

LICEUL TEORETIC „NICHITA STĂNESCU”

REGULAMENT INTERN

Prezentat și dezbătut în C.P. din 11.10.2018

Nr. 3701/12.10.2018

Aprobat în C.A. din 12.10.2018

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

(1) Prezentul regulament este întocmit în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu actele normative subsecvente, ale Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar aprobat prin Ordinul MENCȘ nr. 5079/31.08.2016 cu modificările și completările ulterioare, cu dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Contractului Colectiv de Muncă unic la nivel ISMB .

(2) Unitatea de învățământ se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, ale propriului Regulament de organizare și funcționare (ROF-LTNS) și ale Regulamentului intern.

(3) Proiectul Regulamentului intern al unității se supune, spre dezbateră, în Consiliul Profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic se aprobă prin hotărâre a Consiliului de administrație.

(4) După aprobare, Regulamentul intern al unității de învățământ se înregistrează la secretariatul unității de învățământ.

(5) Personalul unității de învățământ își va asuma prin semnătură faptul că a fost informat referitor la prevederile Regulamentului intern.

(6) Respectarea Regulamentului intern al unității este obligatorie pentru întregul personal, precum și pentru alte categorii de persoane care, direct sau indirect, intră sub incidența normelor pe care acesta le conține.

(7) Nerespectarea Regulamentului intern constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(8) Regulamentul intern poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 45 de zile de la începutul fiecărui an școlar sau ori de câte ori este nevoie.

Art. 2

Regulamentul intern reglementează raporturile de muncă din cadrul Liceului Teoretic „Nichita Stănescu” și conține norme privind desfășurarea activităților instructiv-educative, a activităților de natură administrativă și de secretariat.

Art. 3

Regulamentul intern cuprinde cel puțin următoarele categorii de dispoziții :

a) programul de funcționare al unității

- b) reguli privind siguranța în unitate și efectuarea serviciului pe școală;
- c) precizări privind relația cu parteneri educaționali;
- d) drepturile și obligațiile angajatorului și angajaților;
- b) reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
- c) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;

Art.4

- (1) Acest regulament se aplică pentru tot personalul salariat al școlii, elevi, părinți/reprezentanți legali ai elevilor.
- (2) Regulamentul Intern se aduce la cunoștință salariaților prin grija angajatorului și își produce efecte față de salariați din momentul încunoaștințării acestora.
- (3) Informarea salariaților cu privire la conținutul Regulamentului intern se face la nivelul fiecărui compartiment, prin grija șefului direct. Toti salariații vor semna pentru luarea la cunoștință a prevederilor Regulamentului Intern.

Art.5

- (1) Unitatea de învățământ preuniversitar se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a elevilor, a personalului didactic și administrativ/nedidactic.
- (2) Organizarea și funcționarea unității de învățământ se realizează în baza principiului echității - conform căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare - și a principiului incluziunii sociale, asigurând egalitatea de șanse pentru toți beneficiarii.

CAITOLUL II.

PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE A ȘCOLII

Art. 6

- (1) Programul cursurilor zilnice pentru elevi se desfășoară astfel:
 - 8.00-12.00, învățământul primar
 - 8.00-14.00, învățământul gimnazial
 - 8.00-14.00, învățământul liceal
- (2) Ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră.
- (3) În situații speciale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație al Liceul Teoretic „Nichita Stănescu”, cu informarea Inspectoratului Școlar al Municipiului București.

Art. 7

Programul directorului și al directorului adjunct se desfășoară între orele 8.00-16.00.

Art. 8

Programul cadrelor didactice se desfășoară în intervalul 8.00 – 14.00 în funcție de orar și cu posibilitatea prelungirii, în cazul unor activități extrașcolare, ședințe cu părinții și consilii profesoriale.

Art. 9

(1) Programul compartimentului secretariat se desfășoară în intervalul 8.00 – 16.00.

(2) Luni-joi, orele 10.00-14.00, program cu publicul.

Art. 10

(1) Programul compartimentului administrativ se desfășoară în intervalul 8.00 – 16.00 cu posibilitatea modificării în funcție de nevoile școlii;

(2) Programul personalului nedidactic se desfășoară astfel:

Paznic: 7.30-15.30

Îngrijitori: 6.30-14.30

13.30-21.30

Fochist: 8.00-16.00 , iar pe timpul livrării agentului termic conform unui program convenit de comun acord

Muncitori: 7.00 – 15.00

CAPITOLUL III

SECURITATEA INSTITUȚIEI ȘI SERVICIUL PE ȘCOALĂ

Art. 11

Securitatea școlii este asigurată pe următoarele căi:

- de către firma de pază Ordine și Pază Sector 3 printr-un post de pază de 24h la intrarea în unitate;

- de către paza proprie la intrarea în școală;

- prin intermediul camerelor video.

