



Nr inreg: 1294/30.03.2018

REGULAMENT INTERN

Dezbătut in CP din 27.06.2017/ 30.03.2018

Aprobat in CA din 27.06.2017/30.03.2018

Situația edițiilor și a reviziilor

Nr.c rt	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Coponentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aproba prevederile ediției sau ediției revizuite
1	1.	-	Elaborare inițială	27.06. 2017
2	1/1	Cap.V, art 36 ,alin. (2),(5), (7). Cap. VII.2 Sarcinile elevului de serviciu pe școală -abrogat	Revizuire conform: Ordin nr. 3027/2018 din 08 ianuarie 2018 , Ordin pentru modificarea și completarea OMENCS nr.5.079/2016	Discutat și aprobat CP din 30.03.2018 CA din 30.03.2018

DREPT DE PROPRIETATE:



Acest document este proprietatea intelectuală a Liceului Teoretic „Johannes Honterus” Braşov. Orice utilizare sau multiplicare, parţială sau totală, fără acordul scris al proprietarului este interzisă.

PREAMBUL

Prezentul Regulament Intern a fost întocmit în baza următoarelor acte normative:

- Legea nr. 53/2003 privind codul muncii, modificările și completările ulterioare, republicată;
- Legea nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCS nr. 5079/2016;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare, republicată;
- Ordonanța de urgență nr. 57/2015 privind salarizarea personalului din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea 582/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice din OUG 57/2016;
- Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul Colectiv de Muncă la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar nr. 1483/2014;
- OMECTS nr. 5559/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ;
- OMEN nr. 4619 din 22.09.2014 privind aprobarea metodologiei cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- ORDIN nr. 5556 din 7 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare;
- OMENCS nr. 4742 din 10.08.2016 - pentru aprobarea Statutului elevului.
- Ordinul nr. 3027/2018 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr.5.079/2016



DEFINIȚII

În întregul text al prezentului Regulament, următorii termeni au următoarele înțelesuri:

CCM - Contract colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar

Angajatorul - Liceul Teoretic „Johannes Honterus” Braşov;

Personalul - Personalul didactic de conducere, didactic de predare și instruire practică, didactic auxiliar și personalul nedidactic;

Discriminare directă - situația în care o persoană este tratată mai puțin favorabil, pe criterii de sex, decât este, a fost sau ar fi tratată o altă persoană într-o situație comparabilă;

Discriminare indirectă - situația în care o dispoziție, un criteriu sau o practică, aparent neutră, ar dezavantaja, în special, persoanele de un anumit sex în raport cu persoanele de alt sex, cu excepția cazului în care această dispoziție, acest criteriu sau practică este justificată obiectiv de un scop legitim, iar mijloacele de atingere a acestui scop sunt corespunzătoare și necesare;

Hărțuire - situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

Hărțuire sexuală - situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

Acțiuni pozitive - acele acțiuni speciale care sunt întreprinse temporar pentru a accelera realizarea în fapt a egalității de șanse între femei și bărbați și care nu sunt considerate acțiuni de discriminare;

Munca de valoare egală - activitatea remunerată care, în urma comparării, pe baza acelorași indicatori și a acelorași unități de măsură, cu o altă activitate, reflectă folosirea unor cunoștințe și deprinderi profesionale similar sau egale și depunerea unei cantități egale ori similare de efort intelectual și/sau fizic;

Discriminare bazată pe criteriul de sex - discriminarea directă și discriminarea indirectă, hărțuirea și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea; Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:

a) de a crea la locul de muncă o atmosfera de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;

b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natura ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

Discriminare multiplă - orice faptă de discriminare bazată pe două sau mai multe criterii de discriminare.

Evaluarea salariilor - procesul prin care se apreciază nivelul de dezvoltare profesională a acestora.

Protecția maternității - este protecția sănătății și/sau securității salariatelor gravide și/sau mame, la locurile lor de muncă;

Locul de muncă - este zona delimitată în spațiu, în funcție de specificul muncii, înzestrată cu mijloacele și cu materialele necesare muncii, în vederea realizării unei lucrări în condiții tehnice, organizatorice și de protecție a muncii corespunzătoare, din care se obține un venit în baza unui raport de muncă ori de serviciu cu un angajator;

Salariata gravidă - este femeia care anunță în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate și anexează un document medical eliberat de medicul de familie sau specialist care să îi ateste această stare;



Salariata care a născut recent - este femeia care și-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lauzie și solicită angajatorului în scris măsurile de protecție prevăzute de lege, anexând un document medical eliberat de medicul de familie, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut;

Salariata care alăptează - este femeia care, la reluarea activității după efectuarea concediului de lauzie, își alăptează copilul și anunță angajatorul în scris cu privire la începutul și sfârșitul prezumtiv al perioadei de alăptare, anexând documente medicale eliberate de medicul de familie în acest sens;

Dispensa pentru consultații prenatale - reprezintă un număr de ore libere plătite salariatei de către angajator, pe durata programului normal de lucru, pentru efectuarea consultațiilor și examenelor prenatale pe baza recomandării medicului de familie sau a medicului specialist;

Concediul postnatal obligatoriu este concediul de 42 de zile pe care salariata mamă are obligația să îl efectueze după naștere, în cadrul concediului pentru sarcină și lăuzie cu durata totală de 126 de zile, de care beneficiază salariatele în condițiile legii;

Concediul de risc maternal este concediul de care beneficiaza salariatele pentru protecția sănătății și securității lor și/sau a fătului ori a copilului lor.

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

Prevederile prezentului Regulament intern se aplică atât personalului propriu - personal didactic de conducere, didactic de predare și de instruire, personal didactic auxiliar, personal nededidactic - salariați ai Liceului, indiferent de forma și durata contractului de muncă încheiat ori de funcția pe care o îndeplinesc, cât și agenților economici care au raporturi contractuale cu Liceul și care desfășoară în mod obișnuit sau ocazional activități în cadrul Liceului. De asemenea, prezentul Regulament se aplică elevilor și părinților elevilor Liceului Teoretic „Johannes Honterus”.

Art. 2

Salariații Liceului, delegați la alte instituții, sunt obligați să respecte, pe lângă prevederile cuprinse în propriul Regulament intern și pe cele stabilite în Regulamentul instituției la care sunt delegați.

Art. 3

Salariații delegați ai unei altei instituții sunt obligați să respecte, pe lângă regulile de disciplină a muncii și de comportare cuprinse în Regulamentul instituției respective, și pe cele specifice locului de muncă unde își desfășoară activitatea pe timpul delegării, cuprinse în Regulamentul Intern al Liceului.

Art. 4

Salariatul nou angajat nu poate începe activitatea decât după ce și-a însușit normele de securitate și de igienă a muncii, normele referitoare la prevenirea și stingere incendiilor, specifice locului său de muncă și după luarea la cunoștință a obligațiilor ce-i revin conform fișei postului, a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare, respectiv a celor din Regulamentul intern al Liceului.

Art. 5

Elevii care își desfășoară activitatea în cadrul Liceului au obligația să cunoască și să respecte toate dispozițiile cuprinse în prezentul regulament și dispozițiile cuprinse în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar.

II. REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL LICEULUI

II.1. Reguli concrete privind protecția, igiena, securitatea și sănătatea în muncă

Art. 6



(1) În scopul aplicării și respectării în cadrul Liceului a regulilor privind protecția, igiena și securitatea și sănătatea în muncă corespunzătoare condițiilor specifice în care se desfășoară activitatea, Liceul asigură instruirea tuturor persoanelor încadrate în muncă, prin angajații proprii cu atribuții în domeniul protecției muncii, care constă în instructajul introductiv general, instructajul la locul de muncă și instructaje suplimentare, dacă este cazul.

(2) Instructajul introductiv general se face următoarelor persoane:

- a) noilor angajați în muncă, angajați cu contracte de muncă, indiferent de forma acestora;
- b) celor transferați în Liceu de la altă unitate;
- c) celor veniți în Liceu ca detașați;
- d) elevilor pentru activitatea desfășurată în laboratoare;
- e) persoanelor aflate în Liceu în perioada de probă în vederea angajării;
- f) persoanele delegate în interes de serviciu;

(3) Instructajul la locul de muncă se face după instructajul introductiv general, de către conducătorul direct al locului de muncă și are ca scop prezentarea riscurilor și a măsurilor de prevenire specifice locului de muncă, pentru categoriile de personal enunțate anterior, precum și pentru personalul transferat de la un loc de muncă la altul în cadrul Liceului.

(4) Instructajul periodic se face de către conducătorul locului de muncă respectiv.

(5) Intervalul dintre două instructaje periodice pentru angajați va fi stabilit prin instrucțiuni proprii, în funcție de condițiile locului de muncă, dar nu va fi mai mare de 6 luni.

(6) Un instructaj suplimentar celui programat se face în următoarele cazuri:

- a) când un angajat a lipsit mai mult 30 de zile lucrătoare;
- b) când s-au schimbat echipamentele ori s-au adus modificări la echipamentele existente;
- c) când au apărut modificări ale normelor de protecția muncii sau ale instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate a muncii;
- d) la reluarea activității după un accident de muncă;
- e) la executarea unor lucrări speciale.

(7) În vederea asigurării condițiilor de protecție a muncii și pentru prevenirea accidentelor de muncă, Liceul asigură cadrul necesar privind:

- a) elaborarea soluțiilor conforme cu normele de protecție a muncii, prin a căror aplicare să fie eliminate riscurile;
- b) stabilirea pentru salariați și inserarea în fișa postului a atribuțiilor și a răspunderilor ce le revin în domeniul protecției muncii, corespunzător funcțiilor exercitate;
- c) elaborarea regulilor proprii pentru aplicarea normelor de protecție a muncii, corespunzător condițiilor în care se desfășoară activitatea la locurile de muncă;
- d) asigurarea și controlarea cunoașterii și aplicării, de către toți salariații și participanții la procesul de muncă, a măsurilor tehnice, sanitare, și organizatorice din domeniul protecției muncii;
- e) asigurarea de materiale necesare informării și educării salariaților și participanților la procesul de muncă: afișe, pliante și alte asemenea cu privire la protecția muncii;
- f) informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire necesare.

