



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
COLEGIUL NAȚIONAL „PETRU RAREȘ”
S U C E A V A

str. Mihai Viteazu nr. 24 720059 e-mail: cnpetruraressv@gmail.com
tel.: 0230-520822 fax: 0330-401178 web: cnprsv.ro

Nr. 3500 din 14.11.2019

REGULAMENT INTERN
privind drepturile și obligațiile angajatorului și ale angajaților, conform Codului Muncii,
Legii Educației, Codului-cadru de etică pentru învățământul preuniversitar și
Contractului Colectiv de Muncă

CUPRINS:

I. DISPOZIȚII GENERALE

II. VALORI, PRINCIPII ȘI NORME DE CONDUITĂ

III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE ANGAJAȚILOR

IV. REGULI DE DISCIPLINĂ A MUNCII

V. PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

VI. PRINCIPII DE NEDISCRIMINARE ȘI DE RESPECTARE A DEMNITĂȚII SALARIAȚILOR

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

VIII. ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI APLICABILE

IX. CRITERII ȘI PROCEDURI DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

X. MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE

XI. DISPOZIȚII FINALE

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 - Prezentul regulament este elaborat în scopul stabilirii la nivelul angajatorului a regulilor privind protecția, igiena și securitatea în muncă, drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților, procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților, regulile concrete privind disciplina muncii în unitate, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile și a modalităților de aplicare a dispozițiilor legale sau contractuale specifice.

Art. 2 - Scopul prezentului Regulament Intern este acela de a asigura funcționarea unității în condițiile unui climat intern judicios, corect, demn și plăcut, propice înaltei performanțe instituționale și individuale a angajaților și elevilor.

Art. 3 - Drepturile și îndatoririle angajaților Colegiului Național „Petru Rareș” sunt prevăzute în:

- Constituția României
- Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu completările și modificările ulterioare
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților din Învățământul preuniversitar, OMEN nr. 5079/31.08.2016, modificat și completat prin OMEN nr. 3027/8.01.2018
- Codul Muncii nr. 153/2003, actualizat
- Codul – cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar, OMEN nr. 4831/30.08.2018
- Contractul colectiv și contractul individual de muncă
- Fișa postului
- Alte acte normative în vigoare privind drepturile personalului salariat din învățământ

Art. 4 - Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor salariaților unității de învățământ (denumită în continuare „unitatea”), indiferent de forma și durata contractului individual de muncă, de categoria de salariați în care se încadrează, de funcția pe care o dețin sau de poziția ierarhică ocupată, respectiv:

- * personal didactic (de predare, de conducere);
- * personal didactic auxiliar, definit de prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011;
- * personal nedidactic.

CAPITOLUL II

VALORI, PRINCIPII ȘI NORME DE CONDUITĂ

Art. 5 – Toți angajații CNPR, în mod particular cadrele didactice, trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele **valori și principii**:

- a) imparțialitate, independență și obiectivitate;
- b) responsabilitate morală, socială și profesională;
- c) integritate morală și profesională;
- d) confidențialitate și respect pentru sfera vieții private;
- e) primatul interesului public;
- f) respectarea și promovarea interesului superior al elevului;
- g) respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
- h) respectarea autonomiei personale;
- i) onestitate și corectitudine intelectuală;
- j) atitudine decentă și echilibrată, respect și toleranță;
- k) autoexigență în exercitarea profesiei;
- l) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională;
- m) implicarea în democratizarea societății, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului colegiului, precum și a domeniului în care lucrează;
- n) respingerea conduitelor didactice inadecvate.

Prin întreaga lor activitate și comportament, angajații colegiului vor contribui la păstrarea și întărirea imaginii și reputației unității școlare.

