

ROMÂNIA

BIHOR

Colegiul Național "OCTAVIAN GOGA"	
MARGHITA - BIHOR	
INTRARE IESIRE	Nr. 6472/a
Data	7.11.2017

COLEGIUL NATIONAL „Octavian Goga”

Marghita

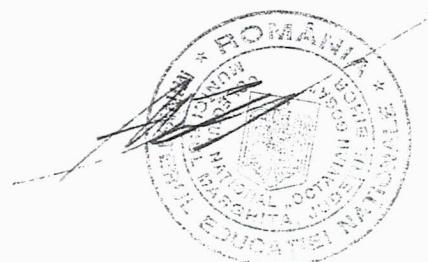
PENTRU CONFORMITATE
CU ORIGINALUL.
DIRECTOR,
Prof. Marcel Emil
SAS - ADĂSCĂLJII



R

REGULAMENT INTERN

2017-2018





Nr. _____ / _____

REGULAMENT INTERN

Dispoziții generale

PENTRU CONFORMITATE
CU ORIGINALUL

DIRECTOR,
Prof. Marcel Emil
SAS - ADĂSCALESCU

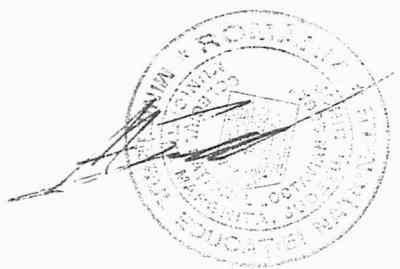


Art. 1 Prezentul Regulament Intern este constituit în conformitate cu

- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul Nr. 5079/2016
- Ordinul 3027/8.01.2018
- Statutul elevului aprobat prin Ordinul 4472/2016
- art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii
- Legea Educației Naționale 1 / 2011 cu modificările și completările ulterioare

Art. 2 Prezentul regulament cuprinde :

- a) PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA MUNCII
- b) REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII
- c) DREPTURILE, OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI, SALARIATILOR ȘI BENEFICIARILOR DIRECTI ȘI INDIRECȚI AI EDUCAȚIEI
- d) SOLUȚIONAREA PETIȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIATILOR
- e) ABATERI ȘI SANCTIUNI DISCIPLINARE
- f) EVALUAREA PROFESIONALĂ A SALARIATILOR



Art. 3

1. Regulamentul intern se aplică tuturor salariaților școlii indiferent dacă relațiile lor de muncă sunt stabilite prin contracte individuale de muncă pe durată nedeterminată, contracte individuale de muncă pe durată determinată, cu program de lucru pentru întreaga durată a timpului de muncă sau cu timp parțial de muncă, cu convenție civilă de prestări de servicii.

2. Prezentul regulament se aplică salariaților școlii și în cazurile în care își desfășoară activitatea în alte locuri unde școala își îndeplinește obiectul său de activitate (grădiniță, școală, liceu, Inspectorat Școlar Județean)

3. De asemenea, prevederile prezentului regulament se aplică și personalului din alte școli care se află în delegație sau sunt detașați în cadrul școlii, precum și elevilor care efectuează practica în cadrul acesteia.

Art. 4 Atribuțiile de serviciu ale fiecărui comportiment de activitate și ale fiecărui salariat al unității de învățământ, precum și responsabilitățile pentru îndeplinirea lor sunt prevăzute în fișele postului

PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA MUNCII

Art. 5 Protecția, igiena și securitatea muncii impun respectarea normelor legale ținând seama de următoarele reguli generale:

1. orice salariat care are un motiv întemeiat să considere că o anumită stare de fapt prezintă un pericol grav și iminent pentru sănătatea, integritatea corporală și viața sa, are dreptul să se protejeze/retragă imediat și să anunțe, de îndată, conducerea școlii. Acest drept trebuie să fie exercitat astfel încât să nu creeze, pentru alte persoane, o nouă situație de risc grav și iminent;

2. salariații școlii au dreptul să folosească toate mijloacele de protecție individuală și colectivă puse la dispoziție de aceasta și, în același timp, au obligația să respecte cu strictețe normele stabilite pentru folosirea lor;