II.2. Reguli privind prevenirea și stingerea incendiilor

Art. 7

(1) În scopul aplicării și respectării regulilor privind prevenirea și stingerea incendiilor, Liceul are următoarele obligații și responsabilități:

- a) stabilește, prin dispoziții scrise, responsabilitățile și modul de organizare privind apărarea împotriva incendiilor în cadrul instituțiilor;
- b) reactualizează dispozițiile date, ori de câte ori apar modificări de natură să înrăutățească siguranța la foc;



- c) aduce la cunoştinţa salariaţilor, a utilizatorilor şi a oricărei persoane implicate, dispoziţiile reactualizate;
- d) justifică autorităţilor abilitate că măsurile de apărare împotriva incendiilor sunt corelate cu natura şi nivelul riscurilor de incendiu, potrivit normelor şi reglementărilor tehnice;
- e) asigură întocmirea documentaţiilor tehnice necesare pentru solicitarea şi obţinerea avizelor şi a autorizaţiilor de prevenire şi stingere a incendiilor, prevăzute de lege;
- f) asigură elaborarea planurilor de apărare împotriva incendiilor şi verifică, prin specialiştii desemnaţi, modul de cunoaştere şi capacitatea de punere în aplicare a acestora ;
- g) asigură instruirea salariaţilor proprii şi a colaboratorilor externi, verificând, prin persoanele desemnate modul de cunoaştere şi respectare a regulilor şi măsurilor de prevenire şi stingere a incendiilor specifice activităţilor pe care la desfăşoară.

(2) Pentru asigurarea respectării regulilor şi măsurilor de prevenire şi stingere a incendiilor, fiecare salariat, indiferent de natură angajării, are, în procesul muncii, următoarele obligaţii principale:

- a) să cunoască şi să respecte normele generale de prevenire şi stingere a incendiilor din spaţiul în care îşi desfăşoară activitatea şi sarcinile de prevenire şi stingere a incendiilor specifice locului de muncă;
- b) să respecte regulile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de către angajator sau de către persoanele desemnate de acesta;
- c) să îndeplinească la termen toate măsurile stabilite pentru prevenirea şi stingerea incendiilor;
- d) să utilizeze, potrivit instrucţiunilor date de angajator sau de persoanele desemnate de către acesta, substanţele periculoase, instalaţiile, maşinile, aparatura şi echipamentele de lucru;
- e) să nu efectueze manevre şi modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecţie sau de intervenţie pentru stingerea incendiilor;
- f) la terminarea programului, să verifice şi să ia toate măsurile pentru înlăturarea cauzelor ce pot provoca incendii;
- g) să nu afecteze sub nicio formă funcţionalitatea căilor de acces şi de evacuare din clădiri;
- h) să comunice, imediat, şefilor ierarhici şi a personalului cu atribuţii de prevenire şi stingere a incendiilor, orice situaţie pe care este îndreptăţit să o considere un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele de protecţie sau de intervenţie pentru stingerea incendiilor;
- i) să acorde ajutor, atât cât este raţional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situaţie de pericol.

(3) În vederea îmbunătăţirii activităţii de prevenire şi stingere a incendiilor fiecare angajat e obligat ca, pe lângă îndatoririle amintite în alin. (2), să se îndeplinească întocmai sarcinile trasate în acest scop de şeful ierarhic superior.

III. REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ŞI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂŢII

Art. 8

Orice salariat al Liceului beneficiază de condiţii de muncă adecvate activităţii desfăşurate, de protecţie socială, de sănătate şi securitate în muncă şi de respectarea demnităţii şi a conştiinţei sale, fără nicio discriminare.

Art. 9

(1) În cadrul Liceului în relaţiile de muncă funcţionează principiul egalităţii de tratament faţă de toţi salariaţii. Pentru munca egală sau de valoare egală este interzisă orice discriminare bazată pe criteriul de sex cu privire la toate elementele şi condiţiile de remunerare.

(2) Măsurile pentru promovarea egalităţii de şanse între femei şi bărbaţi şi pentru eliminarea discriminării directe şi indirecte pe criterii de sex se aplică în conformitate cu prevederile Legii 202/2002 privind egalitatea de şanse între femei şi bărbaţi.

Art. 10



În cadrul Liceului este interzisă orice discriminare directă sau indirectă față de orice salariat bazată pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență sau activitate sindicală.

Art. 11

Constituie abatere de la prezentul regulament orice comportament cu caracter naționalist, șovin, de instigare la ură rasială sau națională, orice comportament ce vizează atingerea demnității sau crearea unei atmosfere intimidante, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare îndreptate împotriva unei persoane sau a unui grup de persoane, iar sancțiunea aplicabilă persoanelor care se fac vinovate de asemenea comportament va fi stabilită de comisia de cercetare a faptelor ce pot constitui abateri disciplinare.

Art. 12

(1) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat bazată pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârsta apartenența națională, rasa, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenența sau activitate sindicală, este interzisă. În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

(2) În cazul în care se consideră discriminați, angajații pot să formuleze reclamații, sesizări sau plângeri către angajator sau împotriva lui.

(3) Angajatorul va oferi consiliere și asistență a victimelor actelor de discriminare, va conduce investigația în mod strict confidențial și, dacă se confirmă actul de discriminare, va aplica măsuri disciplinare.

(4) Orice fel de represalii, în urma unei plângeri de discriminare, atât împotriva reclamantului cât și împotriva oricărei persoane care ajută la investigarea cazului vor fi considerate acte discriminatoare și vor fi sancționate conform dispozițiilor legale în vigoare. În cazul în care reclamația nu a fost rezolvată la nivelul unității prin mediere, persoana angajată are dreptul să introducă plângere către instanța judecătorească competentă.

Art. 13

(1) Angajații au obligația să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în unitate, cu respectarea prevederilor legii, a contractelor colective de muncă, a Regulamentului intern, precum și a drepturilor și intereselor tuturor salariaților.

(2) Pentru crearea și menținerea unui mediu de lucru care să încurajeze respectarea demnității fiecărei persoane, pot fi derulate proceduri de soluționare pe cale amiabilă a plângerilor individuale ale salariaților, inclusiv a celor privind cazurile de violență sau hărțuire sexuală în completarea celor prevăzute de lege.

IV. REGULI PRIVIND PROTECȚIA MATERNITĂȚII LA LOCUL DE MUNCĂ

Art. 14

În ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă a salariatelor gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează, angajatorul va asigura la locul de muncă măsuri privind igiena, protecția sănătății și securitatea în muncă a acestora conform prevederilor legale.

Art. 15

(1) Femeile gravide, lăuzele și cele care alăptează nu pot fi obligate să presteze muncă de noapte.

(2) În vederea protejării sănătății mamei și copilului este interzis salariații să revină la locul de muncă în timpul celor 42 de zile de concediu postnatal obligatoriu.

(3) Salariata care optează, în prelungirea concediului postnatal obligatoriu, pentru concediu în vederea îngrijirii copilului în vârstă de până la 2 ani, este obligată să anunțe angajatorului această opțiune până la expirarea celor 42 de zile de concediu postnatal.



(4) Pentru a beneficia de aceste măsuri, salariatele gravide și/sau mamele, lăuzele sau care alăptează trebuie să informeze în scris angajatorul asupra stării lor fiziologice astfel:

- a) salariată gravidă va anunța în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate și va anexa un document medical eliberat de medicul de familie sau de medicul specialist care să îi ateste această stare
- b) salariată lăuză, care și-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lăuzie va solicita angajatorului în scris măsurile de protecție prevăzute de lege, anexând un document medical eliberat de medicul de familie, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut;
- c) salariată care alăptează, la reluarea activității după efectuarea concediului de lăuzie, va anunța angajatorul în scris cu privire la începutul și sfârșitul prezumat al perioadei de alăptare, anexând documente medicale eliberate de medicul de familie în acest sens.

Art. 16

Angajatorului îi revin următoarele obligații:

- a) să prevină expunerea salariatelor la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea, în situația în care rezultatele evaluării evidențiază astfel de riscuri;
- b) să nu constrângă salariatele să efectueze o muncă dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut, după caz;
- c) să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatei și nu va anunța alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă;
- d) să modifice locul de muncă al salariatelor care își desfășoară activitatea numai în poziția ortostatică sau în poziția așezat, astfel încât să li se asigure, la intervale regulate de timp, pauze și amenajări pentru repaus în poziție șezândă sau, respectiv, pentru mișcare, la recomandarea medicului de medicina muncii;
- e) să acorde salariatelor gravide dispensă pentru consultații prenatale, constând în ore libere plătite salariatei, în cazul în care investigațiile medicale se pot efectua numai în timpul programului de lucru, în limita a maximum 16 ore pe lună, conform recomandărilor medicului care urmărește evoluția sarcinii, fără a le fi afectate drepturile salariale și cu obligativitatea prezentării de către salariată a adeverinței medicale privind efectuarea controalelor pentru care s-a învoit;
- f) să acorde salariatelor care alăptează pauze de alăptare de câte o oră fiecare, în timpul programului de lucru/ să reducă durata timpului de muncă cu 2 ore zilnic, fără diminuarea drepturilor salariale;
- g) să transfere la un alt loc de muncă, cu menținerea salariului de bază brut lunar, salariatele care desfășoară în mod curent muncă cu caracter insalubru sau penibil.

Art. 17

În cazul în care angajatorul, din motive justificate în mod obiectiv, nu poate să îndeplinească obligația prevăzută la art. 16 lit. d și g, salariatele gravide au dreptul la concediu de risc maternal în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI, ALE SALARIAȚILOR, ALE ELEVILOR ȘI ALE PĂRINȚILOR

V.1 Drepturile și obligațiile angajatorului

Art. 18

Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea Liceului;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;



- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, criteriile de evaluare a realizării acestora, precum și salarizarea diferențiată bazată pe performanță;
- g) să stabilească, în conformitate cu prevederile legale, condițiile pentru ocuparea diferitelor categorii de posturi.