Art. 6 - În vederea asigurării unui învățământ de calitate, **în relațiile cu elevii**, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, au obligația de a cunoaște, respecta și aplica un set de **norme de conduită**. Acestea au în vedere:

- (1) Ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a elevilor prin:
 - a) supravegherea permanentă a acestora pe tot parcursul activităților în școală, în timpul orelor de curs, cât și în cadrul celor organizate de unitatea școlară în afara acesteia, în vederea asigurării depline a securității tuturor celor implicați în aceste acțiuni;
 - b) interzicerea agresiunilor fizice și tratamentelor umilitoare, sub orice formă, asupra elevilor;
 - c) asigurarea protecției fiecărui elev, prin denunțarea formelor de violență fizică exercitate asupra acestora, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a elevilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
 - d) excluderea oricăror forme de abuz sexual, emoțional sau spiritual;
 - e) interzicerea hărțuirii sexuale și a relațiilor sexuale cu elevii;
- (2) Responsabilitate în vederea atingerii de către elevi a standardelor de performanță prevăzute de documentele școlare.
- (3) Respectarea principiilor docimologice.
- (4) Interzicerea oricăror activități care generează corupție:
 - a) fraudarea examenelor de orice tip contra bani, obiecte, servicii etc;
 - b) solicitarea de către personalul didactic a unor sume de bani sau cadouri în vederea obținerii de către elevi a unor rezultate școlare;
 - c) traficul de influență și favoritismul în procesul de evaluare;
 - d) colectarea de fonduri de la elevi sau de la părinții acestora pentru cadouri sau pentru protocolul destinat cadrelor didactice antrenate în orice tip de activitate.
- (5) Interzicerea implicării elevilor în activități de partizanat politic și de prozelitism religios, organizate de către persoanele responsabile cu instruirea și educația elevilor, în cadrul colegiului sau în afara acestuia.
- (6) Excluderea din relațiile cu elevii a oricărei forme de discriminare, asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației inclusive.
- (7) Respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui elev.

Art. 7 - **În relația cu părinții/tutorii legali**, angajații colegiului, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele **norme de conduită**:

- a) acordarea de consultanță părinților/tutorilor legali în educarea propriilor copii și susținerea rolului parental, în cadrul orelor de consiliere - părinți;
- b) stabilirea unei relații de încredere mutuală, a unei comunicări deschise și accesibile; în acest sens se poate folosi sistemul de mesagerie al platformei electronice;
- c) disponibilitate pentru rezolvarea problemelor educative enunțate de către părinți/ tutori legali;

- d) informarea părinților/tutorilor legali despre evoluția activității școlare, evitând tendințele de prezentare parțială sau cu tentă subiectivă;
- e) respectarea confidențialității datelor furnizate și a dreptului la intimitate individuală și familială;
- f) cadrele didactice nu vor impune și nu vor accepta dobândirea/primirea de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite;
- g) consilierea părinților/tutorilor legali privind alternativele de formare și dezvoltare optimă a copiilor lor, din perspectiva expertizei psihopedagogice și a respectării interesului major al copilului;
- h) recomandarea de auxiliare curriculare sau materiale didactice, cu precădere a celor deschise și gratuite, fără a impune achiziționarea celor contra cost.

Art. 8 – Angajații colegiului vor respecta și aplica următoarele norme de conduită colegială:

- a) relațiile profesionale trebuie să se bazeze pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, evitarea denigrării, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială, interzicerea fraudei intelectuale și a plagiatului;
- b) orice membru al personalului angajat va evita lezarea libertății de opinie, vizând convingerile politice și religioase;
- c) orice membru al personalului angajat va evita practicarea oricărei forme de discriminare în relațiile cu ceilalți colegi;
- d) în evaluarea competenței profesionale se vor utiliza criteriile care au în vedere performanța și rezultatele profesionale;
- e) încurajarea diseminării cunoștințelor profesionale, în vederea atingerii unor standarde superioare de calitate în activitatea didactică;
- f) orice cadru didactic trebuie să evite, prin afirmații, aprecieri sau acțiuni, să afecteze imaginea profesională și/sau socială a oricărui alt membru al corpului profesoral, cu excepția situațiilor prevăzute și formalizate de actele normative în vigoare (evaluările anuale, comisia de disciplină etc.).

Art. 9 - Cadrele didactice care îndeplinesc funcții de conducere, de îndrumare și control sau care sunt membri în structuri de conducere, vor respecta și aplica următoarele **norme de conduită managerială:**

- a) respectarea criteriilor unui management eficient al resurselor;
- b) promovarea standardelor profesionale și morale specifice;
- c) aplicarea obiectivă a reglementărilor legale și a normelor etice;
- d) evaluarea corectă conform prevederilor din fișa postului;
- e) selectarea personalului didactic și personalului didactic auxiliar de calitate, conform legislației în vigoare;
- f) interzicerea oricărei forme de constrângere ilegală și/sau ilegitimă, din perspectiva funcției deținute;
- g) respingerea oricărei forme de abuz în exercitarea autorității;
- h) interzicerea oricărei forme de hărțuire a personalului didactic, indiferent de statutul și funcția persoanei hărțuite;
- i) exercitarea atribuțiilor ierarhic-superioare, din perspectiva exclusivă a evaluării, controlului, îndrumării și consilierii manageriale corecte și obiective.

