

MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ
COMUNA NĂSTURELU, JUDEȚUL TELEORMAN

Nr.1352 / 07.09.2022

*Dezbătut în ședința CP din
06.09.2022*

*Aprobat în ședința CA din
08.09.2022*

***REGULAMENTUL
INTERN***

***AN ȘCOLAR
2022-2023***

CUPRINS

Capitolul 1-DISPOZIȚII GENERALE

Capitolul 2 - REGULI PROPRII PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN ȘCOALA GIMNAZIALĂ NĂSTURELU

Capitolul 3 - MĂSURI PENTRU SIGURANȚA CIVILĂ A UNITĂȚII ȘCOLARE CU RESPECTAREA LEGII 29/2010 PENTRU MODIFICAREA ȘI COMPLETAREA LEGII NR.35/2007 PRIVIND CREȘTEREA SIGURANȚEI ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Capitolul 4 - REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Capitolul 5 - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR

Capitolul 6 - DISCIPLINA MUNCII ȘI RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ

Capitolul 7 - PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU A RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Capitolul 8 – PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Capitolul 9 - DISPOZIȚII FINALE

Regulament Intern

conform ordinului ME nr. 4183 din 04 iulie 2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și ordinului 4742 pentru aprobarea Statului Elevului din 10.08.2016

Capitolul 1

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Regulamentul intern al unității de învățământ conține dispozițiile obligatorii prevăzute la Art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și în contractele colective de muncă aplicabile, și se aprobă prin hotărâre a Consiliului de administrație, după consultarea organizațiilor sindicale din unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ.

Art.2. Regulamentul intern cuprinde cel puțin următoarele categorii de dispoziții:

- a) reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- b) reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- c) drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
- d) procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților;
- e) reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
- f) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- g) reguli referitoare la procedura disciplinară;
- h) modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;
- i) criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților.

Art.3. Prevederile prezentului Regulament intern sunt obligatorii pentru salariații școlii, permanenți și temporari, și intră în vigoare din momentul luării la cunoștință de către aceștia, după cum urmează: prin afișare în unitate, pentru salariații aflați în activitate și anterior angajării prin procedura de informare stabilită potrivit Codului Muncii.

Art.4. Prezentul Regulament Intern este un act normativ cu caracter intern, prin care se stabilesc regulile cu privire la organizarea și disciplina muncii în cadrul școlii, precum și drepturile și obligațiile salariaților.

Capitolul 2

REGULI PROPRII PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN ȘCOALA GIMNAZIALĂ NĂSTURELU

În instituțiile de învățământ pot exista aceleași riscuri ca în orice alt loc de muncă. Riscurile pot fi chiar mai mari în unitățile de învățământ deoarece elevii sunt persoane vulnerabile, fiind tinere, neexperimentate și deseori lipsite de cunoștințe privind riscurile pentru securitatea și sănătatea lor. De asemenea, ei pot fi un pericol pentru ei înșiși.

Art.5. Conducerea școlii are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de a asigura securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă prin informarea și pregătirea, punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia.

Art.6. În acest sens la nivelul Școlii Gimnaziale Năstureluse vor identifica factorii de risc pentru sănătate și securitate în muncă. Rolul acestora este de a stabili sistemul de factori tehnici și nocivi care acționează asupra salariaților în procesul muncii precum și măsurile organizatorice sau disciplinare care se impun și asigură controlul activității de protecție a muncii.

Art.7. Normele de protecție a muncii stabilesc măsuri generale de protecție a muncii pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, aplicabile tuturor angajaților, măsuri de protecție a muncii specifice pentru anumite profesii sau anumite activități, măsuri de protecție specifice aplicabile anumitor categorii de personal.

Art.8. Angajatorul are obligația să organizeze instruirea salariaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă. Instruirea se realizează periodic, prin modalități specifice stabilite de comun acord de către angajator, împreună cu comisia de securitate și sănătate în muncă și cu sindicatul. Instruirea se realizează conform normelor generale de protecția muncii.

Art.9. Angajatorul trebuie să stabilească în fișa postului atribuțiile și răspunderea angajaților în domeniul protecției muncii, corepunzător funcțiilor exercitate.

Art.10. Angajatul trebuie să ia la cunoștință de condițiile de muncă și măsurile de prevenire a accidentelor de muncă. În cadrul școlii se desfășoară activități specifice de învățământ.