Art. 19

Angajatorul are următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar;
- d) să se consulte cu sindicatul sau cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- e) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- f) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- g) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- h) să asigure cadrul legal de angajare a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, în acord cu prevederile legale în vigoare, prin încheierea contractului de muncă; angajarea se consideră definitivă după trecerea termenului de probă/de stagiu prevăzut de dispozițiile legale în vigoare;
- j) să asigure perfecționarea continuă a metodelor didactice;
- k) să asigure dezvoltarea și modernizarea bazei materiale de învățământ și cercetare, a laboratoarelor experimentale, cu scopul de a mări eficacitatea formativ-creativă în procesul de învățământ;
- l) să se preocupe de dezvoltarea, diversificarea și valorificarea aptitudinilor profesionale, acordând o atenție deosebită valorilor de vârf;
- m) să asigure protejarea drepturilor de proprietate intelectuală ale membrilor comunității Liceului;
- n) să ia măsuri pentru perfecționarea pregătirii profesionale a cadrelor didactice;
- o) să ia măsuri de perfecționare prin cursuri organizate de instituții abilitate, pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic care ocupă funcții în care ritmul de schimbare a cunoștințelor este foarte ridicat;
- p) să recunoască salariaților avantajele și drepturile stabilite prin legile în vigoare apărute ulterior încheierii contractelor lor de muncă;
- r) să elibereze, la încetarea activității, pe baza cererii formulate de fostul angajat și pe baza depunerii documentelor privind stingerea obligațiilor bănești ale angajatului față de angajator, raportul pe salariat din Registrul de evidența a salariaților;
- s) să informeze salariații privitor la obiectivele de performanță individuală, criteriile de evaluare, precum și salarizarea diferențiată bazată pe performanță;
- t) să ia orice alte măsuri, în limitele competenței stabilite de lege.

V.2 Drepturile și obligațiile angajatului

Art. 20

Angajatul Liceului are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;



- d) dreptul la egalitate de șanse și în muncă;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate de tratament;
- g) dreptul de acces la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și la consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat.

Art. 21

(1) Angajatului Liceului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să cunoască și să ducă la îndeplinire prevederile contractului de muncă, fișei postului și RI;
- b) să fie loial Liceului și comunității profesionale și să îi apere prestigiul și imaginea publică;
- c) să semneze contractul de muncă, să prezinte în timp util actele solicitate de liceu;
- d) să respecte programul de lucru și să folosească integral timpul de muncă pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu;
- e) să participe și să se implice la solicitarea conducerii Liceului, în toate evenimentele sau activitățile școlare sau extrașcolare;
- f) să aibă o ținută decentă, o comportare demnă, să dea dovada de sollicitudine, principialitate, să rezolve cererile/ solicitările/ sesizările în acord cu procedurile și la termenele stabilite de reglementările în vigoare;
- g) să se prezinte la serviciu apt pentru efectuarea sarcinilor și a lucrărilor ce îi revin;
- h) să dea dovadă de grijă deosebită în folosirea, supravegherea, gestionarea și păstrarea materialelor didactice, aparatelor, instalațiilor, a altor materiale și valori încredințate;
- i) să respecte reglementările privind păstrarea secretului de serviciu și pe cele referitoare la documentele, datele sau informațiile care nu sunt de interes public;
- j) să respecte confidențialitatea privind activitatea, discuțiile sau deciziile diferitelor structuri de conducere sau comisii din care fac parte;
- k) să înștiințeze șeful ierarhic de îndată ce a luat cunoștință de existența unor nereguli, abateri, greutăți sau lipsuri în legătură cu locul lor de muncă, propunând și soluții de remediere;
- l) să nu se folosească de calitatea de salariat al Liceului în mod nelegitim fără aprobarea/ împuternicirea conducerii Liceului;
- m) să respecte ordinea și disciplina în locul de muncă, normele și instrucțiunile referitoare la desfășurarea activității;
- n) să realizeze sarcinile ce decurg din funcțiile/ posturile deținute și să răspundă de îndeplinirea lor la termenele și condițiile stabilite;
- o) să respecte procesul de muncă stabilit pentru compartimentul/ locul de muncă unde își desfășoară activitatea;
- p) să își însușească și să respecte normele de protecția muncii, precum și pe cele referitoare la folosirea echipamentului de protecție și de lucru, de prevenire a incendiilor sau a unor situații ce ar putea pune în pericol clădirile, instalațiile în cadrul Liceului ori viața, integritatea corporală și sănătatea persoanelor din liceu;
- q) să se comporte civilizată, să întrețină o atmosferă colegială;
- r) să se preocupe de perfecționarea cunoștințelor sale profesionale.

(2) Cadrele didactice au obligația morală să își acorde respect reciproc și sprijin în îndeplinirea obligațiilor profesionale.

(3) Personalul didactic de conducere, didactic de predare și instruire, precum și personalul didactic auxiliar au obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.



(4) Cadrele didactice au obligația de a semnală serviciului public de asistență socială sau, după caz, direcției generale de asistență socială și protecția copilului cazurile de rele tratamente, abuzuri sau de neglijare a copiilor.

(5) Personalul didactic precum și orice alt salariat care, prin natura profesiei sau ocupației sale, lucrează direct cu un copil și are suspiciuni în legătură cu existența unei situații de abuz sau de neglijare a acestuia este obligat să sesizeze Serviciul Public de Asistență Socială sau Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în a cărei rază teritorială a fost identificat cazul respectiv.

(6) Personalul didactic precum și orice alt salariat care are cunoștință de situații în care copii de vârstă școlară se sustrag procesului de învățământ, desfășurând munci cu nerespectarea legii, este obligat să sesizeze de îndată serviciul public de asistență socială. În cazul unor asemenea constatări, serviciul public de asistență socială împreună cu inspectoratele școlare județene și cu celelalte instituții publice competente sunt obligate să ia măsuri în vederea reintegrării școlare a copilului.

(7) Cadrul didactic nu are voie să fie profesorul propriului copil sau al unei rude până la gradul 4 și afini, cu excepția situațiilor în care este singurul care predă disciplina respectivă în unitatea de învățământ în care lucrează.

V.3 Drepturile și obligațiile elevilor

V.3.1 Drepturile elevilor

Art. 22

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

(2) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii;

(3) Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

(4) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ.

Drepturi educaționale

Art. 23

Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

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

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

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

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

e) dreptul de a studia o limbă de circulație internațională, în regim bilingv, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

f) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul Liceului. Liceul se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie,



- situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
- g) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite pentru elevii din învățământul de stat și din învățământul obligatoriu particular acreditat/autorizat, atât pentru învățământul în limba română, cât și pentru cel în limbile minorităților naționale, conform legii;
- h) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
- i) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte între părți;
- j) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
- k) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;
- l) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
- m) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;
- n) dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe/clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- o) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a Liceului, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. Liceul va asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare;
- p) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din Liceu, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
- q) dreptul de a se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de 7 ore pe zi, cu excepția orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, a istoriei și tradiției minorităților naționale și a învățământului bilingv, conform legii;
- r) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;
- s) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
- t) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- u) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea Liceului, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;
- v) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- w) dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
- x) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;



- y) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al Liceului preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale;
- z) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
- aa) dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice;
- bb) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
- cc) dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
- dd) dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor
- ee) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul Liceului;
- ff) dreptul de a le fi consemnată în catalog absența doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.

Art. 24

- (1) Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.
- (2) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare.
- (3) Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice, au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă, special și special integrat pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de deficiență.
- (4) Includerea beneficiarilor primari ai educației în clase cu cerințe educaționale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, apartenență la o categorie defavorizată), se sancționează conform prevederilor legale.
- (5) În funcție de tipul și de gradul de deficiență, elevii cu cerințe educaționale speciale au dreptul de a dobândi calificări profesionale corespunzătoare.

Art. 25

- În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori susținătorul legal al elevului, poate acționa, astfel:
- a) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori susținătorul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.
- b) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, conducerii Liceului, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.
- c) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.
- d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la lit. (c) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit prin consens de către cele două cadre didactice.
- e) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată



inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1 punct, contestația este acceptată.

f) În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică stampila Liceului.

g) Calificativul sau nota obținută în urma contestației rămâne definitiv/definitivă.

h) În situația în care în Liceu nu există alți învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, cadre didactice din învățământul primar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

Drepturi de asociere și de exprimare

Art. 26

Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

- a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreative, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;
- b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;
- c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ preuniversitar, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;
- d) dreptul de a participa la ședințele Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute de prezentul statut;
- e) dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;
- f) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar, fără obligația Liceului de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

Drepturi sociale

Art. 27

(1) Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

- a) dreptul de a beneficia de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafață, naval și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar, naval și fluvial, pe tot parcursul anului calendaristic;
- b) dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la lit. (a), pentru elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutelă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- c) dreptul de a beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, pe bază de abonament, în cazul în care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- d) dreptul de a beneficia de decontarea sumei ce reprezintă contravaloarea a 8 călătorii dus-întors pe semestru pentru elevii care locuiesc la internat sau la gazdă;
- e) dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.



Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice;

f) dreptul de a beneficia de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecventării liceului, pentru elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate ("bani de liceu");

g) dreptul ca elevii cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, să beneficieze de asistență socială constând în alocație zilnică de hrană, a cazarmamentului, de rechizite școlare, de îmbrăcăminte și de încălțăminte, în cuantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului, precum și de găzduire gratuită în internate sau în centrele de asistare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale din cadrul direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului județene;

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

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

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

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

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

m) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare ori în unități medicale de stat. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației naționale și cercetării științifice și al ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;

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

o) dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naționalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, la toate manifestările prevăzute la lit. (1), conform legii.

(2) În vederea stabilirii burselor școlare prevăzute la alin. (1) lit. e):

a) consiliile locale, respectiv consiliile județene stabilesc anual, prin hotărâre, cuantumul și numărul burselor care se acordă conform legii;

b) criteriile specifice de acordare de administrație ale unităților de elevilor, conform legii; din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual de către consiliile administrației ale unităților de învățământ, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele.

c) elevii pot beneficia și de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici ori cu alte persoane juridice sau fizice, conform legii;

d) elevii pot beneficia de credite oferite de bănci pentru realizarea studiilor, în condițiile legii;

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

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

(3) Autoritățile administrației publice locale din localitatea de domiciliu a elevilor din învățământul obligatoriu, școlarizați într-o altă localitate, cu sprijinul agenților economici sau al colectivităților



locale, al societăților de binefacere, precum și al altor persoane juridice sau fizice pot asigura acestor elevi, în situații bine justificate, servicii de transport, de masă și de internat.

(4) În condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului, statul subvenționează costurile aferente frecventării liceului de către elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate.

Alte drepturi

Art. 28

Elevii beneficiază și de următoarele drepturi:

- a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Liceul va emite documentele solicitate, conform legii;
- b) dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- c) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii;
- d) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu.
- e) dreptul de a alege liderul de clasă, prin vot democratic după consultarea cu dirigintele ;
- f) dreptul de a desemna reprezentantul în Consiliul elevilor;
- g) dreptul de a participa la concursuri școlare, sportive, și la alte competiții care promovează imaginea școlii;
- h) dreptul de a înainta sugestii privind îmbunătățirea activității în școală;
- i) dreptul de a avea inițiative care să stimuleze competiția, atitudinea civică exemplară, spiritul de echipă;
- j) dreptul de a contracara prin atitudini constructive abaterile disciplinare ale colegilor;
- k) dreptul de a organiza activități specifice, coordonate de către profesori desemnați prin decizie internă;
- l) dreptul de a se transfera în condițiile prevăzute la capitolul "Transferări" din prevederile prezentului regulament.