Art. 12

Accesul în școală al elevilor, al întregului personal al școlii, al părinților și al altor persoane se face astfel

- La începutul și sfârșitul programului prin trei intrări: intrarea principală și două secundare.

Art. 13

Accesul elevilor se face pe baza legitimației de elev, vizată pe anul școlar în curs.

Art. 14

Accesul părinților și al altor persoane în unitatea de învățământ.

(1) Părinții și alte persoane care intră în școală sunt consemnate în registrul aflat la agentul de pază de la intrarea în școală, pe baza actelor de identitate.

(2) Este permis accesul în incinta școlii a părinților elevilor de la clasele pregătitoare și I la începerea și încheierea cursurilor.

(3) Este permis accesul părinților/al altor persoane, care au fost programate pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ;

(4) Este permis accesul părinților/al altor persoane care desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

(5) Este permis accesul părinților/al altor persoane care depun o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;

(6) Este permis accesul părinților/al altor persoane care participă la întâlnirile programate cu învățătorul/profesorul diriginte, după orele de program;

Art. 15

Accesul auto al personalului școlii se face conform tabelului aprobat de conducerea unității; alte persoane care solicită accesul cu autoturismul în unitate în interes de serviciu vor fi înregistrate în registrul aflat în posesia agentului de pază de la intrarea în curtea instituției.

Art. 16

Serviciul pe școală

(1) Serviciul pe școală are caracter obligatoriu pentru toate cadrele didactice.

(2) Cadrele didactice vor efectua serviciul pe școală în zilele în care programul orar este format din cât mai puține ore de curs.

(3) Serviciul pe școală se organizează pe baza unui grafic întocmit la începutul fiecărui semestru, afișat în cancelarie și pe hol.

(4) Programul profesorilor de serviciu repartizați începe la ora 7:50.

(5) Efectuarea serviciului pe școală se va face de zilnic de către două cadre didactice : unul pentru etajul 1, responsabil și cu siguranța cataloagelor și unul pe etajul al 2-lea ;

(6) La orele impare, profesorul de serviciu de pe etajul I, va asigura și supravegherea claselor de la parter, corp B ;

(7) La orele pare, profesorul de serviciu de pe etajul II, va asigura și supravegherea claselor de la parter, corp B ;

(8) Pentru elevii din învățământul primar supravegherea elevilor pe durata pauzelor se va face de către profesorii învățători ;

(9) Profesorii de serviciu redactează un proces-verbal la încheierea activității, în care vor consemna incidentele întâmpinate.

(10) Profesorul are următoarele atribuții:

a) verifică ținuta elevilor;

b) asigură securitatea elevilor pe durata pauzelor;

c) asigură suplinirea cadrelor didactice absente împreună cu directorul de serviciu, dacă nu are ore de curs;

d) verifică ordinea și disciplina în pauze;

e) ia măsuri de atenuare a conflictelor apărute în școală și informează conducerea școlii;

f) supraveghează respectarea normelor de protecție a muncii, PSI și de protecție a mediului și ia măsuri operative dacă este cazul;

g) asigură securitatea cataloagelor dacă este repartizat pentru etajul I, le verifică numeric la sfârșitul cursurilor și informează direcțiunea în cazul absenței unuia dintre acestea.

(11) În cazul ședințelor cu părinții, învățătorul sau dirigintele anunță conducerea unității, preia cheia de la aceasta, asumându-și responsabilitatea pentru securitatea tuturor cataloagelor pe parcursul activității și va depune cheia în cutia special amenajată în incinta cancelariei.

Art. 17

Sanțiunile aplicate cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic implicat în asigurarea securității școlii, care nu efectuează sau nu respectă atribuțiile privind serviciul pe școală, sunt:

- (1) atenționare verbală;
- (2) atenționare scrisă;
- (3) punerea în discuție în cadrul Comisiei de Disciplină;
- (4) diminuarea calificativului anual.

Art. 18

Conducerea Liceului Teoretic „Nichita Stănescu” gestionează toate aspectele legate de procesul educativ și de muncă, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției.