Art.11. Desfășurarea activității în aceste condiții presupune un efort fizic normal.

Art.12. Salariații au dreptul, după caz, de sporuri la salariul de bază, durată redusă a timpului de lucru (GRAVIDE), echipament de protecție și lucru gratuit, materiale igienico-sanitare, concedii suplimentare.

Art.13. Salariații care lucrează în condiții speciale de muncă vor fi supuși obligatoriu unui examen medical efectuat de medicul de medicina muncii în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art.14. Salariații din cadrul școlii vor fi dotați cu echipament de protecție și lucru prevăzut în normele pentru activitatea pe care o desfășoară și îl vor purta și folosi în timpul programului. După terminarea programului echipamentul din dotare se va curăța și depozita corespunzător.

Art.15. În funcție de categoriile profesionale din cadrul școlii se impune dotarea cu echipamente de protecție conform contractului colectiv de muncă.

Art.16. În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă conducerea școlii va lua cel puțin următoarele măsuri:

- a) amenajarea ergonomică a locurilor de muncă;
- b) asigurarea condițiilor de mediu (iluminat, microclimat, zgomot, vibrații, temperatură, aerisire, umiditate);
- c) amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă (vestiare, băi, grupuri sanitare);

Art.17. Angajatorul este obligat să încheie angajaților un contract cu medicul de medicina muncii care să presupună controale obligatorii la angajare și periodice (în funcție de riscurile sau responsabilitățile fiecărui post).

Art.18. Angajatorul este obligat să respecte întocmai indicațiile medicului de medicina muncii pentru fiecare angajat.

Art.19. Angajatul trebuie să ia la cunoștință că este obligat să anunțe orice defecțiune tehnică sau alte situații care constituie un pericol și să aducă la cunoștința conducerii școlii orice accident suferit de el sau/și de ceilalți angajați. Totodată îi revine obligația de a-și însuși și respecta normele și instrucțiunile de protecția muncii.

Art.20. Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la protecția muncii atrage răspunderea disciplinară, administrativă, materială, civilă sau penală după caz, potrivit legii.

Art.21. Angajatorul se obligă să ia măsuri privind igiena, protecția sănătății și securitatea în muncă a salariaților gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează, conform OUG 96/14.10.2003 cu privire la protecția maternității la locurile de muncă, a normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG 96/2003 și a legii 25/2004 pentru aprobarea OUG 96/14.10.2003.

Art.22. În vederea menținerii stării de sănătate a angajaților în perioadele cu temperaturi externe ridicate, angajatorul trebuie să asigure programul de lucru și facilitățile conform OUG 99/2000.

Art.23. Cadrele didactice, personal ajutător tehnic, economic, administrativ și de alte specialități care folosesc laboratoare, cabinete, săli de sport trebuie să:

- ☐ să cunoască și să respecte normele de securitate și sănătate a muncii în amenajarea, dotarea și folosirea spațiilor didactice de instruire în scopul evitării producerii accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale;
- ☐ să pregătească sistematic elevii urmărind ca aceștia să-și formeze deprinderile necesare exercitării corecte a oricăror operații din domeniul activității, în deplină securitate a muncii;
- ☐ să aplice măsuri specifice de protecție a muncii și de prevenire a accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale cu prilejul organizării unor activități școlare și extrașcolare, cu precădere în timpul efectuării orelor de curs și/sau antrenamente.

Elevii trebuie să:

- ☐ să cunoască și să respecte normele de securitate și sănătate a muncii în amenajarea, dotarea și folosirea spațiilor didactice de instruire în scopul evitării producerii accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale ;
- ☐ să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace de lucru;
- ☐ să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- ☐ să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- ☐ să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidente de muncă suferite de persoana proprie, sau de elevi;
- ☐ să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- ☐ să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională pentru persoana sa sau a celorlalți participanți la procesul de instruire;
- ☐ să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- ☐ să coopereze cu angajatorul și/sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul său de muncă;

□ să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.

Capitolul 3

I.MĂSURI PENTRU SIGURANȚA CIVILĂ A UNITĂȚII ȘCOLARE CU RESPECTAREA LEGII 29/2010 PENTRU MODIFICAREA ȘI COMPLETAREA LEGII NR.35/2007 PRIVIND CREȘTEREA SIGURANȚEI ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 24. Accesul părinților este permis în baza verificării identității acestora, datele fiind notate în registrul aflat la elevii de serviciu.