3. prevenirea riscurilor de accidentare impune salariaților să păstreze în bună stare aparatura, instalațiile, sculele, tehnica de calcul, mobilierul etc. și să le folosească potrivit destinației lor;

4. orice accident de muncă se comunică, de îndată, conducerii școlii de către salariatul care a luat cunoștință de producerea lui;

5. în localurile în care unitatea școlara își desfășoară activitatea (sediul social, sedii secundare, depozite, spații tehnice, birouri etc.) nu se vor folosi instalații electrice improvizate sau care prezintă defecțiuni iar dacă constată existența unor defecțiuni să le semnaleze, de îndată, conducerii școlii.

Art.6 În vederea asigurării igienei și securității în muncă și pentru asigurarea unei ambiante favorabile procesului muncii, este interzisă orice acțiune de natură să aducă vreo tulburare ordinii interioare și disciplinei, cu deosebire:

1. fumatul
2. introducerea sau consumul de băuturi alcoolice, droguri etc. în incinta școlii;
3. intrarea sau rămânerea în localurile școlii, în afara orarului de lucru, fără acordul conducerii;
4. ieșirea din localurile școlii sau plecarea, în cadrul programului de muncă, fără aprobarea conducerii;
5. executarea, în cadrul unității școlare, de lucrări de interes personal sau fără vreo legătură cu atribuțiile de serviciu;
6. comiterea sau incitarea la săvârșirea de acte care au ca scop tulburarea climatului favorabil de muncă sau a armoniei în rândul personalului ori comiterea de acte antisociale;
7. sustragerea de bunuri din unitatea școlară;
8. prezentarea la serviciu într-o ținută indecentă ori necorespunzătoare cerințelor;
9. lăsarea fără supraveghere ori neasigurarea aparaturii, instalațiilor, tehnicii de calcul etc. în stare de funcționare, după încheierea programului de lucru;
10. inițierea sau promovarea unor acțiuni de hărțuire sexuală;
12. alte fapte sau acțiuni de natură să aducă vreo tulburare ordinii interioare și disciplinei.

REGULI PRIVIND RESPECTAREA NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art. 7

1. Relațiile de muncă din cadrul unității de învățământ se desfășoară potrivit principiului egalității de tratament față de toți angajații.

2. Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vîrstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală este interzisă.

3. Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, diferențiere, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute de legislația muncii.

4. Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. 2), dar care produc efectele unei discriminări directe.

Art. 8

1. Orice salariat care prestează o muncă, beneficiază de condiții de lucru adecvate activității pe care o desfășoară, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, fără nici o discriminare.

2. Tuturor angajaților care prestează o muncă li se recunoaște dreptul la plată egală pentru muncă egală, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

Art. 9 Relațiile de muncă în cadrul unității de învățământ se întemeiază pe principiul bunei credințe, respectarea demnității și a conștiinței sale, comunicare și colaborare cu întreg personalul unității, angajații au îndatorirea să se informeze și să se consulte reciproc, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.10 Salariații nu pot renunța la drepturile prevăzute prin lege sau Contractele Colective de Munca aplicabile; orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute de lege salariaților sau limitarea acestor drepturi, este lovitură de nulitate.

Art. 11

1. Se asigura egalitatea de șanse între femei și bărbați, luând în considerare capacitațile, nevoile și aspirațiile diferite ale persoanelor de sex masculin și feminin.

2. Se asigură tratamentul egal între femei și bărbați în:

- relațiile de muncă;
- accesul la formarea profesională, promovare, sănătate, informație;

c. participarea la luarea deciziilor.

PENTRU CONFORMITATE

CU ORIGINALUL,

DIRECTOR,

Prof. Marcel Emil

SAS - ADĂSCĂLITIU

Art. 12 Maternitatea nu constituie motiv de discriminare.

Art.13 Salariații și angajatorul se pot asocia liber pentru apărarea drepturilor și promovarea intereselor comune.

Art.14 Salariați, fără discriminare, pot adera în mod liber la sindicate, să alegere lor. Se recunoaște salariaților exercițiul dreptului sindical, cu respectarea drepturilor și libertăților garantate prin Constituție, Codul Muncii, legile speciale și Contractul Colectiv de Muncă.