Art. 10 – Tuturor angajaților colegiului le sunt interzise, în timpul programului de lucru, al activităților școlare și extrașcolare la care iau parte:

- a) consumul de substanțe psihotrope sau alcool, precum și participarea la activități sub influența substanțelor psihotrope sau a alcoolului; încurajarea sau permiterea consumului de substanțe psihotrope sau alcool de către elevi;
- b) este interzis fumatul în incinta școlii, precum și în timpul activităților școlare și extrașcolare, în prezența elevilor; fumatul este permis doar în spațiul special amenajat din exteriorul clădirii școlii;
- c) organizarea pariurilor și a jocurilor de noroc;
- d) folosirea dotărilor și a bazei materiale din dotarea colegiului în vederea obținerii de beneficii financiare personale;
- e) distrugerea intenționată a dotărilor și a bazei materiale a colegiului;
- f) folosirea, producerea sau distribuirea materialelor pornografice;
- g) utilizarea de materiale informative interzise prin lege;
- h) organizarea de activități care pot pune în pericol siguranța și securitatea elevilor sau a altor persoane aflate în incinta colegiului.

Art. 11 - În relația cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, angajații colegiului vor respecta și aplica următoarele **norme de conduită:**

- a) colaborarea și parteneriatul cu instituțiile/reprezentanții comunității locale vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- b) colaborarea și parteneriatul cu organizațiile non-guvernamentale ce au ca obiect de activitate educația vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- c) responsabilitate și transparență în furnizarea de informații către instituțiile de stat în protejarea drepturilor copilului, atunci când interesul/nevoia de protecție a copilului impun acest lucru;
- d) parteneriatele cu agenți economici sau sociali vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;

e) în realizarea colaborării și a parteneriatelor cu instituțiile/reprezentanții comunității locale, organizațiile non-guvernamentale și agenții economici nu se vor angaja activități care să conducă la prozelitism religios și partizanat politic, acțiuni care pun în pericol integritatea fizică și morală a elevilor sau care permit exploatarea prin muncă a acestora.

CAPITOLUL III

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE ANGAJAȚILOR

Art. 12 - Angajatorul are, în principal, următoarele **drepturi**:

- a) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- b) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- c) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă și regulamentului intern;
- d) să stabilească obiectivele de performanță individuală ale salariatului, prin intermediul fișei postului și fișei de evaluare a activității.

Art. 13 - Angajatorului îi revin, în principal, următoarele **obligații**:

- a) să înmâneze un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității;
- b) să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de muncă, din contractul colectiv de muncă și din lege;
- c) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- d) să elibereze, la cerere, un document care să ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și specialitate;
- e) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului.

Art. 14 - Obligațiile și drepturile părților pe durata executării contractului individual de muncă pot fi stabilite și prin clauze specifice, astfel:

- * clauza cu privire la formarea profesională;
- * clauza de neconcurență;
- * clauza de mobilitate;
- * clauza de confidențialitate;
- * clauza de stabilitate.

Art. 15

(1) Salariatul are, în principal, următoarele drepturi, în condițiile legii:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual; dreptul la egalitate de șanse și tratament;
- d) dreptul la demnitate în muncă;
- e) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- f) dreptul la acces la formarea profesională;
- g) dreptul la informare și consultare;
- h) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- i) dreptul la protecție în caz de concediere;
- j) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- k) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- l) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat.

(2) Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a îndeplini atribuțiile ce-i revin, conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația participanților la raporturile de muncă de a se informa și a se consulta reciproc, în condițiile legii și ale contractelor colective de muncă, pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă;
- d) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- e) obligația de fidelitate față de angajator în executarea obligațiilor de serviciu;
- f) obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor dobândite în contextul activității desfășurate la nivelul unității de învățământ;
- g) de a apăra în mod loial prestigiul colegiului, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia;

h) obligația de a răspunde patrimonial pentru pagubele materiale produse din vină și în legătură cu munca sa;

i) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate.