Art.25. Accesul altor persoane este permis numai după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ.

Art.26. Este interzis în instituție accesul persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, al celor turbulente, precum și al celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini sau alte animale, al celor care posedă arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozive – pirotehnice, iritante–lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații care au caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

Art.27. Programul unității de învățământ și cel de audiențe se stabilește semestrial de către conducerea unității și se afișează la punctul de control.

Art.28. După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirea școlii se va încuia de către personalul abilitat, care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor pentru paza contra incendiilor și siguranței imobilului.

Art.29. Cadrele didactice au obligația de a-și însuși și calitatea de profesor de serviciu atât în pauze, cât și în timpul orelor. Pentru neîndeplinirea atribuțiilor ce le revin în calitate de profesor de serviciu, cadrele didactice vor fi sancționate conform Statului Cadrelor Didactice, și a prevederilor Legii 1/2011.

Art.30. Pătrunderea fără drept în sediul unității de învățământ se pedepsește conform prevederilor art. 2. din Decretul Lege nr. 88/1990.

Art.31. Nerespectarea Regulamentului Intern atrage după sine sancționarea persoanelor vinovate, conform prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar.

II. OBLIGAȚIILE ELEVILOR ÎN ȘCOALĂ (ÎN TIMPUL ORELOR DE CURS ȘI AL PAUZELOR) ȘI ÎN AFARA ȘCOLII

Art.32. (1) Elevii au obligația de a frecventa cursurile. În situația absentării din motive de sănătate sunt obligați ca în termen de 7 zile de la revenirea în școală să prezinte adeverință medicală vizată de către medicul școlii.

(2) Pentru alte situații, părinții au dreptul să-și învoiască copiii 20 de ore de curs pe semestru, printr-o cerere adresată directorului unității.

Art. 33. Elevii trebuie să aibă o comportare civilizată în ceea ce privește exprimarea, gestică, mimica etc. atât în școală cât și în afara ei, trebuie să cunoască și să respecte legile statului, regulamentul școlar și cel de ordine interioară, regulile de circulație și cele cu privire la protejarea sănătății, normele de tehnica securității muncii, de prevenire și de stingere a incendiilor, cele de protecție civilă și de protecția muncii. Li se interzice elevilor să utilizeze un limbaj obscen, jignitor, vulgar, suburban și orice formă de agresiune verbală sau de agresiune fizică în școală .

Art.34. Elevii au obligația de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a utiliza manualele și materialele recomandate de profesorii de specialitate și de a îndeplini toate sarcinile propuse de aceștia referitoare la procesul instructiv-educativ.

Art.35. Elevii au obligația de a intra în sala de clasă în momentul în care aud soneria, așteptând în liniște intrarea profesorului.

În timpul orelor de curs trebuie să păstreze liniștea și ordinea, răspunzând doar la solicitarea profesorului sau intervenind doar dacă respectă regulile unui dialog eficient, fiind respectuoși în adresare atât față de profesori, cât și față de ceilalți elevi.

Art.36. Elevii din învățământul preuniversitar de stat, trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună la sfârșitul anului școlar. De asemenea, trebuie să utilizeze cu grijă materialele grafice primite ca suport informativ în cadrul anumitor activități didactice.

Art.37. Li se interzice elevilor intrarea în școală cu telefonul mobil. Secretariatul școlii pune la dispoziția elevilor telefonul fix și mobil în cazul apariției unor situații neprevăzute.

Art.38. Le este interzis elevilor consumul de băuturi, de alimente, al gumei de mestecat și al semințelor pe durata orelor de curs.

Art.39. Elevii au obligația să se prezinte la cursuri în ținută vestimentară adecvată (uniforma școlară pentru ciclul I-IV, respectiv bluză de culoare albă, pantalon/fustă și vestă neagră pentru elevii din gimnaziu) și cu coafura compatibilă cu calitatea de elev. Nu sunt admise ținutele indecente (bluze

prea decoltate, prea scurte sau transparente, fuste foarte scurte, pantaloni cu talie prea joasă , pantaloni scurți, bijuterii în exces, piercinguri , blugi rupți, păr vopsit, haine cu mesaje indecente).

Art.40. Elevilor li se interzice accesul în școală în cazul refuzului de a participa la orele de curs sau din motive de sănătate.