Art.15 La cererea membrilor lor, sindicalele pot să-i reprezinte pe salariați în conflictele de muncă.

Art.16 Reprezentanților aleși în conducerea sindicatelor li se asigură protecția contra oricăror forme de condiționare, constrângere sau limitare a exercitării funcțiilor lor, conform prevederilor legale și Contractului Colectiv de Muncă .

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI, SALARIAȚILOR ȘI BENEFICIARILOR DIRECTI ȘI INDIRECTI AI EDUCAȚIEI

Drepturile și obligațiile angajatorului

Art.17 Colegiul Național "Octavian Goga" Marghita are în principiu următoarele drepturi:

1. Să stabilească organizarea și funcționarea unității și să ia măsurile necesare pentru eficientizarea activității.
2. Să stabilească atribuțiile de serviciu corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii.
3. Să repartizeze sau să redistribuie salariații pe posturi conform pregătirii și aptitudinilor fiecărui în vederea îndeplinirii obiectivelor.
4. Să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați, indiferent de funcție, sub rezerva legalității lor, cu respectarea Contractului Individual de Muncă și a fișei postului.
5. Să exerce controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu și să ia măsurile de eliminare a disfuncționalităților și deficiențelor constatațe.
6. Să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiuni, în conformitate cu prevederile legale ale Regulamentului Intern și Codului Muncii.

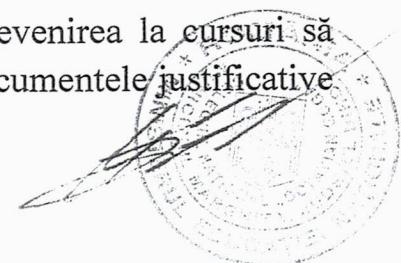
7. Să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora

PENTRU CONFORMITATE
CU ORIGINALUL
DIRECTOR,
Prof. Marcel Emil
SAS - ADĂSCALIU



Art. 18 Elevii au următoarele drepturi

- 1.au dreptul și obligația de a alege un lider, care îi va reprezenta în Consiliul elevilor și prin care se va realiza comunicarea cu conducerea școlii;
- 2.au dreptul și obligația de a stabili împreună cu cadrele didactice planificarea lucrărilor scrise, astfel încât să fie respectate principiile psihopedagogice;
- 3.au dreptul de a se adresa conducerii școlii în cazul în care consideră că le sunt lezate drepturile prevăzute în ROFUIP și în prezentul regulament;
- 4.au dreptul de a se adresa conducerii școlii în cazul în care consideră că se află într-o situație de conflict cu cadrele didactice;
- 5.au dreptul de fi consiliatori în privința metodologiilor de desfășurare a examenelor de orice tip pe care urmează să le susțină;
- 6.au dreptul de a solicita o evaluare suplimentară în ultima săptămână de cursuri, în cazul în care se află într-o situație de corigență;
- 7.au dreptul de a obține aprobarea scrisă a dirigintelui clasei de a părăsi incinta școlii în timpul cursurilor, în cazuri temeinic justificate;
- 8.au dreptul de a contesta în scris sancțiunile care li s-au aplicat adresându-se Consiliului de Administrație al unității de învățământ în termen de 5 zile de la aplicarea sancțiunii;
- 9.au obligația de a frecventa toate orele de curs și a participa la toate activitățile existente în programul școlii;
- 10.au obligația de a se prezenta la orele de curs având echipamentul adecvat, solicitat pentru fiecare din activitățile școlare;
- 11.au obligația să păstreze curătenia în spațiile de învățământ, pe coridoare, pe terenurile de sport, în curtea școlii;
- 12.au obligația de a purta asupra lor carnetele de elev și de a le prezenta profesorilor pentru consemnarea notelor și părinților pentru informarea privind situația școlară;
- 13.au obligația ca în termen de cel mult 7 zile de la revenirea la cursuri să prezinte profesorului diriginte adeverința medicală sau documentele justificative în baza cărora dirigintele va motiva absențele;



14.au obligația să aibă un comportament civilizat și o înținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.

