MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
LICEUL TEHNOLOGIC „REGELE MIHAI I”
Bdul Basarabilor Nr. 21 Curtea de Argeș
Tel./Fax: 0248721540, Email: forestierarges@yahoo.com

Director,
Prof. Elena Derviș

Nr. 1729/15.10.2025

Avizat în ședința de Consiliu Profesoral din data de 15.10.2025

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 15.10.2025

Regulament intern

An școlar

2025-2026

CAPITOLUL I.
REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN ȘCOALĂ

Art.1 (1) Normele de securitate și sănătate în muncă sunt conforme prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006 și Normele metodologice de aplicare a Legii 319/2006, standardelor și altor reglementări în domeniu, la condițiile concrete de executare a activităților din școală, astfel încât să fie stabilite modalitățile de acțiune pentru prevenirea tuturor riscurilor posibile de accidentare și îmbolnăvire profesională.

(2) Conform prevederilor art.13 lit. e) , din Legea Securității și sănătății în muncă, nr.319/2006, angajatorul are obligația să elaboreze instrucțiuni proprii, în spiritul prezentei legi, pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale locurilor de muncă aflate în responsabilitatea lor.

Art.2 (1) Angajatorul răspunde de organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă.

(2) Angajatorul este obligat să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților și să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

(3) Angajatorul are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii.

(4) Angajatorul are obligația să organizeze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă.

(5) 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 sau, după caz, cu reprezentanții salariaților.

(6) Instruirea prevăzută la alin. (5) se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, al celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității.

(7) Instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

(8) La nivelul Liceului Tehnologic ”Regele Mihai I„ se constituie o comisie de securitate și sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea salariaților în elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii.

(9) Comisia de securitate și sănătate în muncă coordonează măsurile de securitate și sănătate în muncă și își desfășoară activitatea pe parcursul întregului an școlar.

Art.3 Angajatorul are următoarele obligații pentru asigurarea protecției, igienei, sănătății și securității muncii:

a) să asigure resurse pentru instruirea, testarea, formarea și perfecționarea personalului cu atribuții în domeniul protecției muncii;

b) să acorde persoanelor cu atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă un timp adecvat și să le furnizeze mijloacele necesare pentru a-și putea exercita atribuțiile;

c)să asigure dotarea, întreținerea, verificarea echipamentelor individuale de protecție și a echipamentelor individuale de lucru, în special la atelierul școlar;

d) să asigure materiale igienico-sanitare;

e) să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității salariaților;

f) să asigure condițiile de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent;

g) să asigure accesul salariaților la serviciul medical (de medicină a muncii) pentru controlul medical al salariaților, atât la angajarea în muncă, cât și pe durata executării contractului individual de muncă.

Art.4 Fiecare salariat are obligația să asigure aplicarea măsurilor referitoare la securitatea și sănătatea sa precum și a celorlalți salariați.

Art.5. Personalul didactic și administrativ depune la secretariatul unității cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală

Art.6 Pentru a asigura protecția, igiena, securitatea și sănătatea în muncă salariații au următoarele obligații:

a) să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;

b) să aducă la cunoștință conducătorului unității orice deficiențe tehnice sau alte situații care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;

c) să aducă la cunoștință conducătorului unității în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați și în același timp să anunțe cabinetul medical din școală;

d) să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare corespunzător scopului pentru care a fost acordat;

e) să participe la instructajele organizate de Liceul Tehnologic ”Regele Mihai I”, Curtea de Argeș în domeniul securității și sănătății în muncă și să respecte instrucțiunile SSM specifice sălilor de clasă și birourilor.

Art.7 Fiecare angajat și elev trebuie să cunoască și să aplice instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă la locul în care își desfășoară activitatea.

Art.8 Se urmărește asigurarea condițiilor de iluminat și microclimat în spațiile și locurile de organizare a activităților instructiv-educative și în birouri.

Art.9 Starea mobilierului din dotare se controlează periodic și se iau măsuri pentru repararea sau îndepărtarea obiectelor deteriorate care pot produce accidente.