Art.41. Părinții au obligația de a ține permanent legătura cu școală prin:

- a) prezența la ședințele cu părinții pe clasă și pe școală.
- b) prezența la cel puțin o consultație pe lună cu învățătorul/dirigintele elevului.
- c) prezența la școală în urma solicitării Secretariatului, a dirigintelui sau a directorului instituției.

Legătura permanentă cu școală se impune pentru a fi la curent cu situația școlară, cu prezența și comportamentul elevilor în școală.

Art.42. Le este interzis elevilor:

- a) să distrugă documentele (cataloage, foi matricole, carnete de note, carnete de alocație, legitimații etc.);
- b) să falsifice înscrisurile din documentele școlare (note, absențe, semnătura profesorului sau a părintelui);
- c) să comercializeze și să falsifice adeverințe medicale;
- d) să deterioreze bunurile din baza materială a școlii sau să murdărească sala de clasă;
- e) să aducă și să difuzeze în școală materiale care prin conținutul lor atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională, cultivă violența și intoleranța;
- f) să dețină și să consume în școală băuturi alcoolice, droguri și țigări și să participe la jocuri de noroc;
- g) să introducă și să folosească în școală orice tip de arme sau alte instrumente (muniție, petarde, pocnitori, arme albe, spray paralizant, gaze lacrimogene, prafuri de orice natură etc.) care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului școlii;
- h) să pătrundă în curtea școlii și să deterioreze bunurile, inclusiv de la locul de joacă;
- i) să introducă și să difuzeze în școală materiale având caracter obscen sau pornografic;
- j) să organizeze activități de propagandă politică și prozelitism religios;
- k) să organizeze și să participe la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ și frecvența la cursuri;
- l) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- m) să aducă în școală persoane străine fără aprobarea dirigintelui, a profesorului de serviciu sau a directorului ;
- n) să comercializeze diferite obiecte sau bunuri de folosință personală;
- o) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozive în perimetrul școlii;

- p) să atenteze la integritatea fizică și psihică a oricărei persoane cu care intră în conflict (prin agresivitate verbală, prin violență fizică etc.)
- q) să circule pe scara profesorilor;
- r) să deranjeze personalul de la secretariat în afara programului afișat, cu excepția situațiilor de urgență;
- s) să alege și să se manifeste zgomotos sau indecent în timpul pauzelor, în clasă și pe culoare.

Capitolul 4

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

Art.43. Școala Gimnazială Năsturelu respectă prevederile legale cu privire la nediscriminare și la respectarea demnității umane și aplică principiul egalității de tratament față de toți salariații săi. Astfel relațiile de muncă din cadrul Școlii Gimnaziale Năsturelu sunt condiționate:

- a) de participarea la o activitate economică sau exercitarea liberă a unei profesii, de apartenența salariatului la o rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială, de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, de vârsta sau de apartenența salariatului la o categorie defavorizată;
- b) la angajarea în muncă a unei persoane pe motiv că aceasta aparține unei rase, naționalități, etniei, religii, categorii sociale sau categorii defavorizate ori datorită convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale a acesteia;
- c) la ocuparea unui post, prin anunț sau concurs lansat de școală sau de reprezentantul acesteia, de apartenența la o rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau categorie defavorizată, de vârstă, de sexul sau orientarea sexuală, respectiv de convingerile candidaților;
- d) la acordarea prestațiilor sociale de care beneficiază salariații, datorită apartenenței angajaților la o rasă, naționalitate, comunitate lingvistică, origine etnică, religie, categorie socială sau categorie defavorizată ori datorită vârstei, sexului, orientării sexuale sau convingerilor acestora.

Art.44. Reglementările legale mai sus precizate nu pot fi interpretate în sensul restrângerii dreptului societății de a refuza angajarea unei persoane care nu corespunde cerințelor și standardelor uzuale în domeniul respectiv, atâta timp cât refuzul nu constituie un act de discriminare;

Art.45. Școala Gimnazială Năsturelu asigură confidențialitatea datelor privitoare la rasa, naționalitatea, etnia, religia, sexul, orientarea sexuală sau a altor date cu caracter privat care privesc persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă.