V.3.2 Obligațiile elevilor

Art. 29

Elevii au următoarele obligații:

- a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare; precum și de a participa regulat la activitățile școlare extracurriculare (activ sau ca spectator) ca semn de apartenență și de respect față de valorile Liceului Teoretic „Johannes Honterus“, Brașov. (Activități: Honterusfest, Serbări școlare, festivități de deschidere și încheiere a anului școlar, Fasching, manifestări organizate la Biserica Neagră, Bazarul de Crăciun/ Paște, etc)
- b) de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;
- c) de a avea un comportament civilizat și respectuos. Elevii vor saluta toți profesorii și personalul nedidactic al școlii („Bună dimineața/ Bună ziua/ Bună seara” respectiv „Guten Morgen/ Guten Tag/ Guten Abend”). Ei se vor adresa politicos personalului didactic („Doamna profesoară/ Domnule profesor” respectiv „Frau Professor/ Herr Professor” sau Frau ... numele de familie/ Herr ...numele de familie);
- d) de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar.Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii;



- e) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- f) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină și lucrări de absolvire/ atestate originale;
- g) de a sesiza autoritățile competente cu privire la orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- h) de a sesiza reprezentanții Liceului cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;
- i) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- j) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- k) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;
- l) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către Liceu, în urma constatării culpei individuale. Dacă vinovatul nu este identificat, prejudiciul se consideră culpă colectivă și se acoperă de către întreaga clasă;
- m) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea telor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- n) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- o) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevii și personalul unității de învățământ;
- p) de a cunoaște și respecta prevederile Statutului elevului, ale Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Teoretic "J. Honterus" și ale Regulamentului Intern, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- q) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizată, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- r) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;
- s) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.

Interdicții

Art. 30

Elevilor le este interzis:

- a) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimonial unității de învățământ;
- b) să introducă și să difuzeze, în Liceu, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- d) să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, țigări electronice, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;



- e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
- f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;
- g) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Toate aceste dispozitive electronice vor fi închise și vor fi depozitate în gențile elevilor. În urma consultării cu elevii și părinții se poate lua decizia ca toate telefoanele mobile să fie depuse într-o cutie de la începutul programului și până la finele acestuia. În timpul lucrărilor scrise, profesorul poate solicita depunerea telefoanelor pe catedră.
- h) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- i) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- j) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- k) să părăsească perimetrul Liceului în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- l) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- m) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților.
- n) să refuze solicitările venite din partea angajaților liceului care suplinesc cadrele didactice absente;
- o) să distrugă baza materială a liceului prin vandalizare, aplicarea de înscrisuri pe pereți, uși, mobilier școlar. În cazul negăsirii vinovatului, paguba se recuperează de către toți elevii clasei;
- p) să posteze pe Internet fotografii/înregistrări audio-video care aduc prejudicii imaginii Liceul Teoretic „Johannes Honterus” Braşov sau angajaților instituției de învățământ;
- q) să alerge pe holuri sau în sălile de clasă; să deranjeze desfășurarea orelor de curs;
- r) să se așeze/urce pe calorifere sau să se sprijine de acestea; să se aplece în afara geamului, să se urce în picioare pe pervazul geamului;
- s) să introducă zăpadă în clădirea Liceul Teoretic „Johannes Honterus” Braşov, să se bată cu bulgări care conțin bucăți de gheață, pietre;
- t) să se joace cu mingea, să practice jocuri de forță (skandenberg, lapte-gros etc.) și lupte în afara orelor de educație fizică sau fără supravegherea unui cadru didactic;
- ț) să pătrundă în incinta Liceul Teoretic „Johannes Honterus” Braşov cu role, animale, scutere, biciclete, trotinete, skate-board-uri și alte mijloace de deplasare de acest tip, din motive evidente de securitate;
- u) să deranjeze în orice mod locatarii din vecinătatea Liceul Teoretic „Johannes Honterus” Braşov (gălăgie, fumat sub geamuri, aruncat cu bulgări de zăpadă , etc);
- v) să staționeze în fața cancelariei și a direcțiunii în grup mare și/sau fără un motiv bine întemeiat;

V.4 Drepturile și obligațiile partenerilor educaționali **Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali**

Art. 31

(1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai preșcolarului/elevului sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.



(2) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului/elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

(3) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului/elevului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie-școală.

Art. 32

(1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

Art. 33

(1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are acces în incinta Liceului în concordanță cu procedura de acces, dacă:

- a) a fost solicitat sau a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al Liceului;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul Liceului;
- d) participă la întâlnirile programate cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte;
- e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

Art. 34

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

Art. 35

(1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/tutorele/susținătorul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul Liceului implicat, educatorul/educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/primar/profesorul diriginte. Părintele/tutorele/susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/tutorele/susținătorul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(2) În cazul în care părintele/tutorele/susținătorul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul unității de învățământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Art. 36

(1) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului în perioada învățământului obligatoriu este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

(3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate,



în vederea menţinerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formaţiune de studiu/pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalţi elevi/preşcolari din colectivitate/unitatea de învăţământ.

- (5) Părintele, tutorele sau susţinătorul legal are obligaţia ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învăţământul preşcolar/învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaşte evoluţia copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezenţa părintelui, tutorelui sau a susţinătorului legal va fi consemnată în caietul nvăţătorului/institutorului/profesorului pentru învăţământ preşcolar/primar, profesorului diriginte, cu nume, dată şi semnătură.
- (6) Părintele, tutorele sau susţinătorul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unităţii de învăţământ, cauzate de elev.
- (7) Părintele, tutorele sau susţinătorul legal al preşcolarului sau al elevului din învăţământul primar are obligaţia să îl însoţească până la intrarea în unitatea de învăţământ, iar la terminarea activităţilor educative/orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele, tutorele sau susţinătorul legal nu poate să desfăşoare o astfel de activitate, împuterniceşte o altă persoană.
- (8) Părintele, tutorele sau susţinătorul legal al elevului din învăţământul primar, gimnazial şi ciclul inferior al liceului are obligaţia de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învăţământ din străinătate.

Art. 37

Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/elevilor şi a personalului Liceului.

Art. 38

- (1) Respectarea prevederilor prezentului regulament şi a regulamentului de organizare şi funcţionare a Liceului este obligatorie pentru părinţii, tutorii sau susţinătorii legali ai copiilor/elevilor.
- (2) Nerespectarea dispoziţiilor privind indatoririle părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali atrage răspunderea persoanelor vinovate conform dreptului comun.

VI. ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ

Art. 39

- (1) Programul de lucru al personalului didactic se stabileşte de către Consiliul Administraţie al Liceului, corespunzător normelor didactice prevăzute în Legea nr. 1/2011 a educaţiei naţionale, statele de funcţii, planul de învăţământ anual şi orarele aprobate.
- (2) Programul de lucru al personalului didactic auxiliar şi al celui nededictic se stabileşte de către Consiliul de administraţie, cu consultarea organizaţiilor sindicale din liceu, în funcţie de necesităţile privind realizarea programelor de activitate ale tuturor locurilor de muncă în condiţii de eficienţă.

Art. 40

Programul de lucru este, de regulă, unitar pentru întregul personal, dar pentru salariaţii cu sarcini specifice (muncitori, îngrijitori, fochişti etc), programul de lucru poate fi diferit.

Art. 41

Programul de lucru, conform prezentului regulament este:

- a) pentru personalul didactic de predare si de instruire conform normei didactice stabilite şi schemei orare;
- b) Schema orară a Liceului Teoretic "Johannes Honterus" este:

Interval orar	Ore de curs	Pauze
8.00 – 8.50	I	
8.50 – 9.00		Pauza I
9.00 – 9.50	II	



9.50 – 10.00		Pauza II
10.00 – 10.50	III	
10.50 – 11.00		Pauza III
11.00 – 11.50	IV	
11.50 – 12.00		Pauza IV
12.00 – 12.50	V	
12.50 – 13.00		Pauza V
13.00 – 13.50	VI	
13.50 – 14.00		Pauza VI
14.00 – 14.50	VII	

c) pentru personalul didactic auxiliar, programul de lucru de regulă de 8 ore, cu o pauză de masă de 20 minute care se include în programul de lucru, conform Contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar și a prevederilor din Codul muncii, în raport de necesitățile fiecărui loc de muncă, astfel :

- administrator financiar: 7.30 – 15.30; pauză de masă 11.30 – 11.50
- laborant: 7.30 – 15.30; pauză de masă 11.20 – 11.40
- bibliotecar: 7.30 – 15.30; pauză de masă 11.30 – 11.50
- secretariat: 7.30 – 15.30; pauză de masă 11.30 – 11.50
- inginer sistem: 7.30 – 15.30; pauză de masă 11.30 – 11.50

c) pentru personalul nedidactic :

- muncitor IG: 7.00 - 15; pauză de masă 11.15 – 11.35
- îngrijitor IG: 7.00 – 15.00/ 13.00 – 21.00; pauză de masă 11.15 – 11.35/ 16.15.00 – 16.35

Art. 42

Programul de lucru aprobat de consiliul de administrație se afișează la loc vizibil și se află la compartimentul secretariat.

Art. 43

(1) Conducerea Liceului poate schimba programul de lucru, în funcție de necesități și de sarcinile de serviciu specifice.

(2) Dacă este necesar, salariații pot desfășura activități după programul de lucru, în baza unui ordin de serviciu semnat de șeful ierarhic și aprobat de conducerea Liceului, pentru a fi recunoscut ca timp de recuperare.

Art. 44

Durata normală a timpului de muncă este de 8 (opt) ore pe zi, 40 (patruzeci) de ore pe săptămână realizate prin săptămâna de lucru de 5 (cinci) zile.

Art. 45

(1) Zilele de repaus săptămânal se asigură, pentru toate persoanele încadrate în muncă, sâmbăta și duminica.

(2) Pentru categoriile de salariați didactic auxiliar și nedidactic care lucrează în zilele de sâmbătă și duminică, peste numărul de 40 de ore săptămânale, se va acorda timp liber corespunzător în următoarele 60 de zile, chiar și în zilele lucrătoare.