Art. 19 Este interzis elevilor:

1.să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ. Elevii care încalcă această prevedere vor suporta costurile pentru repararea/înlocuirea

bunurilor deteriorate;

2.să deterioreze, să nu restituie în bună stare manualele școlare primite gratuit. Elevii care nu respectă această prevedere vor fi obligați la plata manualelor sau înlocuirea acestora;

3.să introducă în perimetrul unității de învățământ orice tip de muniție, arme sau petarde, pocnitori, prin care pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității. Elevii care încalcă această prevedere vor fi sancționați prin eliminarea pe o perioadă de 3 zile sau exmatriculare, în funcție de gravitatea faptei și comunicarea, în scris a sanctiunii către părinți;

4.să utilizeze telefoanele celulare în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor. Prin excepție, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ. Elevii care încalcă această prevedere vor fi sancționați prin confiscarea telefonului și predarea acestuia către conducerea școlii. Restituirea telefonului se va face de către reprezentanții direcțiunii școlii, după ce părintele/tutorele legal instituit se va prezenta la școală pentru a discuta cu dirigintele clasei și cu conducerea școlii;

5.să dețină și să difuzeze materiale cu caracter pornografic. Elevii care încalcă această prevedere vor fi sancționați prin eliminarea pe o perioadă de 3 zile și scăderea notei la purtare;

6.să dețină și să consume în perimetrul unității de învățământ droguri, băuturi alcoolice și să participe la jocuri de noroc. Elevii care încalcă această prevedere vor fi sancționați prin scăderea notei la purtare la 4, anunțarea scrisă a părinților și acordarea preavizului de exmatriculare;

7.să aibă o atitudine lipsită de respect și condescendență față de cadrele didactice, față de personalul școlii și față de colegi. Elevii care încalcă această prevedere vor fi sancționați prin mustare scrisă;

8.să se implice în acte de violență sau intimidare și/sau să folosească în aceste scopuri grupuri organizate de tip „bandă” sau „gașcă”. Elevii care încalcă

această prevedere vor fi sancționați prin scăderea notei la purtare la 4, anunțarea scrisă a părinților și acordarea preavizului de exmatriculare;

9.să vină la școală în ținută indecentă: piese de îmbrăcăminte având diferite inscripții, blue-jeans extravaganți, pantaloni scurți, maiou, papuci, tricouri cu decolteuri adânci, abdomenul/mijlocul descoperit, găuri în îmbrăcămintă etc.

10.să întârzie la orele de curs;

11.să absenteze nejustificat de la cursuri și de la celelalte activități organizate de școală. Elevii care încalcă această prevedere vor fi sancționați conform Art.27 din Statutul elevului.

Art. 20 Sancțiuni aplicate elevilor

Sancțiunile care vor fi aplicate elevilor(conform CAPITOLULUI AL IV-LEA din Statutul elevului):

1.observația individuală

- constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate;

2.mustrarea scrisă

- constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea;

-sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar;

3.retragerea temporară sau definitivă a bursei

-se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea Consiliului profesoral;

-sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de consiliul profesoral.

4.mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ

- se consemnează într-un document care se înmânează părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani;

-sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare , se validează în consiliul profesoral la propunerea consiliului clasei.

5.preavizul de exmatriculare

- se întocmește de către profesorul diriginte, pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul, cumulate pe un an școlar;
- sancțiunea este însoțită de scăderea mediei la purtare.

6. exmatricularea

-constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar;

-poate fi cu drept de reînscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu, fără drept de reînscriere în aceeași unitate de învățământ sau exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscriere pentru o perioadă de 3-5 ani.

Art. 21 Angajații unității de învățământ au următoarele drepturi:

1. la salarizare pentru munca depusă;
2. la repaus zilnic și săptămânal, precum și la concediu de odihnă anual;
3. la demnitate în muncă și la egalitate de șanse de tratament;
4. la sănătate și securitate în muncă;
5. de acces la formarea profesională;
6. la informare și consultare;
7. de a participa la determinarea și ameliorarea condițiilor, a mediului de muncă;
8. la protecție în caz de conchediere;
9. la negociere individuală și colectivă și de a participa la acțiuni colective și la grevă;
10. de a se asocia, de a constitui sau a adera la un sindicat;
11. alte drepturi prevăzute de Legea educației naționale nr. 1/2011.