Art.46. Școala Gimnazială Năsturelu va aplica principiile din prezentul Regulament intern în următoarele domenii:

- a) încheierea, suspendarea, modificarea sau încetarea contractului individual de muncă;
- b) stabilirea și modificarea atribuțiilor de serviciu, locului de muncă sau a salariului;
- c) acordarea drepturilor sociale, altele decât cele ce reprezintă salariul;
- d) formarea, perfecționarea, reconversia și promovarea profesională;
- e) aplicarea măsurilor disciplinare;
- f) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- g) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

Capitolul 5

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR

Art.47. Conform Legii 53/2003, Contractului Colectiv de Munca **angajatorului** îi revin în principal următoarele **drepturi**:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească pentru fiecare salariat atribuțiile corespunzătoare, să exercite control asupra modului de îndeplinire a acestora precum și asupra bugetului de venituri și cheltuieli;
- c) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiuni corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil;
- d) să dispună, potrivit legii, de patrimoniul societății;
- e) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- f) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- g) să stabilească structura organizatorică a societății, precum și condițiile referitoare la angajare, promovare și încetare a activității salariaților, normele de disciplina muncii, normele de răspundere juridică a salariaților și sancțiunile primite pentru încălcarea acestora;

Art.48. Conducerea Școlii Gimnaziale Năsturelu asigură buna organizare a întregii activități pentru utilizarea rațională a fondurilor materiale și bănești. În acest sens stabilește norme de disciplina muncii, obligațiile salariaților, precum și răspunderea acestora în cazul încălcării atribuțiilor de serviciu.

Art.49. Angajatorului îi revin, în principal, 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 condiții corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- d) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, 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, precum și 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 confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

Art.50. Salariații Școlii Gimnaziale Năstureluau, 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 de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat.

Art.51. Personalului didactic de predare Școlii Gimnaziale Năstureluare, în principal, următoarele **obligatii**:

- a. să nu părăsească sala de clasă / sala de desfășurare a activității / sala sau terenul de sport, în timpul desfășurării activităților didactice, cu excepția cazurilor de forță majoră;
- b. să nu folosească telefonul mobil în timpul desfășurării activităților didactice; să elimine în mod nemotivat elevii din clasa / sala de desfășurare a activității;

- c. să nu învoiască elevii fără motive bine precizate, din timpul activităților didactice pentru rezolvarea unor probleme personale;
- d. să nu vicieze ora de curs / activitatea didactică cu discuții care nu se referă la tematica activității didactice; să motiveze absențele elevilor cărora nu le este diriginte;
- e. să nu utilizeze în interes personal materialele didactice și echipamentele aflate în dotarea școlii
- f. să nu desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- g. să nu aplice de pedepse corporale, precum și agresarea verbală sau fizică a copiilor și/sau a colegilor;
- h. să nu condiționeze evaluarea copiilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea sub orice formă a oricărui tip de avantaje de la elevi/părinți.

Art.52. Personalul didactic auxiliar și nedidactic al Școlii Gimnaziale Năstureluare, în principal, următoarele obligatii:

- a) obligația de a respecta programul de lucru stabilit, de a îndeplini atribuțiile ce le revin conform fisei postului, precum și sarcinile transmise pe linie ierarhică;

PROGRAMUL DE LUCRU ESTE:

Director: luni – miercuri – 8 – 17, joi – vineri – 8 - 16

Personal didactic: de luni până vineri, zilnic, în funcție de orar

Personal didactic – auxiliar:

Secretariat – zilnic:12:00 -14:30

Contabilitate – marți și joi, iar vineri – alternativ

Biblioteca – zilnic 12:00 - 13:00

Personalul nedidactic:

Cu normă întreagă – zilnic 7.00-18.00 (cu pauză de 3 ore)-școală;

Cu timp parțial de lucru – Zafir Daniela – zilnic – 8:00 -12:00 / Petruș Tănțica- zilnic 7.00- 8.00 și 12.00 – 13.00.

- b) Obligațiile personalului didactic auxiliar și nedidactic sunt specificate în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Școlii Gimnaziale Năsturelu.