Art.10 Tablourile și vitrinele din sălile de clasă și birouri precum și tablele din sălile de clasă trebuie ancorate și fixate bine, pentru prevenirea accidentelor provocate prin căderea acestora.

Art.11 (1) Orice defecțiune în pardoseli va fi semnalată (spărturi sau rupturi de linoleum, parchet, covoare etc) pentru a se evita împiedicările.

(2) Este interzisă mișcarea de legănare pe două din picioarele scaunului sau de răsturnare pe spate.

Art.12 La producerea unei tăieturi sau răniri accidentale se va cere intervenția de specialitate (cabinetul medical școlar).

Art.13 (1) Angajații și elevii trebuie să cunoască schema de evacuare din clădirea școlii și să conștientizeze necesitatea deplasării în ordine în localul și în incinta școlii pentru evitarea accidentelor pe scări, în sălile de clasă, în curte etc.

(2) Circulația pe scări se va efectua respectându-se următoarele reguli:

a) se va merge încet, unul după altul în șir simplu;

b) nu se va merge distrându-se, sărind câte două, trei trepte deodată;

c) vor fi îndepărtate de pe trepte toate obiectele care ar putea provoca alunecarea;

d) nu se coboară etajul alunecând pe balustradă.

CAPITOLUL II.
REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI A ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art.14 (1) Libertatea muncii este garantată prin Constituție, dreptul la muncă nu poate fi îngrădit.

(2) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații din unitate.

Art.15 (1) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criterii 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 este interzisă.

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

(3) Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin.

(4) Orice salariat care prestează o muncă, beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nicio discriminare.

Art.16 (1) Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la plată egală pentru muncă egală, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

(2) Pentru muncă egală sau de valoare egală este interzisă orice discriminare bazată pe criteriul de sex cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare.

Art.17 Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, salariații și angajatorul se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii și ale contractului de muncă aplicabil. Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei-credințe.

Art.18 Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, participanții la raporturile de muncă se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii și ale contractelor colective de muncă.

Art.19 Nu sunt considerate discriminări următoarele:

a) măsurile speciale prevăzute de lege pentru protecția maternității, nașterii și alăptării;

b) acțiunile pozitive prevăzute de lege pentru protecția anumitor categorii de femei sau bărbați;

c) cerințele de calificare prevăzute de lege pentru activitățile în care particularitățile de sex reprezintă un factor determinant datorită condițiilor specifice și modului de executare a activităților respective;

Art.20 (1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătura cu relațiile de muncă, referitoare la:

a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;

b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;

c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;

d) stabilirea renumerației;

e) beneficii, altele decât cele de natură salarială și măsuri de protecție și asigurări sociale;

f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;

g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;

h) promovarea profesională;

i) aplicarea măsurilor disciplinare;

j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;

k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

Art.21 (1) Hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă este considerată discriminare după criteriul gen și este interzisă.

(2) Hărțuirea sexuală reprezintă orice formă de comportament nedorit, constând în contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitații compromițătoare, cereri de favoruri sexuale sau orice altă conduită cu conotații sexuale, care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a persoanelor la locul de muncă.

(3) Constituie discriminare după criteriul gen orice comportament definit drept hărțuire sexuală, având ca scop:

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

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

(c) Toți salariații trebuie să respecte regulile de conduită și răspund în condițiile legii pentru încălcarea acestora.

Art.22 (1) Liceul Tehnologic ”Regele Mihai I” , Curtea de Argeș, nu permite și nu va tolera hărțuirea sexuală la locul de muncă și face public faptul că încurajează raportarea tuturor cazurilor de hărțuire

sexuală, indiferent cine este ofensatorul, că angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați, prin orice manifestare confirmată de hărțuire sexuală la locul de muncă, vor fi sancționați disciplinar.

(2) Persoana care se consideră hărțuită sexual va raporta incidentul printr-o plângere în scris, care va conține relatarea detaliată a manifestării de hărțuire sexuală la locul de muncă.