Art. 22. Angajații unității de învățământ au următoarele obligații:

1. să respecte cu strictețe programul de lucru stabilit de conducerea unității de învățământ;
2. să-și ducă la îndeplinire, întocmai și la timp, obligațiile de serviciu care le revin;
3. să folosească integral și eficient timpul de lucru;



4. să respecte normele de disciplină a muncii, prevederile contractului individual de muncă și dispozițiile regulamentului de ordine interioară;

5. să dovedească fidelitate față de unitatea de învățământ în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

6. să respecte normele de securitate și de protecție a muncii, igienico-sanitare și de prevenire a incendiilor;

7. să înștiințeze conducerea unității de învățământ de îndată ce a luat cunoștință de existența unor nereguli, abateri, greutăți sau neajunsuri în activitatea curentă și să propună măsuri în raport de posibilități, pentru prevenirea și înlăturarea unor astfel de situații;

8. să protejeze bunurile pe care le are la dispoziție pentru îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu;

9. să păstreze cu strictețe confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cărora li se stabilește acest caracter de către conducerea unității de învățământ sau a celor de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor și sarcinilor lor;

10. să aibă o atitudine și un comportament corect în relațiile cu conducerea unității de învățământ, cu personalul acesteia și cu orice alte persoane cu care intră în contact în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, să manifeste condescendență și corectitudine în raporturile cu acestea ;

11. participe la programe de formare continuă, în conformitate cu specificul activității și cu reglementările în vigoare, pentru fiecare categorie.

12. personalul din învățământ trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

13. personalul din învățământ are obligația să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, Direcția de protecție a copilului, în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului.

14. personalul din învățământ trebuie să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii, părinții/reprezentanții legali ai acestora.

15. personalul didactic este obligat să prezinte, conform legii, rezultatele analizelor medicale solicitate, efectuate conform Legii nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, Acordului comun, încheiat de Ministerul Educației și Cercetări Științifice cu Ministerul Sănătății și Familiei și cu Casa de Asigurări: avizul pentru examenul clinic, eliberat de către medicul de familie,

examenul pulmonar, examenul psihologic, realizat de către personalul de specialitate din Centrele de Asistență psihopedagogică din cadrul sistemului de învățământ al municipiului Bucuresti.

16. să consemneze în registru suplinirea activităților de la care au fost îvoiți în prealabil de către conducerea unității de învățământ, din motive obiective;
17. să realizeze sarcinile cuprinse în fișa postului;
18. să prezinte spre aprobare planificările anuale și semestriale directorului liceului în termenul stabilit;
19. să respecte orarul școlii și să utilizeze eficient și integral timpul afectat activităților didactice;
20. să asigure securitatea documentelor școlare ;
21. să participe la toate activitățile cuprinse în planul managerial anual al școlii, îndeplinind toate sarcinile nominale prevăzute referitoare la organizarea, desfășurarea și evaluarea unor activități (elaborarea unor referate, studii, chestionare, lecții deschise etc.)
22. să realizeze sarcinile în calitate de profesor de serviciu și în activitățile extracurriculare;
23. să organizeze activitatea în cadrul catedrei, dacă este nominalizat ca responsabil al acesteia;
24. să înștiințeze din timp conducerea liceului în situația în care intervin cauze care conduc la întârzierea sau absența de la activitatea didactică sau de la activitățile cuprinse în programul școlii;
25. să fie prezent la școală cu cel puțin zece minute înainte de începerea activității;
26. să întocmească la termenele stabilite situațiile cerute și să le predea persoanei care răspunde de centralizarea, prelucrarea acestora;
27. să aibă o atitudine demnă în fața colegilor și o ținută corespunzătoare în desfășurarea activităților școlare și extrașcolare;
28. să cunoască dispozițiile legilor, regulamentelor, instrucțiunilor în vigoare referitoare la sfera lor de activitate și să se conformeze acestora, neputându-se apăra în caz de litigiu pe motivul necunoașterii lor.