Art.53. Salariații Școlii Gimnaziale Năsturelu au următoarele obligații:

- a) obligația de a a-și însuși cunoștințele profesionale necesare rezolvării în condiții optime a atribuțiilor de serviciu, de a participa la toate formele de instruire profesională organizate sau puse la dispoziție de unitate;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de a nu desfășura activități cu caracter politic în unitate;

- d) obligația de a se prezenta la locul de muncă în stare corespunzătoare îndeplinirii în bune condiții a sarcinilor ce le revin conform fișei postului;
- e) obligația de a anunța imediat conducerea despre problemele ivite în timpul programului.
- f) confidențiale, va fi obligat să suporte consecințele legale în vigoare.
- g) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- h) obligația de a respecta confidențialitatea nivelului salarial.
- i) obligația de a respecta prevederile cuprinse în prezentul regulament intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;

Capitolul 6

DISCIPLINA MUNCII ȘI RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ

I. Pentru toate categoriile de personal

Art.54. Orice acțiune sau inacțiune, săvârșită cu vinovăție de către personalul unității prin care au fost încălcate îndatoririle de serviciu, normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici, constituie *abatere disciplinară* și se sancționează conform prevederilor prezentului regulament.

Art.55. Constituie *abatere disciplinară* următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea sarcinilor de serviciu;
- b) neglijența repetată în rezolvarea sarcinilor de serviciu;
- c) desfășurarea altor activități decât cele stabilite prin fișa postului în timpul orelor de program;
- d) refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu;
- e) lipsa nemotivată de la serviciu sau întârzierea repetată la serviciu;
- f) părăsirea sediului unității, în timpul orelor de program, fără aprobarea directorului unității;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului unității;
- h) orice alte fapte considerate abateri disciplinare prin prezentul regulament;
- i) nerespectarea programului de lucru sau utilizarea inefficientă a acestuia;
- j) încălcarea reglementărilor referitoare la accesul în incinta unității sau neprezentarea, la cererea organelor de control, a legitimației de serviciu;
- k) prezentarea la serviciu în stare fizică necorespunzătoare (capacitate de muncă redusă, stare de ebrietate);

- l) nerespectarea confidențialității datelor, informațiilor sau documentelor cărora li s-a conferit acest caracter;
- m) nerespectarea normelor de protecție a muncii, de folosire a echipamentului de protecție și de lucru, a celor de prevenire a incendiilor;
- n) lăsarea nesupravegheată, în timpul programului de lucru, a aparaturii, mașinilor și instalațiilor aflate în funcțiune etc.
- o) împiedicarea celorlalți salariați de a-și executa atribuțiile de serviciu;
- p) înstrăinarea oricăror bunuri ale unității, date în folosință sau păstrare
- q) absențe nemotivate, părăsirea anticipată a lucrului sau plecarea, fără motive temeinice, în orele de program, de la locul de muncă sau fără acordul șefului ierarhic;
- r) folosirea echipamentului de lucru și de incendiu în alte scopuri decât cele cărora le este destinat;
- s) depozitarea de bunuri ale unității în alte locuri decât cele stabilite de conducerea acesteia;
- t) primirea de persoane străine la locul de muncă, dacă prezența lor nu este legată de activitatea desfășurată în cadrul acestuia;
- u) distrugerea bunurilor unității;
- v) încălcarea disciplinei deontologice și profesionale;
- w) alte abateri prevăzute de lege.

Art.56. În raport cu gravitatea abaterii disciplinare comise, sancțiunile disciplinare ce se aplică personalului sunt:

- a) avertismentul verbal;
- b) diminuarea salariului proporțional cu numărul de ore neefectuate;
- c) observație scrisă;
- d) avertismentul;
- e) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 - 6 luni cu până la 15%;
- f) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani a dreptului de înscriere la concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de îndrumare și control;
- g) destituirea dintr-o funcție de conducere, îndrumare și control;
- h) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art.57. Constatarea, cercetarea, aplicarea și contestarea sancțiunilor disciplinare se face, potrivit prevederilor Legii Educației Naționale nr. 1/2011 și Codului Muncii (Legea 53/2003).

Art.58. Răspunderea materială, contravențională și penală a personalului, survine conform legislației în vigoare.

PROCEDURA DISCIPLINARĂ

(1) Cu excepția sancțiunii avertisment verbal, diminuarea salariului proporțional cu numărul de ore neefectuate, observație scrisă, sancționarea unui salariat poate fi dispusă, numai ca urmare a efectuării, în prealabil, a unei cercetări disciplinare.

(2) Propunerea de sancționare se face de către director sau de cel puțin 1/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație ori ai consiliului profesoral.