(3) Liceul Tehnologic ”Regele Mihai I” , Curtea de Argeș va oferi consiliere și asistență victimelor actelor de hărțuire sexuală, va conduce investigația în mod strict confidențial și, în cazul confirmării actului de hărțuire sexuală va aplica măsuri disciplinare.

(4) La terminarea investigației se va comunica părților implicate rezultatul anchetei.

(5) Orice fel de represalii, în urma unei plângeri de hărțuire sexuală, 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.

Art.23 Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

a) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;

b) venituri egale pentru muncă de valoare egală;

c) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;

d) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități.

Art.24 (1) Este interzis oricărui salariat să aducă atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul unității de învățământ în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea activității prin:

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;

c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

d) știrbirea demnității salariaților.

(2) Persoanele care încalcă demnitatea altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare vor fi supuși unei anchete administrative instituite la nivelul conducerii și sancționarea lor în conformitate cu reglementările în vigoare.

(3) Încălcarea prevederilor Legii nr.202/2002, privind egalitatea de șanse între bărbați și femei, atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă, contravențională sau penală, după caz a persoanelor vinovate.(art. 45 și 46 din Lege).34

(4) 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.

(5) 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.

CAPITOLUL III.
OBLIGAŢIILE ŞI DREPTURILE PERSONALULUI DIDACTIC

Art.25 Drepturile şi responsabilităţile personalului didactic sunt precizate în: ROF, Statutul personalului didactic, Contractul colectiv de muncă şi Fişa postului.

a. Obligaţiile personalului didactic:

(1) personalul din învăţământ are obligaţia de a participa la programe de formare continuă, în conformitate cu specificul activităţii şi cu reglementările în vigoare, pentru fiecare categorie;

(2) personalul din învăţământ trebuie să aibă o ţinută morală demnă, în concordanţă cu valorile educaţionale pe care le transmit elevilor, o vestimentaţie decentă şi un comportament responsabil, echitabil şi corect;

(3) personalul din învăţământ are obligaţia să sesizeze, la nevoie, instituţiile publice de asistenţă socială/educaţională specializată, Direcţia de protecţie a copilului, în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică şi psihică a elevului/copilului;

(4) personalul din învăţământ trebuie să dovedească respect şi consideraţie în relaţiile cu elevii, părinţii/reprezentanţii legali ai acestora;

(5) personalul din învăţământ are obligaţia de a semna condica zilnic, dar nu mai târziu de sfârşitul săptămânii; nerespectarea acestei obligaţii atrage după sine ore nepontate în fişa de pontaj, respectiv neplătite; această sarcină este dusă la îndeplinire de conducerea şi compartimentul secretariat al şcolii;

(6) personalului din învăţământ îi este interzis să desfăşoare acţiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viaţa intimă, privată şi familială a acestuia, imaginea şi prestigiul şcolii;

(7) personalului din învăţământ îi este interzisă aplicarea de pedepse corporale, precum şi agresarea verbală sau fizică a elevilor şi/sau a colegilor;

(8) se interzice personalului didactic să presteze ore în particular elevilor aparţinând clasei din încadrare;

(9) se interzice personalului didactic să condiţioneze evaluarea elevilor sau calitatea prestaţiei didactice la clasă de obţinerea oricărui tip de avantaje, de la elevi sau de la părinţii/aparţinătorii/reprezentanţii legali ai acestora;

(10) se interzice să înscrie note în catalog în perioada absenţei elevului de la şcoală, în afara celor date în evaluările scrise anterioare;

(11) personalul din unitatea de învăţământ are obligaţia să studieze şi să cunoască legislaţia specifică domeniului cu toate modificările ulterioare; necunoaşterea nu exonerează în cazul producerii unor încălcări a acesteia; personalul didactic are obligaţia de a duce la îndeplinire toate sarcinile ce-i revin prin fişa postului;

(12) personalul didactic are obligaţia de a se pregăti pentru activitatea didactică zilnică atât pentru elevii care participă la cursuri în clasă, cât şi pentru elevii care participă la cursuri online;