Art. 16 - (1) Personalul didactic din cadrul unității are drepturi și obligații care decurg din legislația în vigoare, din prevederile contractului colectiv de muncă, precum și din prezentul Regulament intern;

(2) Personalul didactic are obligații și responsabilități de natură profesională, materială și morală care garantează realizarea procesului instructiv-educativ, conform legii.

Secțiunea 1. Responsabilități specifice disciplinei

Art. 17 - Cadrele didactice au următoarele obligații:

a) să îndeplinească sarcinile de serviciu la cele mai înalte standarde, conform legislației în vigoare, fișei postului și Regulamentului intern;

b) să cunoască și să aplice în mod adecvat teoriile moderne ale învățării în vederea construirii unui demers didactic centrat pe elev, în scopul dezvoltării sale;

c) să fie prezente în școală cu cel puțin 10 minute înainte de începerea activității;

d) să semneze condica de prezență în ziua efectuării orelor respective;

e) să respecte cu strictețe actul didactic: pregătirea fiecărei activități didactice, durata orei de curs de 50 de minute, întocmirea planurilor de lecție de către debutanți și de către persoanele desemnate de conducerea școlii; planificările și planurile de lecție vor fi verificate și avizate de către șeful de catedră/comisie, iar planificările vor fi contrasemnate de conducerea școlii;

f) să predea la timp materialele de proiectare și de analiză, situațiile statistice și alte documente solicitate de șefii de catedră/comisie, de secretariatul și de conducerea școlii;

g) să completeze cu atenție documentele școlare, evitând greșelile și ștersăturile;

h) să consemneze absențele și notele în catalogul electronic, pe loc sau, cel târziu, în cursul zilei respective;

i) lunar, cele două cataloage vor fi puse în concordanță, atât în ce privește absențele, cât și notele;

j) notele acordate la evaluarea orală vor fi trecute pe loc în catalog și vor fi comunicate elevului. **Notele vor reflecta cunoștințele și răspunsurile elevului, NU atitudinea sau comportamentul acestuia.**

k) testele scrise și lucrările semestriale (tezele) vor fi anunțate în prealabil și vor fi corectate, aduse elevilor și rezolvate/discutate împreună cu aceștia în termen de 15 zile din momentul susținerii;

l) după discutare, testele, cu excepția lucrărilor scrise semestriale (tezelor), vor fi date elevilor în original sau copie (inclusiv foto);

m) se recomandă ca subiectele să fie graduale din punct de vedere al dificultății și să fie însoțite de un barem de notare;

n) după rezolvarea/discutarea subiectelor, tezele vor fi păstrate de către profesor până la sfârșitul anului școlar;

o) tezele se susțin în a doua parte a semestrului, până în ultimele trei săptămâni și vor fi trecute în catalog cu cel puțin două săptămâni înainte de încheierea acestuia. În ziua în care se susține o teză nu se aplică test scris la altă disciplină. Se recomandă susținerea unei singure teze pe săptămână și este interzis să se susțină mai mult de două.

p) evaluarea școlară se face ritmic, prin modalități variate; se va respecta cu strictețe graficul de ritmicitate a notării elaborat de conducerea școlii la începutul fiecărui semestru;

q) să nu învoiască elevii de la ore decât cu aprobarea conducerii școlii sau în situații de urgență;

r) să stabilească corespunzător volumul temelor de casă, pentru a nu suprasolicita elevii;

s) să discute cu părinții în orele de consiliere stabilite la începutul anului școlar și anunțate părinților prin afișarea pe site-ul școlii sau prin mesageria electronică;

ș) să își verifice zilnic sau cel puțin o dată la două zile căsuța de mail și site-ul colegiului cnprsv.ro, în scopul luării la cunoștință a noutăților legislative, a comunicărilor și cerințelor conducerii școlii;

t) orele de curs se efectuează indiferent de numărul elevilor prezenți. Constituie abateri disciplinare învoirea întregii clase și neefectuarea orei cu efective mici de elevi. În cazul în care, din diferite motive, lipsesc toți elevii unei clase, cadrul didactic își justifică neefectuarea orei prin consemnarea în catalog a absențelor;