(3) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat, în scris, de către persoana împuternicită de conducătorul unității să efectueze cercetarea, precizându-se: (convocarea se face cu cel puțin 48 de ore înainte de data de întâlnire stabilită):

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

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

(5) În decursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul are dreptul:

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

(6) La încheierea cercetării disciplinare, împuternicitul desemnat întocmește un referat cu constatări, concluzii și propuneri pe care îl supune acestuia în vederea luării deciziei.

(7) Pe baza referatului întocmit de împuternicit, conducătorul unității 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 comiterii faptei.

(8) Decizia de sancționare trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) descrierea faptei care constituie abaterea disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din regulamentul intern sau din contractul colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în cursul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la secțiunea II alin.(1) nu a fost efectuată cercetarea;

- d) termenul în care poate fi contestată sancțiunea;
- e) instanța competentă la care sancțiunea se poate contesta.

(9) (a) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și își produce efectele de la data comunicării.

(b) Comunicarea de sancționare 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.

(c) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanța judecătorească în termen de 30 de zile de la comunicare.

II.Sanctiuni elevi

Art.59. Elevii care săvârșesc fapte ce aduc atingere legilor în vigoare și regulamentelor școlare vor fi sancționați, în funcție de gravitatea faptei lor cu:

a) observația individuală (efectuată de învățător/diriginte/profesorul care a sesizat abaterea și nu atrage alte măsuri disciplinare), constă în atenționarea elevului, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate și consilierea acestuia astfel încât să dovedească, ulterior, un comportament corespunzător.

Elevului i se va atrage totodată atenția că, în situația în care nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă.

b) muștrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii. Muștrarea scrisă, redactată de profesorul diriginte, semnată de diriginte și director, înmănată personal părinților, sub semnătură, de către dirigințele clasei, se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul sub care a fost înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității, se consemnează în raportul Consiliului Clasei și va fi prezentată Consiliului Profesorat la sfârșitul semestrului. Sancțiunea se stabilește de către Consiliul Profesorat, la propunerea Consiliului Clasei. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al Consiliului Clasei și într-un raport care va fi prezentat Consiliului Profesorat de către profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului în care a fost aplicată. Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare; anularea sancțiunii se poate face conform art.26 din Statutul elevilor.

c) scăderea notei la purtare se aplică astfel, conform ART. 27 din Statutul elevilor:

- se scade un punct pentru fiecare 10 absențe nemotivate pe semestru sau la 10% absențe nemotivate din numărul de ore pe semestru la o disciplină;

Art.60. Elevii care deteriorează bunurile unității de învățământ plătesc toate lucrările necesare reparațiilor sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate. În cazul în care vinovatul nu poate fi identificat, răspunderea materială revine întregii clase. În cazul

distrugerii/deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat, iar în caz de imposibilitate, achită contravaloarea acestuia.

Art.61. Elevii care nu respectă ținuta vestimentară decentă vor fi eliminați de la cursuri în ziua respectivă și nu li se vor motiva absențele.

Art.62. Dacă elevii vor părăsi sălile de clasă li se va scădea nota la purtare cu un punct.

Art.63. Dacă elevii vor consuma alcool în incinta școlii li se va scădea nota la purtare cu două puncte la fiecare abatere.

Art.64. Dacă elevii vor avea un comportament indecent (gesturi indecente) vor primi mustrare scrisă.

Art.65. Folosirea aparatelor video și telefoanelor mobile în timpul orelor de curs va duce la confiscarea acestora și recuperarea de către părinte/tutore legal, iar repetarea de trei ori atrage scăderea notei la purtare cu un punct.

Art.66. Deteriorarea bunurilor va fi pedepsită cu repararea acestora și muncă în folosul școlii (două zile) după terminarea cursurilor și scăderea notei la purtare cu un punct dacă nu se respectă sancțiunea.

Art.67. Prezența în baruri, chiar și în situații de boală, duce la scăderea notei la purtare cu un punct și nemotivarea absențelor în ziua respectivă chiar dacă au scutire.

Art.68. Prezența în incinta școlii a celor care prezintă scutire medicală și deranjarea orelor va duce la scăderea notei la purtare cu un punct.

Art.69. Folosirea unui limbaj obscen, calomnii și injurii în relațiile cu profesorii atât verbal, cât și în scris se pedepsește cu scăderea notei la purtare cu cinci puncte; Aceeași atitudine manifestată în relațiile cu colegii se pedepsește cu scăderea notei la purtare cu trei puncte după trei abateri înregistrate.