Art. 19

Conducerea liceului va asigura condițiile necesare pentru ca procesul educativ și sarcinile de muncă cu activitățile corespunzătoare să fie organizate astfel încât exigențele profesionale să corespundă capacității fizice, fiziologice și psihologice ale elevilor și angajaților, iar solicitarea profesională să fie în limitele normale.

CAPITOLUL IV

PARTENERII EDUCAȚIONALI

Art. 20

- (1) Autoritățile publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale, colaborează cu Consiliul de Administrație și cu directorul Liceului Teoretic „Nichita Stănescu”, în vederea atingerii obiectivelor școlii.
- (2) Parteneriatul cu autoritățile publice locale are ca obiectiv central derularea unor activități sau programe educaționale care să favorizeze atingerea obiectivelor educaționale stabilite de către școală.
- (3) Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios sau care contravin moralei sau legilor statului.
- (4) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare implementării și respectării normelor de Sănătate și Securitate în Muncă și pentru asigurarea securității elevilor și a personalului în perimetrul unității.

Art. 21

Liceul Teoretic „Nichita Stănescu” poate realiza, independent, parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și

nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul elevilor.

Art. 22

- (1) Liceul Teoretic „Nichita Stănescu” încheie protocoale de parteneriat cu ONG-uri, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională al școlii.
- (2) Protocolul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- (3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului școlii, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității elevilor.

Art. 23

Liceul Teoretic „Nichita Stănescu” poate încheia protocoale de parteneriat și poate derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare în statele din care provin instituțiile respective.

Art. 24

Reprezentanții părinților se vor implica direct în buna organizare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Liceul Teoretic „Nichita Stănescu”.

Art. 25

Respectarea prevederilor prezentului regulament este obligatorie pentru reprezentanții autorităților administrației publice locale și pentru orice alte persoane, instituții sau organizații care intră în contact cu Liceul Teoretic „Nichita Stănescu”.

CAPITOLUL V

V.1 CONDUCEREA ȘCOLII

Art. 26

- (1) Liceul Teoretic „Nichita Stănescu” este condus de Consiliul de administrație, de director și de directorul-adjunct. În activitatea pe care o desfășoară, Consiliul de administrație și directorii conlucrează cu Consiliul profesoral, Consiliul Elevilor, Inspectoratul Școlar al Municipiului București și cu autoritățile administrației publice locale.
- (2) Persoanele cu funcții de conducere și îndrumare au următoarele obligații:
 - a) să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru toți salariații din subordine;
 - b) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței lor profesionale pentru salariații din subordine;
 - c) să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea

îmbunătățirii activității unității în care își desfășoară activitatea;

d) să supravegheze permanent și să analizeze periodic activitatea din propriul compartiment pentru a propune acțiuni corective și preventive, care să mențină sub control riscurile specifice și să permită rezolvarea neconformităților semnalate potrivit documentelor de control intern managerial.

V. 2. CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

Art. 27

Consiliul de administrație își desfășoară activitatea conform dispozițiilor Legii educației naționale nr. 1/2011, art. 93 și art. 96, a Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a CA stabilită prin ordinul Ministrului Educației nr. 4619/22.09.2014 și a art. 18-19 din ROFUIP și Regulamentul de Organizare și Funcționare a Liceul Teoretic „Nichita Stănescu” (ROF-LTNS)

Art. 28

(1) Consiliul de administrație este organ de conducere al Liceului Teoretic „Nichita Stănescu” și este alcătuit din 9 membri, astfel: 4 cadre didactice, un reprezentant al primarului, 2 reprezentanți ai Consiliului Local, 1 reprezentant ai părinților și un reprezentant al elevilor. Directorul este membru de drept ai Consiliului de administrație, din cota aferentă cadrelor didactice. Cadrele didactice sunt alese prin vot secret în ședința Consiliului profesoral.

(2) La ședințele Consiliului de administrație participă reprezentantul sindicatului din școală cu statut de observator.

Art. 29

Pe parcursul exercitării mandatului, cadrele didactice din Consiliul de administrație, nu pot avea funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.

V. 3. DIRECTORUL

Art. 30

Directorul exercită conducerea executivă a Liceului Teoretic „Nichita Stănescu” și reprezintă unitatea de învățământ în relațiile cu terțe persoane fizice și juridice, în limitele competențelor prevăzute de lege.

Art. 31

Ocuparea funcției de director și director-adjunct se face conform prevederilor legislației în vigoare.

Art. 32

Atribuțiile directorului sunt cele prevăzute în art. 97, alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011 și în Art. 20-23 din ROFUIP și ROF- LTNS.