(3) Pentru personalul didactic care desfășoară activități sâmbăta, duminica sau în sărbătorile legale, recuperările se acordă doar în timpul vacanțelor.

Art. 46

Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusive orele suplimentare.

Art. 47

(1) Evidența prestării muncii suplimentare se ține pe baza condiții de prezență și a notei de chemare, care trebuie semnată la venirea și la plecarea de la muncă, cu indicarea orelor suplimentare lucrate și cu viza șefului locului de muncă.



(2) Nota de chemare la ore suplimentare se aprobă de conducerea Liceului.

(3) Orele prestate în condițiile arătate la alin. (1) și (2) se compensează cu timp liber corespunzător sau se remunerează conform legii.

Art. 48

(1) Angajații care, din diverse motive, nu se pot prezenta la serviciu, sunt obligați să anunțe cât mai repede posibil acest lucru, telefonic sau prin orice alt mijloc de comunicare, șefului ierarhic, dar numai târziu de 24 de ore de la ivirea evenimentului.

(2) În cazul nerespectării acestei obligații, salariatul va figura în condică și în foaia colectivă de prezență ca absent nemotivat.

(3) Liceul este în drept să desfacă disciplinar contractul de muncă al salariatului în cazul în care acesta lipsește nemotivat de la serviciu 3 zile consecutiv, 5 zile cumulate în decursul unei luni sau 9 zile cumulate în decursul unui an.

Art. 49

(1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă.

(2) Evenimentele familiale deosebite și numărul zilelor libere plătite sunt cele stabilite prin contractul colectiv de muncă unic la nivelul sectorului de activitate învățământ preuniversitar, astfel:

a) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;

b) nașterea unui copil - 5 zile lucrătoare + 10 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură;

c) căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;

d) decesul soțului/soției, copilului, părinților, bunicilor, fraților, surorilor, al altor persoane aflate în întreținere - 5 zile lucrătoare;

e) decesul socrilor salariatului - 3 zile lucrătoare;

f) schimbarea domiciliului - 3 zile lucrătoare;

g) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reședinței - 5 zile lucrătoare;

h) îngrijirea sănătății copilului - 1 zi lucrătoare (pentru familiile cu un copil sau doi copii), respective - 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii).

(3) Personalul care asigură suplinirea salariaților prevăzuți la alin.2 va fi remunerat corespunzător potrivit legii.

Art. 50

(1) Concediile fără plată, pentru personalul didactic, se obțin în baza unei cereri scrise din partea angajatului, avizată atât de directorul Liceului, cât și de ISJ. Un exemplar al cererii se transmite la secretariatul Liceului. Durata concediilor fără plată este cea prevăzută în Legea nr. 1/2011 a educației naționale.

(2) Concediile fără plată, pentru celelalte categorii de angajați, se obțin în baza unei cereri scrise din partea salariatului, avizată de șeful compartimentului de lucru și de Directorul Liceului. Un exemplar al cererii se transmite la comp. Secretariat. Durata concediilor fără plată este de 30 de zile lucrătoare. (prin CCM este stabilită durata maximă de 30 de zile)

(3) Personalul didactic are dreptul la 1 an de concediu fără plată, după 10 ani de vechime în învățământ.

Art. 51

(1) În cazul în care salariatul se află în incapacitate temporară de muncă, este obligat ca, în maximum 24 de ore de la ivirea incapacității, să înștiințeze șeful ierarhic, și să depună actele doveditoare (certificatul de concediu medical) la comp. Secretariat, până cel mai târziu la data de 5 a lunii următoare celei pentru care a fost acordat concediul.

(2) Nerespectarea obligației prevăzute la alin. (1) atrage imposibilitatea acordării la timp a drepturilor bănești către persoana în cauză, iar în cazuri mai grave, chiar imposibilitatea închiderii situației lunare și a efectuării viramentelor către bugetul de stat, lucru ce poate atrage suportarea penalităților de către persoana ce a determinat acest rezultat.



Art. 52

(1) Sunt zile nelucrătoare zilele de repaus săptămânal și zilele de sărbători legale/ religioase, după cum urmează:

- 1 și 2 ianuarie;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- prima, a doua și a treia zi de Paști;
- 1 Mai;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 1 iunie - Ziua Internațională a Copilului
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

(2) Acordarea zilelor libere se face de către angajator.

Art. 53

(1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților. Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

(2) Durata efectivă a concediului de odihnă anual pentru personalul didactic este cea stabilită în Legea nr. 1/2011 a educației naționale, respectiv de contractul colectiv de muncă aplicabil. Perioadele în care poate fi efectuat se stabilesc de către Consiliul de Administrație.

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

(4) Personalul didactic care însoțește copiii în tabere sau la alte activități care se organizează în perioada vacanțelor școlare se află în activitate, dar nu mai mult de 16 zile lucrătoare.

(5) Pentru personalul nedidactic, perioadele în care salariatul beneficiază de concediu de odihnă se stabilesc la începutul fiecărui an, cu aprobarea șefului ierarhic superior. Numărul de zile de concediu de odihnă anual, se stabilește în funcție de vechimea totală în muncă a angajatului, astfel:

- a) vechime în muncă de la 0 la 5 ani - 21 zile lucrătoare;
- b) vechime în muncă de la 5 la 15 ani - 24 de zile lucrătoare;
- c) vechime în muncă mai mare de 15 ani - 28 de zile lucrătoare.

(6) Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar între 5 și 10 zile lucrătoare.

Art. 54

Prezența salariaților la serviciu și timpul de muncă zilnic efectuat se atestă prin semnarea obligatorie, atât la venirea, cât și la plecarea de la serviciu, a condiției de prezență, care se găsește la secretariatul unității școlare.

Art. 55

Șefii compartimentelor de lucru și profesorii de serviciu sunt obligați să verifice zilnic prezența la serviciu a salariaților din compartimentul respectiv și să comunice serviciului secretariat, zilnic, întârzierile și învoirile, iar a doua zi, absențele nemotivate.

VII. SIGURANȚA ÎN LICEU

Art. 56

Condițiile de acces în școală:

Accesul angajaților în incinta Liceului se face doar în perioada orelor de lucru (7,15 - 15,30). Intrarea/ieșirea angajaților este monitorizată de sistemul de supraveghere video. Persoanele străine se vor legitima și vor fi înregistrate în caietul de procese-verbale al elevilor de serviciu.

Art. 57



Elevii vor intra și ieși în/din incinta Liceului pe intrările pentru acces elevi la începutul, respectiv sfârșitul programului școlar zilnic și/sau activităților extrașcolare aprobate de direcțiune. Intrarea/ieșirea elevilor este monitorizată de sistemul de supraveghere video.

Art. 58

Părăsirea Liceului de către elevi în timpul programului școlar este admisă numai cu acordul directorului sau al profesorului de serviciu. Elevii de la clasele pregătitoare, de învățământ primar și de gimnaziu vor fi preluați de către unul din părinți, iar pentru elevii de liceu este necesară confirmarea telefonică din partea unuia dintre părinți - în situații cu totul deosebite în care acesta nu se poate prezenta la școală.

Art. 59

Părinții vor intra/ieși în/din clădirea Liceului prin intrarea principală și au același regim ca și persoanele străine. Excepție: ședințele cu părinții aprobate de direcțiune și susținute de profesorul diriginte.

(1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are acces în incinta Liceului în concordanță cu procedura de acces, dacă:

- a) a fost solicitat sau programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al Liceului;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul Liceului;
- d) participă la întâlnirile programate cu educatoarea/învățătorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/ primar/ profesorul diriginte;
- e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

(2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces a părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în Liceu.

Art. 60

(1) Pentru persoanele din afara Liceului, intrarea este permisă numai după prezentarea actului de identitate.

(2) În registrul aflat la intrarea profesorilor se vor înscrie: numele și prenumele vizitatorului; domiciliul acestuia; data și ora intrării în liceu; persoana din liceu la care dorește să meargă.

Art. 61

Toate activitățile extracurriculare se aprobă de către direcțiune, se afișează la avizier, iar profesorul de serviciu ia notă de acestea și răspunde alături de profesorul coordonator de ordine, disciplina și siguranța în școală pe tot parcursul activității.

Art. 62

Profesorii de serviciu își vor desfășura activitatea după planificarea întocmită la începutul anului școlar și vor îndeplini atribuțiile și sarcinile din fișele "Sarcinile profesorului de serviciu pe școală" afișate în cancelarie.

VII.1. Sarcinile profesorului de serviciu pe școală

Art. 63

Conform planificării, serviciul pe școală al cadrelor didactice se desfășoară pe durata unei zile.

a) Cadrele didactice de serviciu au următoarele obligații:

- Asigură ordinea, disciplina și siguranța elevilor în pauze;
- Veghează la păstrarea bunurilor școlii: mobilier, panouri, geamuri, uși, grupuri sanitare etc;
- Împiedică accesul persoanelor străine în sălile de clasă, cabinete și laboratoare;
- Semnalează imediat direcțiunii asupra existenței unui eventual pericol care putea afecta sănătatea sau integritatea fizică a elevilor;
- Ia notă de stricăciunile produse în perioada în care a fost de serviciu, identifică vinovații în vederea recuperării pagubei;



- Împiedică folosirea în școală a obiectelor contondente, a materialelor care ar putea afecta sănătatea elevilor (spray paralizant, petarde, obiecte contondente etc);
 - Colaborează cu personalul de serviciu;
 - La terminarea pauzelor, verifică intrarea elevilor în clase și nu intră la oră decât după ce toți elevii au intrat în clase;
 - Colaborează cu poliția și jandarmeria;
 - În caz de alarmă, supraveghează evacuarea elevilor din școală, respectând indicatoarele pentru evacuare;
 - După ultima oră de curs, va supraveghea plecarea elevilor din școală;
 - Consemnează în caietul de procese-verbale efectuarea serviciului și, dacă este cazul, eventuale evenimente de peste zi;
 - Profesorul de serviciu are obligația de a fi primul pe locul unde este planificat să-și desfășoare activitatea de supraveghere a elevilor, lăsând deoparte orice altă problemă;
- b) Profesorul de serviciu din curtea școlii are următoarele atribuții:
- Supraveghează elevii din curtea școlii;
 - Interzice elevilor să părăsească incinta școlii;
 - Supraveghează intrarea elevilor în clădire la sfârșitul pauzei, pentru a nu se produce îngheșuială sau busculadă;
 - Intră ultimul în clădire, după ce s-a asigurat că toți elevii au intrat.