Art. 23 Nu este permis angajaților:

1. să absenteze nemotivat de la activitățile școlare;
2. să recurgă la acte de indisciplină, denunțuri false, abuz în exercitarea serviciului;
3. să execute lucrări în interes personal în timpul orelor de program;
4. să-și însușească bunuri materiale ale unității sau ale altor persoane;
5. să utilizeze expresii jignitoare la adresa personalului unității, elevilor sau a persoanelor străine care vin în unitate;
6. să lase nesupravegheată aparatura pe care o folosesc în laboratoare sau în sălile de clasă;
7. să învoiască elevii de la activitățile didactice, fără aprobarea conducerii liceului sau a dirigintelui;
8. să pună la dispoziția elevilor sau să lase la îndemâna lor sau a unor altor persoane neavizate documentele școlare;
9. să părăsească școala sau să participe cu elevii la activități extrașcolare, fără înștiințarea conducerii liceului;
10. să consume băuturi alcoolice în incinta școlii;
11. să fumeze în spațiile de învățământ;
12. să comercializeze sau să propage materiale obscene sau care contravin fenomenului de educație.
13. să îintrerupă activitatea didactică de la clasă din diverse motive (con vorbiri telefonice, discuții cu persoane străine, discuții cu elevii pe diverse teme care nu sunt legate de activitatea propriu-zisă etc.)
14. să motiveze absentele din catalog la o disciplina pe care nu o predă, în afara cazului când este dirigintele clasei.
15. să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.
16. să aplique pedepse corporale, precum și agresarea verbală sau fizică a elevilor și a colegilor.
17. să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje, de la elevi sau de la părinții/ aparținătorii/reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici dovedite, se sanctionează cu excluderea din învățământ.



Art. 24 Drepturi și obligații ale părinților, tutorilor și susținătorilor legali

- 1.părinții, tutorii sau susținătorii legal instituiți au obligația de a asigura frecvența elevului la cursuri și la toate activitățile extrașcolare organizate de unitatea de învățământ;
- 2.părinții, tutorii sau susținătorii legal instituiți au obligația de a participa la ședințele cu părinții și la lectoratele organizate de școală;
- 3.părinții, tutorii sau susținătorii legal instituiți au obligația, ca cel puțin o dată pe lună să ia legătura cu dirigintele clasei pentru a cunoaște evoluția copilului lor;
- 4.părinții, tutorii sau susținătorii legal instituiți au obligația de a aduce la cunoștința școlii orice situație deosebită legată de starea de sănătate a elevului, orice eveniment excepțional care afectează participarea elevului la activitățile școlare;
- 5.părinții, tutorii sau susținătorii legal instituiți au dreptul de a solicita cel mult 5 zile într-un an școlar învoirea elevului;
- 6.părinții, tutorii sau susținătorii legal instituiți au dreptul și obligația de a colabora cu unitatea de învățământ în vederea realizării obiectivelor educaționale;
- 7.părinții, tutorii sau susținătorii legal instituiți au dreptul de a fi informați în legătură cu orice sancțiune aplicată elevului.

Accesul persoanelor străine în incinta unității de învățământ, în oricare dintre clădirile școlii este permisă numai cu acordul conducerii școlii.

SOLUȚIONAREA PETIȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art. 25

- 1) Salariații au dreptul de a adresa conducerii unității școlare, în scris, petiții individuale, dar numai în legătură cu problemele proprii apărute la locul de muncă și în activitatea desfășurată.

2) Prin petiții se înțeleg cererile sau reclamațiile individuale pe care un salariat le adresează conducerii școlii, în condițiile legii și ale regulamentului intern.

3) Petițiilor anonte nu li se va da curs, acestea fiind clasate

Art. 26

1) Cererile sau reclamațiile individuale vor fi adresate directorului unității de învățământ și vor fi înregistrate la secretariat.

2) Directorul are obligația să comunice salariatului răspunsul său în termen de 30 de zile de la data primirii cererii sau a reclamației, indiferent dacă soluția este favorabilă sau nefavorabilă.