Art. 33

În exercitarea atribuțiilor și responsabilităților sale, directorul emite decizii cu caracter normativ sau individual și note de serviciu.

Art. 34

(1)- Directorul este președintele Consiliului profesoral.

(2)- Directorul este președintele Consiliului de administrație.

Art. 35

Directorul coordonează echipa de elaborare a Planului de dezvoltare instituțională (PDI) și îl supune

spre aprobare Consiliului de administrație.

Art. 36

Directorul prezintă în fața Consiliului profesoral raportul anual privind starea și calitatea educației din unitate , rapoartele semestriale și anuale de activitate și asigură publicarea lor pe site-ul școlii.

Art. 37

Directorul-adjunct își desfășoară activitatea în subordinea directorului.

Art. 38

Directorul-adjunct îndeplinește atribuțiile delegate de către director pe perioade determinate, pe cele stabilite prin fișa postului și preiau toate prerogativele directorului în lipsa acestuia.

V. 4. CONSILIUL PROFESORAL

Art. 39

Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice cu norma de bază în Liceul Teoretic „Nichita Stănescu” și este prezidat de către directorul școlii.

Art. 40

Consiliul profesoral se întrunește lunar în sesiuni ordinare sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre membrii personalului didactic. Temele pentru ședințele ordinare sunt propuse de directorul școlii și aprobate în Consiliul de administrație.

Art. 41

Atribuțiile Consiliului Profesoral sunt cele prevăzute în art. 98, al. (2), din Legea Educației Naționale nr. 1/2011 și în art. 58 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar.

Art. 42

- (1) La ședințele Consiliului Profesoral participarea cadrelor didactice este obligatorie; absența nemotivată de la aceste ședințe se consideră abatere disciplinară.
- (2) Directorul ține evidența participării cadrelor didactice la ședințele Consiliului profesoral.
- (3) Personalul didactic auxiliar este obligat să participe la ședințele Consiliului profesoral atunci când se discută probleme referitoare la activitatea acestuia și atunci când este invitat.

Art. 43

La ședințele Consiliului profesoral directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți desemnați ai părinților, ai Consiliului școlar al elevilor, ai autorităților locale și ai partenerilor sociali. La sfârșitul fiecărei ședințe, toți membrii Consiliului profesoral și invitații, în funcție de situație, au obligația să semneze procesul-verbal încheiat cu această ocazie.

Art. 44

Directorul școlii numește prin decizie secretarul Consiliului profesoral, în baza votului cadrelor didactice, care are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor Consiliului profesoral.

CAPITOLUL VI.

PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art. 45

(1) În Liceul Teoretic „Nichita Stănescu” funcționează 9 comisii metodice/catedre și anume:

- Comisia metodică de limba și literatura română;
- Comisia metodică de limbi moderne;
- Comisia metodică de matematică;
- Comisia metodică de științe
- Comisia metodică de tehnologii
- Comisia metodică de istorie-geografie;
- Comisia metodică de socio-umane;
- Comisia metodică de educație fizică și sport și arte
- Comisia metodică a profesorilor pentru învățământ primar.

Componența comisiilor metodice/catedrelor metodice este aprobată de către consiliul profesoral.

(2) Responsabilii comisiilor metodice/catedrelor sunt stabiliți în ședința comisiei metodice/catedrei, la începutul fiecărui an școlar, prin vot secret și numiți prin decizie a directorului unității.

(3) La sfârșitul fiecărui semestru responsabilii comisiilor metodice trebuie să prezinte către Consiliul de administrație un raport de activitate al comisiei.

Art. 46

În Liceul Teoretic „ Nichita Stănescu ” funcționează comisii de lucru cu caracter permanent și temporar, constituite prin decizia directorului unității, a căror componență este stabilită la începutul fiecărui an școlar în cadrul ședinței Consiliului de administrație.

Art. 47

În cadrul școlii funcționează atât biblioteca școlară, cât și Centru de Documentare și Informare, pe baza regulamentului elaborat de Ministerul Educației Naționale.

Art. 48

În cadrul școlii, funcționează Cabinetul de asistență psihopedagogică aflat sub coordonarea și monitorizarea Centrului Municipal București de Resurse și Asistență Educațională (CMBRAE).

Art. 49

În cadrul școlii, funcționează Cabinetul medical și Cabinetul stomatologic.