(13) proiectează şi realizează activităţile didactice din perspectiva principiilor curriculare şi a celor privind învăţarea prin intermediul tehnologiei şi al internetului;

(14) elaborează, adaptează, selectează resurse educaţionale deschise, sesiuni de învăţare pe platforme educaţionale, aplicaţii, precum şi alte categorii de resurse care pot fi utilizate;

(15) proiectează activităţile suport pentru învăţarea prin intermediul tehnologiei şi al internetului;

(16) elaborează instrumente de evaluare aplicabile pentru înregistrarea progresului elevilor;

(17) stabileşte împreună cu celelalte cadre didactice un program optim pentru predare-învăţare-evaluare astfel încât să respecte curba de efort a elevilor şi să se evite supraîncărcarea acestora cu sarcini de lucru;

b. Drepturile personalului didactic:

(1) Personalul didactic beneficiază de concediu anual cu plată în perioada vacanţelor şcolare;

(1.2) perioada de efectuare a concediului de odihnă se stabileşte de CA, în funcţie de interesul învăţământului;

(1.3) salariaţii au dreptul la zile de concediu plătite în cazul evenimentelor familiale deosebite:

a. căsătoria salariatului-5 zile;

b. naşterea sau căsătoria unui copil-3 zile;

c. decesul soţului sau al unei rude de până la gradul II a salariatului-3 zile;

(1.4) Personalul didactic, auxiliar şi nedidactic are dreptul la concediu fără plată în condiţiile legii;

(2) Personalul didactic are dreptul la iniţiativă profesională;

(3) Personalul didactic are dreptul de a participa la viaţa socială;

CAPITOLUL IV
MODALITĂȚI DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art.26 (1) În măsura în care va face dovada încălcării unui drept al său, orice salariat sau elev poate sesiza, în scris, conducerea unității de învățământ.
(2) Cererile sau reclamațiile vor fi înregistrate și discutate în Consiliul de administrație. În funcție de conținutul lor, se va dispune cercetarea faptelor de către o comisie de cercetare a abaterilor disciplinare ale personalului, pentru stabilirea adevărului. În termen de 30 de zile se va da solicitantului răspunsul în scris.

CAPITOLUL V
CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art.27 (1) Calificativele anuale, pentru toate categoriile de personal ale unității de învățământ, se vor acorda conform fișei de autoevaluare/evaluare, completată de către salariat, evaluată la nivelul catedrei/comisiei metodice/compartimentului, validată în CP și apoi evaluată în CA al unității de învățământ, însoțită de raportul de activitate întocmit de către salariat, pe domeniile/indicatorii de performanță precizați în fișa de autoevaluare/evaluare.
(2) Evaluarea profesională a personalului didactic și didactic auxiliar, în vederea acordării calificativului anual, se face la sfârșitul anului școlar, conform calendarului stabilit prin legislația în vigoare de evaluare a acestor categorii de personal.
(3) Evaluarea profesională a personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic, potrivit legislației în vigoare de evaluare a acestei categorii de personal.

CAPITOLUL VI
REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII

Art.28 (1) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că 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,
Art.29 (1) 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 Angajatorului;

d) executarea în timpul programului a unor lucrări personale ori străine interesului angajatorului;

e) scoaterea din unitate, prin orice mijloace, a oricăror bunuri și documente aparținând acesteia, fără acordul scris al conducerii Angajatorului;

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 sau manevrări necorespunzătoare;

g) folosirea în scopuri personale, aducerea la cunoștință pe orice cale sau copierea pentru alții, fără aprobarea scrisă a conducerii, a unor documente sau informații privind activitatea Angajatorului sau a datelor specificate în fișele sau dosarele personale ale angajaților;

h) prestarea oricărei activități remunerate sau neremunerate, în timpul orelor de program sau în timpul liber-în beneficiul unui concurent direct sau indirect al Angajatorului;

i) efectuarea de mențiuni, ștersături, rectificări sau semnarea pentru alt salariat în condica de prezență;

j) atitudinea necorespunzătoare față de ceilalți angajați, față de managementul unității sau față de elevi (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 Angajatorului, a propriei persoane sau a colegilor;

l) manifestări de natura a aduce atingere imaginii Angajatorului;

m) folosirea în scopuri personale a oricăror materiale, mijloace fixe sau materii prime ale acestuia;

o) organizarea de întruniri în perimetrul unității fără aprobarea prealabilă a conducerii;

p) introducerea, răspândirea sau afișarea în interiorul instituției a unor anunțuri, afișe, documente etc, fără aprobarea conducerii angajatorului;

q) propaganda partizană unui curent sau partid politic.