Art.70. Hărțuirea, intimidarea, maltratarea sau violența psihologică manifestată în mod repetat, nejustificat, față de o persoană din unitate: coleg și /sau profesor care vizează victimizarea, umilirea, subminarea sau amenințarea persoanei hărțuite va fi sancționată cu scăderea notei la purtare cu cinci puncte. Hărțuirea, provenită de regulă din interiorul instituției, poate implica atât agresivitate verbală, cât și fizică, precum și acțiuni mai subtile, cum ar fi izolarea socială.

Art.71. Săritul peste balustrade și ferestre se pedepsește cu observație individuală, iar la repedarea incidentului - scăderea notei la purtare cu un punct.

Art.72. Dacă elevii vor fuma li se va scădea nota la purtare cu două puncte la fiecare abatere și vor fi penalizați conform Art.10 legii nr.15/2016 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun.

Capitolul 7

PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU A RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art.73. Orice cerere sau reclamație venită din partea unui salariat are caracter confidențial și trebuie transmisă în scris către departamentul/biroul căruia i se adresează. Cererile sau reclamațiile verbale sunt nule.

Art.74. Constituie **cerere** orice solicitare care vizează obținerea de informații cu caracter personal, obținerea de materiale și instrumente care facilitează desfășurarea activității în școală, obținerea de resurse materiale, obținerea de mijloace de transport care să faciliteze desfășurarea activității în unitate, etc.

Art.75. În cadrul Școlii Gimnaziale Năsturelu, cererile pot fi adresate următoarelor departamente:

- a) Serviciul secretariat: cereri referitoare la angajare, efectuarea concediului, adeverințe de salariat; adeverințe vechime etc.
- b) Serviciul financiar contabil: cereri referitoare la deconturi, efectuarea diverselor plăți;
- c) Serviciul administrativ: cereri referitoare la necesarul de consumabile pentru angajați, solicitări de aparatură și echipamente pentru activitatea din școală, solicitări de mobilier; alocarea de combustibil, alocarea de materiale necesare desfășurării normale a procesului instructiv educativ și a activității desfășurate în Școala Gimnazială Năsturelu.

Fără a avea un caracter limitativ reclamațiile **venite** din partea unui salariat pot fi împărțite în:

- a) reclamații referitoare la încălcarea anumitor drepturi prevăzute de lege;
- b) problemele privind condițiile de muncă sau sarcinile trasate;
- c) conflictele apărute în procesul de muncă;

Art.76. În cadrul Școlii Gimnaziale Năsturelu reclamațiile de orice natură vor fi adresate DIRECTORULUI Școlii Gimnaziale Năsturelu.

Art.77. Cererile /reclamațiile vor fi soluționate în maxim 30 zile lucrătoare de către conducerea școlii.

Capitolul 8

PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art.78. Unitatea prelucrează datele cu caracter personal ale salariaților în următoarele scopuri prevăzute de dispoziții legale și/sau necesare pentru respectarea dispozițiilor legale:

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

Art.79. Regulile privind protecția datelor cu caracter personal furnizate în alte scopuri decât cele menționate, inclusiv în scop de marketing, sunt cele menționate în documentele și operațiunile care conservă dovada consimțământului salariaților pentru prelucrare.

Art.80. Salariații care solicită acordarea facilităților care decurg din calitatea de salariat al societății își exprimă consimțământul pentru prelucrarea datelor lor personale în scopul acordării facilităților respective în condițiile prevăzute în acordul de acordare a facilităților.

Art.81. Toți salariații au obligația de a se adresa superiorului ierarhic sau responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru a obține informații și clarificări în legătură cu protecția datelor cu caracter personal.

Capitolul 9

DISPOZIȚII FINALE:

Art.82. Acest regulament intră în vigoare de la data luării la cunoștință și semnării de către fiecare angajat al Școlii Gimnaziale Năsturelu și este obligatoriu pentru toți angajații.

Art.83. Prevederile prezentului regulament pot fi modificate de către conducerea unității școlare și intră în vigoare imediat după prelucrarea modificărilor cu toți angajații și certificarea sub semnătură de către aceștia a prelucrării.

Art.84. Prevederile prezentului Regulament intern se completează cu proceduri, regulamente ulterioare, după caz, care vor face parte integrantă din acesta.

DIRECTOR,
PROF.SFANȚ ALINA-OANA