Art. 50

Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- 1 și 2 ianuarie;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 iunie;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului;
- 5 octombrie – Ziua Educatorului;
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei, cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;

- 1 decembrie – Ziua Națională a României;
 - 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.
- (3) Durata normală a timpului de muncă al angajaților este, în medie, de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, realizate prin săptămâna de lucru de 5 zile.
- (4) Salariații au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite sau în alte situații, după cum urmează:
- a) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
 - b) nașterea unui copil - 5 zile lucrătoare + 10 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultura (concediu paternal);
 - c) căsătoria unui copil -3 zile lucrătoare;
 - d) decesul soțului/soției, copilului, părinților, fraților, surorilor salariatului sau a altor persoane aflate în întreținere- 5 zile lucrătoare
 - e) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reședinței – 5 zile reședinței
 - f) decesul socrilor salariatului/5 zile lucrătoare
 - g) schimbarea domiciliului- 3 zile lucrătoare
 - h) îngrijirea sănătății copilului – 1 zi lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 2 zile lucrătoare(pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii)

VI. 1. Cadrele didactice

Art. 51

Toate cadrele didactice trebuie să fie prezente la școală conform orarului zilnic.

Art. 52

Profesorul sau învățătorul de serviciu trebuie să se prezinte la școală la ora 7,50.

Art. 53

Profesorul sau învățătorul de serviciu pe școală este obligat să ducă la îndeplinire atribuțiile specifice.

Art. 54.

Cadrele didactice trebuie să respecte programul de lucru stabilit prin orarul școlii, astfel încât intrarea și ieșirea de la ore să se facă imediat după ce s-a sunat, utilizându-se integral și eficient cele 50 minute ale lecției.

Art. 55

Cadrele didactice sunt obligate să nu absenteze nemotivat nici să părăsească orele de curs fără aprobarea conducerii școlii și să anunțe urgent conducerea școlii în cazul apariției unor situații neprevăzute care impun absența de la școală.

Art. 56

Cadrele didactice trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabilă în relațiile cu colegii, întreg personalul școlii, elevii și părinții acestora.

Art. 57

Le este interzis cadrelor didactice să aplice pedepse corporale elevilor ori să agreseze verbal sau fizic elevii sau alte persoane din școală.

Art. 58

Cadrele didactice au datoria să consemneze zilnic în condica de prezență tema lecțiilor conform planificării și orarului.

Art. 59

Participarea la ședințele Consiliului Profesoral este obligatorie pentru toate cadrele didactice, absența nemotivată de la mai mult de două ședințe ale Consiliului Profesoral se consideră abatere disciplinară și se sancționează cu diminuarea calificativului anual la Bine.

Art. 60

Participarea membrilor Consiliului de administrație la ședințele acestuia este obligatorie. Absența nemotivată de la mai mult de două ședințe ale consiliului de administrație se sancționează cu excluderea din consiliu .

Art. 61

Cadrele didactice au datoria să participe la toate activitățile extrașcolare la care sunt solicitate de către conducerea școlii.

Art. 62

Cadrele didactice pot solicita în situații bine justificate învoire în interes personal, cu condiția să asigure suplینirea orelor de către o persoană calificată și să depună cererea la secretariat cu cel puțin o zi înainte.

Art. 63

Cadrele didactice au obligația de a supraveghea ieșirea ordonată a elevilor după ultima oră de curs, așteptând până la plecarea ultimului elev din clasă.

Art. 64

Le este interzis cadrelor didactice de a folosi telefonul mobil în timpul orelor de curs sau de a ieși pe hol pentru convorbiri telefonice.

Art. 65

Întreg personalul didactic de predare este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict instituția, nefăcând publice acele informații care aduc atingere imaginii instituției.

Art. 66

Cadrele didactice cu rezultate deosebite în activitatea didactică și educativă extrașcolară pot fi recompensate prin acordarea diplomei de excelență, instituită de conducerea școlii pe baza următoarelor criterii:

- a) aplicarea frecventă a metodelor moderne (active și interactive) la lecții;
- b) progrese remarcabile înregistrate de elevi la testele organizate de școală;
- c) implicarea în proiecte europene;
- d) rezultate deosebite obținute de elevi la Evaluarea Națională și Bacalaureat;
- e) rezultate deosebite obținute de elevi la olimpiade și concursuri școlare.

Art. 67

Detalierea atribuțiilor, sarcinilor, competențelor și responsabilităților cadrelor didactice se realizează în fișa postului.