Art. 64

Fiecare îngrijitoare va sta în timpul programului în sectorul destinat, va face curățenie, iar în timpul pauzelor va ajuta la supravegherea elevilor și va monitoriza alături de elevii de serviciu intrarea persoanelor străine în școală.

Art. 65

Nicio persoană angajată sau străină nu intră în Liceu sâmbăta decât cu aprobarea direcțiunii; ea va fi legitimată și consemnată de paznicul de serviciu în caietul de Procese -Verbale, indicându-se scopul și durata șederii în incinta școlii.

Art. 66

Elevii vor veni la școală într-o ținută decentă, corespunzătoare ca vârstă, sex și calitatea de elev.

Art. 67

Pentru măsuri suplimentare de asigurare a securității elevilor, Asociația de Părinți poate asigura fondurile necesare pazei pe durata programului școlar.

Art. 68

1) Pentru persoanele din afara Liceului, intrarea este permisă numai după prezentarea actului de identitate.

2) În registrul aflat la intrarea profesorilor se vor înscrie: numele și prenumele vizitatorului; domiciliul acestuia; data și ora intrării în liceu; persoana la care dorește să meargă; ora plecării din liceu; semnătura paznicului.

VIII. PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art. 69

(1) Salariații au dreptul să adreseze conducerii Liceului, în scris, petiții individuale, dar numai în legătură cu problemele proprii apărute la locul de muncă și în activitatea desfășurată.

(2) Prin petiție se înțelege orice cerere sau reclamație individuală pe care un salariat o adresează conducerii Liceului în condițiile legii și ale Regulamentului Intern.

(3) Petițiilor anonime nu li se va da curs, acestea urmând a fi clasate.

Art. 70



- (1) Cererile sau reclamațiile se adresează reprezentantului legal al Liceului și se înregistrează la Secretariat/ Registratură.
- (2) În cazul în care problemele sesizate în cerere sau în reclamație necesită o cercetare mai amănunțită, Directorul Liceului numește o persoană sau o comisie care să verifice realitatea lor.
- (3) În urma verificării, persoana sau comisia numită întocmește un referat cu constatări, concluzii și propuneri și îl supune aprobării Directorului.
- (4) Directorul este obligat să comunice salariatului răspunsul în termen de 30 de zile de la data depunerii cererii sau a reclamației.
- (5) În situația în care aspectele sesizate prin cerere sau reclamație necesită o cercetare mai amănunțită, Directorul poate prelungi termenul cu cel mult 15 zile.

Art. 71

- (1) Salariații nu pot formula două petiții privitoare la aceeași problemă.
- (2) În cazul în care un salariat adresează în aceeași perioadă de timp două sau mai multe petiții cu același obiect, acestea se vor conexa, 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, acestea se clasează, făcându-se mențiunea că s-a verificat și i s-a dat deja un răspuns petiționarului.

Art. 72

- (1) Salariații și Directorul au obligația să soluționeze conflictele de muncă prin buna înțelegere sau prin procedurile stabilite de dispozițiile legale în vigoare.
- (2) Procedura de soluționare a conflictelor de muncă este potrivit dispozițiilor Legii nr. 62/2011. Procedura aplicabilă: PO S-12 Soluționarea petițiilor.

VIII(1). REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN CADRUL LICEULUI

Art. 73

- (1) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată ca aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.
- (2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, Regulamentul Intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 74

Sunt interzise:

- a) prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau oboseală înaintată, introducerea sau consumul de băuturi alcoolice, practicarea de activități care contravin atribuțiilor de serviciu sau care perturbă activitatea altor salariați;
- b) nerespectarea programului de lucru, întârzierea sau absentarea nemotivată;
- c) părăsirea locului de muncă în timpul programului de lucru fără aprobare sau pentru alte interese decât cele ale liceului;
- d) executarea în timpul programului a unor lucrări personale ori străine interesului școlii;
- e) scoaterea din unitate, prin orice mijloace, a oricăror bunuri și documente aparținând acesteia, fără acordul scris al Directorului;
- f) înstrăinarea oricăror bunuri date în folosință, păstrare sau de uz comun, precum și deteriorarea funcțională și calitativă sau descompletarea acestora, ca rezultat al unor utilizări ori manevrări necorespunzătoare;
- g) folosirea în scopuri personale, transmiterea pe orice cale sau copierea, fără aprobarea scrisă a conducerii, a unor documente sau informații privind activitatea Liceului sau a datelor specificate în fișele sau dosarele personale ale angajaților;



- h) prestarea oricărei activități remunerată sau neremunerată, în timpul orelor de program sau în timpul liber - în beneficiul unui concurent direct sau indirect al Liceului;
- i) efectuarea de mențiuni, ștersături, rectificări sau semnarea pentru alt salariat în condica de prezență;
- j) atitudinea necorespunzătoare față de ceilalți angajați, față de conducerea Liceului sau față de parteneri (conduita necivilizată, insulta, calomnia, purtarea abuzivă, lovirea și vătămarea integrității corporale sau a sănătății);
- k) comiterea de fapte care ar putea pune în pericol siguranța angajaților/copiilor, a propriei persoane sau a colegilor;
- l) manifestări de natură a aduce atingere imaginii Liceului;
- m) folosirea în scopuri personale a autovehiculelor Liceului, a oricăror materiale, mijloace fixe sau materii prime ale acestuia;
- n) fumatul în incinta Liceului;
- o) organizarea de întruniri în perimetrul Liceului fără aprobarea prealabilă a conducerii;
- p) introducerea, răspândirea sau afișarea în interiorul Liceului a unor anunțuri, afișe, documente etc. fără aprobarea conducerii;
- q) propaganda partizană unui curent sau partid politic.

Art. 75

(1) Încălcarea cu vinovăție de către salariați a obligațiilor lor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare în unitate, constituie abatere disciplinară și se sancționează ca atare, indiferent de funcția sau postul pe care îl ocupă persoana care a săvârșit fapta.

(2) Constituie abatere disciplinară și se sancționează încălcarea cu vinovăție de către salariați a obligațiilor de serviciu prevăzute de dispozițiile legale în vigoare, obligațiile de serviciu stabilite în contractele individuale de muncă, în fișa postului, în Regulamentul Intern sau Contractul colectiv de muncă aplicabil, ori de ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

IX. ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNILE APLICABILE

IX. 1 Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile personalului

Art. 77

Personalul didactic răspunde disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 78

Personalul didactic de conducere, didactic de predare și instruire practică, didactic auxiliar răspund disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului Liceului.

Art. 79

Sunt considerate abateri disciplinare ale personalului didactic:

- a) prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau oboseală înaintată, introducerea sau consumul de băuturi alcoolice, practicarea de activități care contravin atribuțiilor de serviciu sau care perturbă activitatea altor salariați;
- b) săvârșirea unor greșeli în organizarea și administrarea unor activități care au condus sau puteau conduce la întreruperea sau prejudicierea activităților specifice Liceului, la înrăutățirea calității acestora, la pagube materiale sau la accidente de muncă;
- c) nerespectarea obligațiilor ce decurg din relațiile de autoritate;
- d) încălcarea regulilor privind păstrarea secretului de serviciu;
- e) încălcarea confidențialității asumate la încheierea Contractului de muncă;



- f) nerespectarea programului de lucru, neprezentarea la ora prevăzută pentru începerea activității sau părăsirea locului de muncă înainte de finalul programului;
- g) întârzierea la orele de curs;
- h) neefectuarea serviciului pe școală;
- i) neluarea măsurilor pentru folosirea corespunzătoare și întreținerea bunurilor instituției;
- j) înstrăinarea oricăror bunuri date în folosință, păstrare sau de uz comun, precum și deteriorarea funcțională și calitativă sau descompletarea acestora, ca rezultat al unor utilizări ori manevrări necorespunzătoare;
- k) necompletarea/completarea inexactă a documentelor, precum și comunicarea de date/ informații inexacte;
- l) încălcarea regulilor de conduită în relațiile de serviciu (injurii, loviri, amenințări, hărțuiri etc.);
- m) refuzul semnării fișei postului;
- n) nepredarea la termen a documentelor;
- o) încălcarea prevederilor prezentului regulament precum și a oricăror alte norme interne ale instituției;
- p) ținuta impusă elevilor nu poate fi încălcată de nici unul din profesorii școlii;
- r) încurajarea unei atitudini nepotrivite a elevilor față de orice altă persoană din școală sau din afara ei;
- s) nerespectarea procedurilor operaționale în vigoare și a hotărârilor Consiliului de Administrație;
- t) neconsemnarea unor abateri și absențe ale elevilor, precum și motivarea absențelor elevilor la alte discipline decât cea predată;
- u) desfășurarea de activități extrașcolare fără aprobarea ISJ, a conducerii Liceului sau fără realizarea documentelor legale.

Art. 79

Sunt considerate abateri disciplinare ale personalului nedidactic:

- a) prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau oboesală înaintată, introducerea sau consumul de băuturi alcoolice, practicarea de activități care contravin atribuțiilor de serviciu sau care perturbă activitatea altor salariați;
- b) săvârșirea unor greșeli în organizarea, administrarea sau executarea unor lucrări care au condus sau puteau conduce la întreruperea activităților specifice Liceului, la înrăutățirea calității acestora, la pagube materiale sau la accidente de muncă;
- c) nerespectarea obligațiilor ce decurg din relațiile de autoritate;
- e) încălcarea confidențialității asumate la încheierea Contractului de muncă;
- f) executarea unor lucrări de proastă calitate, ca urmare a nerespectării disciplinei tehnologice;
- g) nerespectarea programului de lucru, neprezentarea la ora prevăzută pentru începerea lucrului sau părăsirea locului de muncă înainte de finalul programului;
- h) părăsirea locului de muncă în timpul programului de lucru fără aprobare sau pentru alte interese decât cele ale angajatorului;
- i) neluarea măsurilor pentru folosirea corespunzătoare și întreținerea bunurilor instituției;
- j) înstrăinarea oricăror bunuri date în folosință, păstrare sau de uz comun, precum și deteriorarea funcțională și calitativă sau descompletarea acestora, ca rezultat al unor utilizări ori manevrări necorespunzătoare.
- k) efectuarea unor lucrări care nu au legătură cu obligațiile de serviciu, în timpul serviciului ori folosirea fără drept a mijloacelor de transport sau a aparaturii din dotare;
- l) necompletarea/ completarea inexactă a evidențelor, precum și comunicarea de date/ informații inexacte;
- m) încălcarea regulilor de conduită în relațiile de serviciu (injurii, loviri, amenințări, hărțuiri etc.);
- n) refuzul semnării fișei postului;
- o) încălcarea prevederilor prezentului regulament precum și a oricăror alte norme interne ale instituției.