3) Salariatul are obligația de aștepta răspunsul la cererea/reclamația formulată, și în funcție de aceasta, ulterior, se poate adresa altor instituții/organisme abilitate.

4) În situația în care aspectele sesizate prin petiția salariatului necesită o cercetare mai amănunțită, angajatorul poate prelungi termenul cu cel mult 15 zile.

Art. 27

1) Salariații nu pot formula două petiții privitoare la aceeași problemă.

2) În situația în care un salariat adresează în aceeași perioadă de timp mai multe petiții, cu același obiect, acestea se vor concura, salariatul urmând să primească un singur răspuns.

3) Dacă, după trimiterea răspunsului, se primește o nouă petiție cu același conținut sau care privește aceeași problemă, aceasta se clasează la numărul inițial, făcându-se mențiune că s-a răspuns.

ABATERI ȘI SANCTIUNI DISCIPLINARE

Art. 28 Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune, săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcăt normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile șefilor ierarhici.

Art. 29 Abaterile disciplinare în afară de cele privitoare la încălcarea obligațiilor prevăzute la art. 22 sunt următoarele:

- a) nerespectarea programului de lucru sau utilizarea ineficientă a acestuia;
- b) încălcarea reglementărilor referitoare la accesul în incinta scolii sau neprezentarea, la cererea organelor de control, a legitimației de serviciu;
- c) faptul de a nu purta, în timpul programului de lucru, echipamentul de protecție și de lucru;
- d) prezentarea la serviciu în stare fizică necorespunzătoare (capacitate de muncă redusă);
- e) nerespectarea confidențialității datelor, informațiilor sau documentelor cărora li s-a conferit acest caracter;
- f) nerespectarea normelor de protecție a muncii, de folosire a echipamentului de protecție și de lucru, a celor de prevenire a incendiilor;
- g) lăsarea nesupravegheate, în timpul programului de lucru, a aparaturii, mașinilor și instalațiilor aflate în funcțiune;
- h) împiedicarea celorlalți salariați de a-și executa atribuțiile de serviciu;
- i) înstrăinarea oricărora bunuri ale școlii, date în folosință sau păstrare;
- j) absențe nemotivate, părăsirea anticipată a lucrului sau plecarea, fără motive temeinice, în orele de program, de la locul de muncă sau fără acordul șefului ierarhic;
- k) folosirea echipamentului de lucru și de incendiu în alte scopuri decât cele cărora le este destinat;
- l) absența de la programul de pregătire profesională și de instruire stabilit de conducerea unității scolare;
- m) alte abateri prevăzute de lege.

Art.30 În conformitate cu prevederile art. 247 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, consiliul de administrație al școlii este investit cu prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților acesteia, ori de câte ori constată că au săvârșit o abatere disciplinară.

Art. 31

- 1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica conducerea unității de învățământ, în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară, sunt:
- a) avertisment scris;
- b) suspendarea contractului de muncă pentru o perioadă care nu poate depăși 10 zile lucrătoare;

c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea;

d) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%; e) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%. f) desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.

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

Art. 32

1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

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

Art. 33. Sancțiunea disciplinară aplicabilă se stabilește în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat avându-se în vedere următoarele:

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

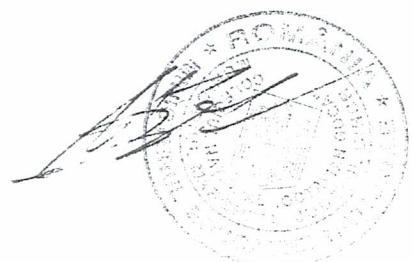
Procedura disciplinară

Art. 34

1) Cu excepția sancțiunii avertisment scris, sancționarea unui salariat poate fi dispusă numai ca urmare a efectuării, în prealabil, a unei cercetări disciplinare.

2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat, în scris, de către persoana împuternicită de directorul scolii să efectueze cercetarea, precizându-se:

- a) obiectul cercetării disciplinare;
- b) data și ora efectuării ei;
- c) locul întrevederii cu salariatul în cauză.