Art. 68

Cadrele didactice care încalcă atât prevederile prezentului regulament, cât și prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar pot primi următoarele sancțiuni :

- (1) atenționare verbală individuală;
- (2) observație scrisă;
- (3) avertisment însoțit de diminuarea calificativului;
- (4) diminuarea salariului de bază, cumulată, când este cazul, cu indemnizata de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15% pe o perioadă de 1-6 luni;
- (5) 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 control;
- (6) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
- (7) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

VI. 2. Personalul didactic auxiliar

Art. 69

Personalul didactic auxiliar este obligat să respecte programul școlii specific fiecărui compartiment.

Art. 70

Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului didactic auxiliar sunt cuprinse în fișa postului.

Art. 71

Personalul didactic auxiliar este obligat să participe la acele ședințe de Consiliu Profesoral la care se discută probleme legate de compartimentele în care își desfășoară activitatea.

Art. 72

Personalul didactic auxiliar trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabilă în relațiile cu cadrele didactice, elevii, părinții, personalul nedidactic al școlii, precum și oricare persoană care interacționează cu unitatea școlară.

Art. 73

Personalul didactic auxiliar are obligația de a răspunde la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.

Art. 74

Întregul personal didactic auxiliar are obligația să participe la cursurile de formare, inițiate de conducerea școlii, Inspectoratul Școlar sau Casa Corpului Didactic, în conformitate cu specializarea și compartimentul în care activează.

Art. 75

Întreg personalul didactic auxiliar este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict instituția, nefăcând publice acele informații care aduc atingere imaginii instituției.

Art. 76

Personalul didactic auxiliar are obligația de a semna zilnic condica la venirea și plecarea de la program.

Art. 77

Întreg personalul didactic auxiliar are obligația de a prezenta la începutul anului școlar carnetul de sănătate vizat la zi.

Art. 78

Nerespectarea prevederilor actualului regulament, sau a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cât și a sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului, duce automat la aplicarea următoarelor sancțiuni, în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

- (1) Atenționare verbală individuală;
- (2) Observație scrisă;
- (3) Avertisment însoțit de diminuarea calificativului;
- (4) Diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15% pe o perioadă de 1-6 luni;
- (5) 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 control;
- (6) Destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
- (7) Desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

VI.3. Personal nedidactic.

Art. 79

Personalul nedidactic este obligat să respecte programul zilnic stabilit de conducerea școlii împreună cu serviciul secretariat și să semneze condica de prezență la venirea și plecarea de la program.

Art. 80

Personalul nedidactic asigură igienizarea și întreținerea școlii la nivelul sectoarelor repartizate de directorul școlii/administratorul de patrimoniu și în conformitate cu fișa postului.

Art. 81

Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului nedidactic sunt cuprinse în fișa postului.

Art. 82

Personalul nedidactic are obligația să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.

Art. 83

Personalul nedidactic este obligat să aibă un comportament civilizată față de cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, elevi, părinți și față de orice persoană care intră în școală.

Art. 84

Se interzice personalului nedidactic să utilizeze baza materială a școlii în alte scopuri decât cele legate de interesele instituției.

Art. 85

Întreg personalul nedidactic al școlii este obligat să prezinte la începutul anului școlar carnetul de sănătate vizat la zi.

Art.86

Se interzice personalului nedidactic prezența în unitate în afara orelor de program; excepție fac situațiile în care sunt solicitări din partea conducerii și administrației.

Art. 87

Se interzice personalului nedidactic însușirea de bunuri aparținând patrimoniului unității.

Art. 88

Se interzice personalului nedidactic prezentarea la serviciu în stare de ebrietate și consumul de alcool pe perioada programului de lucru.

Art.89

Nerespectarea prevederilor actualului Regulament cât și a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu referire la personalul nedidactic, atrage după sine următoarele sancțiuni, aplicate în conformitate cu Codul Muncii și în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

(1) Observație individuală verbală;

(2) Avertisment scris;

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

(4) Suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;

(5) Reducerea salariului de bază pe o durată 1-3 luni cu 5-10 %;

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

(7) Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE

Art.90

Nerespectarea prevederilor prezentului Regulament Intern atrage după sine, în funcție de gravitatea faptei, aplicarea sancțiunilor prevăzute în Legea nr. 1/2011-Legea Educației Naționale, în Codul Muncii și în celelalte reglementări legale în vigoare.

Art. 91

Prezentul Regulament Intern va fi adus la cunoștința tuturor angajaților în cadrul Consiliului Profesorat și în ședința cu personalul didactic auxiliar și nedidactic și va fi afișat.

Art. 92

Regulamentul va fi actualizat și adus la cunoștința angajaților ori de câte ori vor interveni modificări sau noutăți în legislație.