Art.29 (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 lor de serviciu prevăzute de dispozițiile legale în vigoare, obligațiile de serviciu stabilite în

contractele individuale de muncă, în fișa postului, în Regulamentul intern, contractul colectiv de muncă aplicabil, ori de ordinele de dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

CAPITOLUL VII.
ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANCȚIUNILE APLICABILE

Art.30 (1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

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 pe o durată de 1-3 luni cu 5-10 %;

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

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(3) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune. Răspunderea disciplinară și materială a personalului didactic, didactic auxiliar, a personalului de conducere, de îndrumare și de control.

- personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământ răspund disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului
- sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului, în raport cu gravitatea abaterilor sunt:
  -observația scrisă;
  -avertisment;
  -diminuarea salariului de bază cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 10 % pe o perioadă de 1-6 luni;
  -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;
  -destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
  - desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

- În unitățile de învățământ preuniversitar, 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. Același drept îl au și organele ierarhic superioare.
- Sancțiunea disciplinară se aplică numai după efectuarea cercetării faptei sesizate în scris, audierea celui în cauză și verificarea susținerilor făcute de acesta, în apărare
- Pentru cercetarea abaterilor săvârșite de personalul didactic se constituie comisii formate din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată in discuție sau un reprezentant al salariaților iar ceilalți sunt cadre didactice care au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. În comisiile de cercetare a abaterilor personalului didactic din învățământul preuniversitar pot fi incluși și inspectori școlari.
- 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 ore înainte , precum și de a da declarații scrise se constată prin proces verbal și nu împiedică finalizarea cercetării.
- Cercetarea propunerii de sancționare și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării abaterii, consemnată în condica de inspecții sau la registratura unității. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.
- În învățământul preuniversitar, persoanele sancționate au dreptul de a contesta în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă.
- Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat
- Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, de către autoritatea care a numit această comisie.
- În învățământul preuniversitar, sancțiunile se comunică celui în cauză printr-o decizie scrisă, de către directorul unității de învățământ sau, după caz, de către inspectorul școlar general.
- În cazul în care cel sancționat nu a mai săvârșit abateri disciplinare în cursul unui an de la aplicarea sancțiunii, autoritatea care a aplicat sancțiunea poate dispune ridicarea și radierea sancțiunii, făcându-se mențiunea corespunzătoare în statul personal de serviciu.
- Răspunderea materială a personalului didactic se stabilește conform legislației muncii. Imputarea , precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se fac de către conducerea unității, în afară de cazurile în care, prin lege, se dispune altfel.

CAPITOLUL VIII.
DISPOZIȚII FINALE

Art.31 Conducerea școlii și Consiliul de administrație al acesteia verifică respectarea prezentului regulament intern, difuzarea și cunoașterea lui de către personalul și elevii școlii.

Art.32 Prevederile prezentului regulament sunt utilizate în evaluarea anuală a întregului personal împreună cu alte documente (fișa postului).

Art.33 Conținutul prezentului regulament a fost supus dezbaterii și aprobat în Consiliul de administrație al școlii.

Art.34 Prezentul regulament este în vigoare pe durata anului școlar 2023-2024, putând fi revizuit, dacă este cazul pe parcursul anului școlar.

Art.35 La prezentul regulament vor fi anexate tabele nominale cu semnăturile de luare la cunoștință ale întregului personal al unității de învățământ.

Nr.crt	Nume și prenume	Personal didactic de predare/auxiliar/nedidactic	Semnătura