ț) orice întrerupere a programului școlar obișnuit pentru participarea elevilor la o activitate extrașcolară se face cu aprobarea conducerii școlii, în urma unei cereri scrise și în conformitate cu procedura specifică;

u) **participarea elevilor la activitățile extrașcolare derulate în cadrul cluburilor și cercurilor științifice sau culturale se face numai cu acordul scris al părintelui/tutorei legal;**

v) este interzis ca personalul didactic să scoată unul sau mai mulți elevi de la ore, fără aprobarea profesorului care susține ora respectivă și a conducerii școlii;

w) în timpul orei telefonul mobil al profesorului va fi setat pe modul *silențios* și nu va fi folosit, ca mijloc de comunicare, decât în **situații excepționale**.

Secțiunea 2. Ținuta morală și vestimentară

Art. 18 – a) Cadrele didactice trebuie să dovedească respect față de propria imagine și calitate, aceasta reflectându-se și în ținută și vestimentație;

b) Vocabularul folosit atât față de elevi, cât și față de colegi va fi controlat, politicos, lipsit de violențe verbale, jigniri sau orice alte forme de lezare a demnității interlocutorului;

c) Ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor și un comportament responsabil.

Art. 19 – a) Absențele nemotivate de la orele de curs sunt considerate abateri disciplinare, iar orele sau zilele respective se rețin din retribuție;

b) Se consideră, de asemeni, ore neefectuate orele desemnate în condică, în termen de 5 zile lucrătoare de la data programată prin orar;

c) Efectuarea suplimentelor la ore de către profesori se efectuează conform programării realizate de conducerea școlii.

Secțiunea 3. Alte obligații

Art. 20 – Cadrele didactice au obligația de a participa la toate consiliile profesionale și la toate celelalte activități de formare organizate în colegiu (ședințe de catedră, lecții deschise în comisia diriginților etc.) sau de ISJ Suceava (consfătuiri, cercuri metodice etc.); profesorii clasei au obligația de a participa semestrial la consiliul clasei, iar la ședințele cu părinții, la cererea dirigintelui;

Art. 21 – Absentarea nemotivată de la ședințele consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară, conform ROFUIP, art. 57.

CAPITOLUL IV

REGULI DE DISCIPLINĂ A MUNCII

Art. 22 – Salariatul are următoarele obligații de disciplină a muncii:

a) să semneze zilnic condica de prezență;

b) să respecte regulile interne de acces și de plecare din unitate;

c) să respecte programul de lucru stabilit prin orar, fișa postului și deciziile conducerii școlii;

d) în timpul lucrului să nu părăsească locul de muncă, decât dacă acest lucru este permis de sarcinile care-i sunt atribuite și/sau de dispoziția conducătorului direct al locului de muncă, cu excepția situațiilor de pericol iminent;

e) să utilizeze complet timpul de muncă pentru realizarea sarcinilor de serviciu prevăzute în fișa postului sau care i-au fost încredințate de conducătorul său direct, conform legii;

f) să folosească un limbaj și o atitudine civilizată cu colegii săi de muncă, cu subalternii și cu personalul de conducere al unității;

g) să aplice normele legale de securitate și sănătate în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor; să anunțe imediat orice situație care poate pune în pericol locul său de muncă sau orice situație de pericol iminent;

h) să participe la instruirea introductiv-generală, la locul de muncă și periodică de protecție a muncii și P.S.I.;

i) să nu absenteze nemotivat de la serviciu; orice absență nemotivată constituie abatere disciplinară, cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament intern;

j) să-și efectueze controlul medical la angajare și cel periodic, conform legislației în vigoare;

k) să anunțe serviciul Secretariat despre orice modificare a datelor personale intervenită;

l) să participe, în caz de calamitate, la salvarea și punerea la adăpost a bunurilor unității, în conformitate cu planurile de evacuare aprobate de conducerea școlii;

m) să respecte orice alte măsuri luate de conducerea unității, care vizează îmbunătățirea condițiilor de securitate și sănătate în muncă și de dezvoltare a dotărilor locului său de muncă.