Art. 80

Abateri săvârșite de conducerea Liceului:

Constituie abateri disciplinare și următoarele fapte, săvârșite de conducerea Liceului sau a compartimentelor de muncă, administratori etc., în măsura în care acestea le revin ca obligații potrivit reglementărilor în vigoare:

- a) neîndeplinirea atribuțiilor de organizare, conducere și control;
- b) neefectuarea obligațiilor privind îndrumarea personalului din subordine, în legătură cu sarcinile de serviciu ale acestuia;
- c) neluarea unor măsuri ferme pentru îndeplinirea la timp și în bune condiții a obligațiilor;
- d) abuzul de autoritate față de personalul din subordine;
- e) afectarea demnității personalului din subordine;
- f) aplicarea unor sancțiuni nefundamentate;
- g) atribuirea nejustificată de recompense, cu încălcarea dispozițiilor legale;
- h) promovarea unor interese personale în relațiile cu ceilalți salariați;
- j) scoaterea, fără forme legale, sustragerea, deteriorarea ori pierderea materialelor, a documentelor, a mijloacelor de transport ori a altor bunuri/ valori aparținând Liceului.

Art. 81

Abaterile grave care pot conduce la concedierea disciplinară sunt:

- a) prezentarea la serviciu sau efectuarea acestuia sub influența băuturilor alcoolice;
- b) consumarea băuturilor alcoolice în timpul efectuării serviciului sau în interiorul instituției;
- c) absența nemotivată de la serviciu mai mult de 3 zile consecutive, ori 5 zile cumulativ în cursul unei luni, ori 9 zile cumulate într-un an;
- d) absența nemotivată în timpul programului de la evenimentele și activitățile Liceului;
- e) sustragerea de bunuri sau valori aparținând instituției, angajaților sau a altor persoane aflate în instituție;
- f) folosirea spațiilor școlii în scopuri comerciale, în interes personal;
- g) utilizarea unor documente false la angajare sau pentru promovarea ierarhică;
- h) filmarea în spațiul Liceului, fără acordul conducerii Liceului;
- i) parteneriate în numele Liceului cu instituții sau persoane private, fundații, asociații etc. fără acordul conducerii Liceului;
- j) erijarea în purtător de cuvânt al Liceului;
- k) săvârșirea unor acte de violență sau insulte grave la adresa elevilor, colegilor, ori a conducătorilor Liceului;
- l) întreținerea de relații de natură sexuală cu elevii/elevele Liceului;
- m) dezvăluirea unor secrete ale instituției, prin care s-au adus prejudicii acesteia;
- n) prejudicii aduse imaginii publice a Liceului;
- o) falsificarea unor acte generatoare de drepturi;
- p) plagiatul;
- r) amenințarea, împiedicarea sau obligarea unui salariat ori a unui grup de salariați să participe la grevă sau să muncească în timpul grevei.

Art. 82

(1) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului Liceului, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

- a) observație scrisă;
- b) avertisment;
- c) diminuarea salariului de bază, cumulativ, când este cazul, cu indemnizația de conducere, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;



e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Orice persoană poate sesiza Liceul cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris și se înregistrează la secretariatul Liceului.

(3) Pentru cercetarea abaterilor prezumate săvârșite de personalul didactic, comisiile de cercetare disciplinară se constituie după cum urmează:

a) pentru personalul didactic, comisii formate din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea;

b) pentru personalul de conducere, comisii formate din 3-5 membri, dintre care un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. Din comisie face parte și un inspector din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Brașov;

(4) Comisiile de cercetare disciplinară sunt numite de consiliul de administrație al Liceului.

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

(6) Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării acesteia, consemnată în condica de inspecții sau la secretariatul Liceului. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

(7) Persoanele sancționate au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Liceul de disciplină de pe lângă inspectoratul școlar.

(8) Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.

Art. 83

Pentru personalul didactic din liceu, propunerea de sancționare se face de către director sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație. Sancțiunile aprobate de consiliul de administrație sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie directorului Liceului.

Art. 84

Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, de către directorul Liceului.

Art. 85

Răspunderea patrimonială a personalului didactic și a personalului didactic auxiliar, se stabilește potrivit legislației muncii. Decizia de imputare, precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor, se fac de către conducerea Liceului.

Art. 86

Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 87

Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului nedidactic, cu respectarea prevederilor Codului Muncii cu modificările și completările în vigoare, sunt următoarele:

a) avertismentul scris;

b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;

c) reducerea salariului de bază cu 5-10% pe o perioadă de 1-3 luni;

d) reducerea salariului de bază și/ sau, după caz, a indemnizației de conducere cu 5-10% pe o perioadă de 1-3 luni;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art. 88

1) Sancționarea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen;



2) Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizia scrisă a angajatorului.

X.2 Sancțiunile aplicabile elevilor

Art. 89

Sancțiunile aplicabile elevilor sunt progresive.

(1) Sancțiunea progresivă are ca finalitate promovarea unei atitudini responsabile din partea elevului și de a-l pune în situația să-și controleze conduita luând act de consecințele faptelor sale. În același timp, sancțiunea are rolul de a-i aminti elevului că face parte dintr-o organizație școlară ale cărei reguli trebuie respectate.

(2) Nerespectarea de către elevi a îndatoririlor și obligațiilor prevăzute: la art. 14 din Statutul elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 4.742/2016 și din prezentul Regulament se sancționează în conformitate cu art. 16 alin. (4) lit. a-f din același statut, astfel:

(3) Elevii din Liceu care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusive regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului Regulament.

(4) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul Liceului sau în cadrul activităților extrașcolare ale liceului. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului Liceului sau în afara activităților extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, școala nu este responsabilă, elevii răspund conform legislației în vigoare și autorităților abilitate.

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

(6) Consemnările faptelor care conduc la sancțiuni se vor face într-un document aflat în catalogul clasei/ sau în registrul clasei și vor fi făcute de profesorul care a constatat abaterea sau de către profesorul diriginte.

(7) Sancțiunile sunt pronunțate de către profesorul diriginte sau de către director la propunerea Comisiei pentru prevenirea și reducerea violenței în școală.

(8) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

- a) observație individuală;
- b) muștrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, " Bani de liceu", a bursei profesionale;
- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
- e) preavizul de exmatriculare;
- f) exmatriculare.

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

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

(11) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

(12) Sancțiunile prevăzute la alin. (8) lit. d) - f) nu se pot aplica în învățământul primar.

(13) Sancțiunile prevăzute la alin. (8) lit. e) - f) nu se pot aplica în învățământul obligatoriu.

(14) Sancțiunile prevăzute la alin. (8) lit. e) - f) nu se pot aplica în învățământul obligatoriu.

Sancțiuni

Art. 90

(1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

(2) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea elevului,



care să urmărească remedierea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau de către directorul Liceului.

Art. 91

- (1) Muștrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.
- (2) Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului.
- (3) Documentul conținând muștrarea scrisă va fi înmănat elevului sau părintelui/ tutorelui/ susținătorului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă, cu confirmare de primire.
- (4) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.
- (5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar.

Art. 92

- (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea Consiliului clasei, aprobată prin hotărârea Consiliului Profesoral.
- (2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de Consiliul Profesoral al unității de învățământ.

Art. 93

- (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într-un document care se înmânează de către învățător/ institutor/ profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte/ director, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.
- (2) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.
- (3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în Consiliul Profesoral, la propunerea Consiliului clasei.

Art. 94

- (1) Preavizul de exmatriculare absentează nejustificat 20 de ore se întocmește de către profesorul diriginte, pentru elevii care la diferite discipline de studiu sau 10% din totalul orelor de la o singură disciplină/ modul, cumulate pe un an școlar, se semnează de către acesta și de director. Acesta se înmânează elevului și, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.
- (2) Sancțiunea se consemnează în registrul de evidență a elevilor și în catalogul clasei și se enunțează în raportul consiliului clasei la sfârșit de semestru sau de an școlar.
- (3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în Consiliul Profesoral, la propunerea Consiliului clasei.

Art. 95

- (1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar.
- (2) Exmatricularea poate fi:
 - a) exmatriculare cu drept de reînscris, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;
 - b) exmatriculare fără drept de reînscris în aceeași unitate de învățământ;
 - c) exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscris, pentru o perioadă de timp.



Art. 96

(1) Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri grave, prevăzute de prezentul regulament și apreciate ca atare de către Consiliul Profesorat al Liceului.

(2) Sancțiunea se aplică și pentru un număr de cel puțin 40 de absențe nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu/modul, cumulate pe un an școlar.

(3) Dacă abaterea constă în absențe nemotivate, sancțiunea exmatriculării se poate aplica numai dacă, anterior, a fost aplicată sancțiunea preavizului de exmatriculare.

(4) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al Consiliului Profesorat, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.

(5) Sancțiunea se comunică de către directorul Liceului, în scris, elevului și, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

(6) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în Consiliul Profesorat, la propunerea Consiliului clasei.

Art. 97

(1) Exmatricularea fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către Consiliul Profesorat.

(2) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în Consiliul Profesorat, la propunerea Consiliului clasei.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al Consiliului Profesorat, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.

(4) Sancțiunea se comunică de către directorul unității de învățământ, în scris, elevului și, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

Art. 98

(1) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere pentru o perioadă de 3-5 ani, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către Consiliul Profesorat.

(2) Sancțiunea se aplică prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice, prin care se stabilește și durata pentru care se aplică această sancțiune. În acest sens, directorul Liceului transmite Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice propunerea motivată a Consiliului Profesorat privind aplicarea acestei sancțiuni, împreună cu documente sau orice alte probe din care să rezulte abaterile deosebit de grave săvârșite de elevul propus spre sancționare.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al Consiliului Profesorat, în catalogul clasei și în registrul matricol. Sancțiunea se comunică de către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, în scris, elevului și, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

Anularea sancțiunii

Art. 99

(1) După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul se reîntrunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune (exceptând sancțiunea de exmatriculare) dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

(2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea



Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs

Art. 100

- (1) Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină sau modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.
- (2) Elevii care au media la purtare mai mică decât 9 în anul școlar anterior nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, confesional și pedagogic.

