, conform normelor aplicabile;

Am înțeles că nerespectarea gravă sau repetată a Regulamentului, a Contractului educațional ori a procedurilor interne poate atrage măsurile prevăzute în aceste documente și de legislația aplicabilă;

Data: _____

Semnătura părintelui/reprezentantului legal: _____

Asociația GreenKid | CIF 38316753 | Nr. înreg. Reg. special al Fundațiilor și Asociațiilor: 85/13.09.2017
Sediu: Str. N.D. Cocea nr. 12, Brașov, jud. Brașov
Unitate de învățământ autorizată să funcționeze provizoriu prin
OM nr. 5416 / 19.08.2025

0770 526 734 | 077 4 447 336
secretariat@greenkid.ro
Str. N.D. Cocea nr. 12, Brașov

FOAIE DE ACORD ANGAJAT
Luare la cunoștință a Regulamentului de Ordine Interioară
An școlar 2026–2027

Nume și prenume	
Funcția / postul	
Grupa / clasa / compartimentul	

Subsemnatul/Subsemnata, prin semnarea prezentei, declar că:

- am primit și am luat la cunoștință Regulamentul de Ordine Interioară al Școlii Primare GreenKid pentru anul școlar 2026–2027 și am avut posibilitatea de a-l consulta integral;
- cunosc faptul că Regulamentul este obligatoriu pentru personal și se completează cu fișa postului, contractul individual de muncă, procedurile interne și instrucțiunile aplicabile activității mele;
- mă oblig să respect regulile privind programul de lucru, supravegherea permanentă și siguranța copiilor, accesul în unitate, conduita profesională, confidențialitatea și protecția datelor, comunicarea cu familiile, precum și normele SSM/PSI;
- mă oblig să raportez fără întârziere conducerii sau responsabililor desemnați orice situație de pericol, accident, abuz, incident ori neregulă constatată în exercitarea atribuțiilor;
- am înțeles că nerespectarea obligațiilor prevăzute de Regulament poate atrage răspunderea disciplinară și, după caz, patrimonială, contravențională sau penală, în condițiile legii;
- voi lua la cunoștință modificările ulterioare ale Regulamentului, comunicate prin canalele oficiale ale instituției.

Prezenta semnătură confirmă luarea la cunoștință a Regulamentului și angajamentul de respectare a acestuia; nu reprezintă renunțarea la niciun drept recunoscut salariatului prin lege, contractul individual de muncă sau contractul colectiv aplicabil.

Data: _____ Semnătura salariatului: _____

Asociația GreenKid | CIF 38316753 | Nr. înreg. Reg. special al Fundațiilor și Asociațiilor: 85/13.09.2017
Sediu: Str. N.D. Cocea nr. 12, Brașov, jud. Brașov
Unitate de învățământ autorizată să funcționeze provizoriu prin
OM nr. 5416 / 19.08.2025