3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. 2), fără motiv obiectiv, dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea lui, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

Art. 35 În decursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul are dreptul:

- a) să formuleze și să susțină toate apărările pe care le consideră necesare, în favoarea sa;
- b) să ofere persoanei împuternicite cu efectuarea cercetării disciplinare toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare;
- c) să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului (acolo unde există) al cărui membru este.

Art. 36 La încheierea cercetării disciplinare, împuternicitul unității școlare întocmește un referat cu constatări, concluzii și propunerii pe care îl supune acestuia în vederea luării deciziei.

Art. 37 Pe baza referatului întocmit de împuternicit, conducerea unității școlare dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie, emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai tarziu de 6 luni de la data comiterii faptei.

Art. 38 Decizia de sancționare trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) descrierea faptei care constituie abaterea disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din regulamentul intern sau din contractul colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înălțurate apărările formulate de salariat în cursul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 35, nu a fost efectuată cercetarea;
- d) termenul în care poate fi contestată sancțiunea;
- e) instanța competentă la care sancțiunea se poate contestă.

Art. 39

1. Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și își produce efectele de la data comunicării.
2. Comunicarea de sancționare se predă personal salariatului, cu semnătura de primire ori în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

3. Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanța judecătorească competență în termen de 30 de zile de la comunicare. **PENTRU CONFORMITATEA CU OBLIGAȚIILE**

EVALUAREA PROFESIONALĂ A SALARIATILOR

Art. 40 Atribuțiile privind evaluarea profesională a salariaților revine consiliului de administrație .

Art. 41 Evaluarea și acordarea calificativului anual se realizează pe baza fișei de evaluare aprobată de către consiliul de administrație pentru fiecare sector în parte: personal didactic, personal nedidactic și personal auxiliar.

Art. 42 Fișele de evaluare sunt elaborate pe baza Legii Educației Naționale nr.1/2011 și a OMEN 3597/18.06.2014 care modifică și completează OMECTS nr. 6143/2011.

Art.43 Evaluarea și acordarea calificativelor anuale se realizează imediat după încheierea anului școlar la 31 august.

PROGRAMUL DE LUCRU

Art. 44

1. Programul de lucru este cel stabilit de conducerea unității școlare ;
 2. În cadrul programului de lucru salariații au dreptul la o pauză pentru masă și la alte pauze, în condițiile stabilite prin contractul colectiv de muncă/conducerea școlii.
 3. Salariații au obligația de a respecta orarul de lucru, întarzierile sau lipsurile de la program, dacă nu sunt fortuite, constituind abateri disciplinare.
 4. In caz de absențe din cauze de boală sau accident, salariații au obligația să-și încunoștințeze șeful ierarhic și să trimită angajatorului, îndată ce este posibil, certificatul medical eliberat de organul sanitar în drept.

Art. 45 În cazuri excepționale, atunci cand interesele unității școlare o cer, conducerea acesteia poate să stabilească:

- a) organizarea permanenței la serviciu;
 - b) modul de acordare a zilelor de repaus săptămânal, în condițiile legii

Art. 46 Programarea concediului de odihnă se face la cererea salariaților, cu acordul conducerii, în concordanță cu specificul activității fiecărui loc de muncă.

Art. 47 Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic vor respecta programul de activitate al școlii.

a) Programul secretariatului:

- luni, marți, miercuri și joi între orele 8.00-16,30
- vineri între orele 8.00-14.00

b) Programul serviciului contabilitate:

- luni, marți, miercuri și joi între orele 8.00-16,30
- vineri între orele 8.00-14.00

c) Programul bibliotecii:

- luni, marți, miercuri și joi între orele 8.00-16,30
- vineri între orele 8.00-14.00

d) Programul personalului de îngrijire se desfășoară după cum urmează:

- A.M. 6.00-14.00
- P.M. 14.00-22.00

e) Programul muncitorilor de întreținere este între orele 6,00-14,00.

f) Programul paznicului se stabilește la începutul fiecărei luni în funcție de necesități.

PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE A ȘCOLII

-Clasele 0-IV: 8,00-12,00.

-Clasele V-XII: 8,00-14,00.

Director,

prof. Sas-Adăscăliții **Marcel Emil**