Pagube patrimoniale

Art. 101

- (1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor Liceului sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357 - 1374 din Codul civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.
- (2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

Contestarea

Art. 102

- (1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute în Statutul elevului și în regulamentul școlar, se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/ tutorele/ susținătorul legal al elevului, Consiliului de administrație al Liceului, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.
- (2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul Liceului. Hotărârea consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția Liceului, conform legii.
- (3) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la Ministerul Educației Naționale în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea sancțiunii.

XI. REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

Art. 103

- (1) Ca urmare a sesizării conducerii Liceului cu privire la savarsirea unei abateri disciplinare sau a constatarii încălcării de către un salariat a normelor legale, Regulamentului Intern, contractului individual de munca sau contractului colectiv de munca aplicabil, ordinelor și dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici, Directorul Liceului sau persoana împuternicită de acesta va dispune efectuarea cercetării disciplinare prealabile, numind o persoană sau o comisie în acest sens. Din comisie va face parte fără drept de vot, în calitate de observator, și un reprezentant al organizației sindicale al cărui membru este salariatul cercetat.
- (2) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio sancțiune nu poate fi dispusă înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.
- (3) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana/ comisia împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea disciplinară prealabilă, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii. Comisia îl va convoca în scris pe salariatul cercetat, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte.

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

(5) În cursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea disciplinară prealabilă toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este. Salariatul are dreptul să cunoască toate actele și faptele cercetării și să solicite în apărare probele pe care le consideră necesare.

Comisia numită pentru efectuarea cercetării disciplinare prealabile are obligația de a lua o notă scrisă de la salariatul ascultat, notă în care se va preciza poziția salariatului față de fapta pe care a comis-o și împrejurările invocate în apărarea sa.

(6) Cercetarea disciplinară prealabilă impune stabilirea următoarelor aspecte:

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

(7) La finalizarea cercetării disciplinare prealabile, persoana/comisia numită în acest sens va întocmi un proces-verbal de constatare, care trebuie să cuprindă: indicarea subiectului abaterii disciplinare, descrierea faptei, descrierea modului în care s-a desfășurat cercetarea disciplinară prealabilă și ascultarea salariatului, prezentarea condițiilor și împrejurărilor în care fapta a fost săvârșită, prezentarea consecințelor abaterii disciplinare, a comportării generale în serviciu a salariatului și a eventualelor sancțiuni disciplinare suferite anterior de către salariat, stabilirea gradului de vinovăție a salariatului, probele administrate și propunerile persoanei/ comisiei împuternicite de către Director să realizeze cercetarea disciplinară prealabilă de clasare a cauzei sau de sancționare disciplinară a salariatului.

Lucrările comisiei de disciplină se consemnează într-un registru de procese-verbale.

Art. 104

(1) În baza propunerii comisiei de disciplină, Directorul va emite decizia de sancționare.

(2) Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

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

(3) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

Art. 105

(1) Decizia de sancționare disciplinară cuprinde în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, Regulamentul Intern sau contractul colectiv de munca aplicabil, care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 252 alin. (2) din Codul muncii, nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;



- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.
- (2) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.
- (3) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.
- (4) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Art. 106

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

Procedura aplicabilă: PO CEAC-24 Cercetarea disciplinară.

XII. CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art. 107

- (1) Obiectivele specifice de performanță sunt stabilite periodic în funcție de specificul activității, în concordanță cu planul strategic și operațional al Liceului.
- (2) Scopul evaluării este optimizarea calității activității din liceu, prin motivarea angajaților, prin retribuirea și recompensarea performanței.
- (3) În urma evaluării se obțin informații cu privire la nivelul de performanță al fiecărui angajat, evoluția în timp a performanței angajaților, ierarhizarea angajaților, identificarea posibilităților de promovare, stabilirea necesarului de instruire profesională, principalele obstacole întâmpinate de angajați în desfășurarea activității și aspirațiile legate de carieră ale acestora.

Art. 108

- (1) Evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților Liceului se realizează astfel:
- a) Pentru personalul didactic obiectivele de performanță individuală, criteriile de evaluare acestora sunt stabilite prin OMECTS nr. 6143/2011 și OMEN nr 3597/2014 și sunt detaliate în fișa postului, parte integrantă din Contractul individual de muncă al fiecărei persoane.
- b) Pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic obiectivele de performanță și criteriile de evaluare a realizării acestora sunt stabilite prin OMECTS nr. 3860/2011 și sunt detaliate în fișa postului, parte integrantă din contractul individual de muncă al fiecărei persoane.

Art. 109

- (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se bazează pe aprecierea în mod sistematic și obiectiv a randamentului și a calității muncii, a comportamentului, a inițiativei, a eficienței și a creativității.
- (2) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se desfășoară conform calendarului stabilit de OMECTS 6143/2011.
- (3) În perioada 1 - 31 ianuarie a fiecărui an, se derulează programul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului nedidactic, pentru anul anterior celui în care se face evaluarea.
- (4) În mod excepțional, evaluarea performanțelor profesionale individuale se face și în cursul perioadei evaluate, în următoarele cazuri:
- a) atunci când, pe parcursul perioadei evaluate raportul de muncă al personalului contractual evaluat încetează, se suspendă pe o perioadă de cel puțin 3 luni sau se modifică, în condițiile legii; în acest caz, personalul contractual va fi evaluat pentru perioada de până la încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de muncă;



- b) atunci când, pe parcursul perioadei evaluate, raportul de muncă al evaluatorului încetează, se suspendă pe o perioadă de cel puțin trei luni sau se modifică, în condițiile legii; în acest caz evaluatorul are obligația ca într-o perioadă de cel mult 15 zile calendaristice să realizeze evaluarea performanțelor profesionale, pentru personalul din subordine;
- c) atunci când, pe parcursul perioadei evaluate, persoana evaluată dobândește diploma de studii de nivel superior și urmează să fie promovată, potrivit legii, într-o funcție corespunzătoare studiilor absolvite;
- d) atunci când, pe parcursul perioadei evaluate, persoana este promovată în grad/ treaptă profesională.
- (5) Calificativul acordat ca urmare a evaluării în cazurile prevăzute la alin (3) va fi avut în vedere la evaluarea anuală a performanțelor profesionale.

Art. 110

(1) Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, astfel:

- a) foarte bine;
- b) bine;
- c) satisfăcător;
- d) nesatisfăcător.

(2) Dacă un angajat primește calificativul "nesatisfăcător", se consideră că acesta nu îndeplinește cerințele postului și se va proceda în conformitate cu prevederile legislației muncii în vigoare.

Art. 111

Inițierea, centralizarea rezultatelor și întocmirea raportului de evaluare a performanțelor profesionale a cadrelor didactice, este o sarcină ce revine Comisiei de Evaluare și Asigurarea Calității din cadrul Liceului, iar prin personalul didactic auxiliar și nedidactic responsabilul de resurse umane.

Proceduri aplicabile: PO RU-07 Evaluarea PD și PDA, PO RU-08 Evaluarea personalului nedidactic.

XIII. MODALITĂȚILE DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

ART. 112

Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

- a) principiul legalității, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor;
- b) principiul supremației interesului public, conform căruia, în înțelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența instituțiilor publice, sunt ocrotite și promovate de lege;
- c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnaleză încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
- d) principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare;
- e) principiul bunei administrări, conform căruia instituțiile publice sunt dator să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul instituțiilor publice;

g) principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancţiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

h) principiul bunei-credinţe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o instituţie publică sau în altă unitate bugetară, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

ART. 113

Avertizarea privind fapte de încălcare a legii

Semnalarea unor fapte de încălcare a legii, prevăzute ca fiind abateri disciplinare, contravenţii sau infracţiuni, constituie avertizare în interes public şi priveşte:

a) infracţiuni de corupţie, infracţiuni asimilate infracţiunilor de corupţie, infracţiuni în legătură directă cu infracţiunile de corupţie, infracţiunile de fals şi infracţiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;

c) practici sau tratamente preferenţiale ori discriminatorii în exercitarea atribuţiilor de lege;

d) încălcarea prevederilor privind incompatibilităţile şi conflictele de interese;

e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;

g) încălcări ale legii în privinţa accesului la informaţii şi a transparenţei decizionale;

h) încălcarea prevederilor legale privind achiziţiile publice şi finanţările nerambursabile;

i) incompetenţa sau neglijenţa în serviciu;

j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare şi eliberare din funcţie;

k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;

l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;

m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public şi privat al autorităţilor publice, instituţiilor publice ;

n) încălcarea altor dispoziţii legale care impun respectarea principiului bunei administrări şi cel al ocrotirii interesului public.

ART. 114

Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice şi profesionale, poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

a) şefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;

b) conducătorului autorităţii publice, instituţiei publice sau al unităţii bugetare din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale, sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;

c) comisiilor de disciplină sau altor organisme similare din cadrul autorităţii publice, instituţiei publice din care face parte persoana care a încălcat legea;

d) organelor judiciare;

e) organelor însărcinate cu constatarea şi cercetarea conflictelor de interese şi a incompatibilităţilor;

f) comisiilor parlamentare;

g) mass-media;

h) organizaţiilor profesionale, sindicale sau patronale;

i) organizaţiilor neguvernamentale.

ART. 115

Protecţia personalului:

(1) În faţa comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecţie după cum urmează:

a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumţia de bună-credinţă, în condiţiile Legii nr. 571/2004, până la proba contrară;



(2) În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

ART. 116

(1) În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.

(2) Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași autorități publice, instituții publice sau unități bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin prezenta lege.

Proceduri aplicabile: PS 08 Semnalarea neregulilor, PO S-12 Soluționarea petițiilor.

XIV. DISPOZIȚII FINALE

Art. 117

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

Art. 118

În incinta Liceului fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art. 119

În cadrul Liceului se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate.

Art. 120

(1) Regulamentul Intern se aduce la cunoștință salariaților și elevilor și părinților prin grija angajatorului și își produce efectele din momentul aducerii la cunoștință.

(2) Obligația de informare a salariaților cu privire la conținutul Regulamentului Intern trebuie îndeplinită de angajator prin șefii de catedră și șefii compartimentelor din liceu.

(3) Regulamentul Intern se afișează la sediul angajatorului.

(4) La data intrării în vigoare a prezentului regulament, vechiul Regulament Intern al Liceului își încetează validitatea.

Art. 121

Orice modificare ce intervine în conținutul Regulamentului Intern se face prin decizie internă și este supusă procedurilor de informare prevăzute.

DIRECTOR,
prof. Radu Chivărean