Art. 23 - Salariaților unității le este interzis:

a) să introducă sau să consume în unitatea școlară băuturi alcoolice și substanțe interzise prin lege; să se prezinte la serviciu în stare de ebrietate;

b) să adreseze injurii sau jigniri celorlalți salariați, elevilor, părinților acestora și/sau vizitatorilor școlii;

c) să comită acte imorale, violente sau degradante;

d) să introducă în perimetrul școlii materiale toxice sau inflamabile, cu excepția celor necesare în vederea desfășurării activităților din cadrul unității;

e) să desfășoare în incinta unității activități politice de orice fel;

f) să efectueze în incinta școlii sau la locul de muncă, alte lucrări sau să presteze alte activități decât cele care constituie obligații de serviciu;

g) să folosească materialele și mijloacele din dotarea școlii în interes propriu sau în alte scopuri decât cele prevăzute în activitățile curente ale unității;

h) să comită orice alte fapte, interzise de prevederile legale în vigoare;

i) să reprezinte unitatea în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice, fără a avea împuternicire scrisă prealabilă;

CAPITOLUL V

PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 24 - (1) Colegiul Național „Petru Rareș” se obligă să ia măsuri pentru asigurarea securității și sănătății elevilor și angajaților în 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;

(2) Conducerea colegiului 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;

(3) Locurile de muncă vor fi organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea angajaților;

(4) Conducerea colegiului va organiza controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității angajaților;

(5) Conducerea colegiului răspunde pentru asigurarea condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente/accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea elevilor și angajaților în situații speciale și în caz de pericol iminent;

(6) Conducerea colegiului urmărește realizarea următoarelor standarde minime în vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă:

a) asigurarea condițiilor de mediu - iluminat, microclimat în limitele indicilor de confort tehnic prevăzuți de lege, aerisire, umiditate, zgomot, igienizare periodică, reparații în spațiile în care se desfășoară procesul instructiv-educativ, birouri etc.;

b) dotarea treptată a spațiilor de învățământ cu mijloace moderne de predare: calculator, videoprojector, aparatură audio-video, table și mijloace de scris nepoluante/ecologice etc.;

c) asigurarea materialelor necesare personalului didactic, în vederea desfășurării în bune condiții a procesului instructiv-educativ;

d) amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă: săli de studiu, cancelarii, cantine, vestiare, grupuri sanitare, săli de lectură etc.;

Art. 25 - (1) La încadrarea în muncă și ori de câte ori este nevoie, angajatorul va organiza examinarea medicală a salariaților, în scopul de a constata dacă aceștia sunt apti pentru prestarea activității pentru care au fost încadrați. Examinarea medicală este gratuită pentru salariați, angajatorul asigurând prin buget fondurile necesare pentru efectuarea examenului medical;

(2) Angajații unității de învățământ beneficiază de completarea gratuită a dosarelor de sănătate de către medicul de medicina muncii, sumele necesare în acest sens fiind asigurate conform legii;

(3) Conducerea unității de învățământ are obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicina muncii;

Art. 26 - În prezența semnelor evidente de comportament anormal al unei persoane datorită căruia aceasta ar putea să nu mai poată executa sarcinile de serviciu și care poate determina crearea unei situații periculoase, conducerea școlii va dispune un consult medical al salariatului respectiv. Acest consult medical, va avea drept scop, respectând secretul medical, precizarea unui diagnostic, recomandarea unei atitudini sau a unui tratament medical, dacă este necesar. În așteptarea unei soluții definitive, persoanei în cauză îi va fi interzis să-și mai exercite munca;

Art. 27 - Salariații beneficiază de grupuri sanitare curate și dotate cu materiale de strictă necesitate, în vederea creării unui confort necesar respectării intimității fiecăruia, precum și pentru preîntâmpinarea îmbolnăvirilor. Efectuarea curățeniei în birouri, grupuri sanitare, holuri, cantină și internat se va face numai cu aparate electrocasnice și materiale speciale;

Art. 28 - La locurile de muncă care presupun folosirea de mașini, instalații și utilaje se va asigura funcționarea acestora la parametri optimi prevăzuți de normele tehnice;

Art. 29 - În caz de accidente sau incidente la locul de muncă se va acționa astfel:

a) Toate accidentele survenite în timpul serviciului, mai ales cele cu consecințe grave, vor fi declarate imediat conducerii colegiului sau înlocuitorului de drept al acestuia;

b) Aceleași reguli vor fi respectate și în cazul accidentelor survenite pe traseul domiciliu - loc de muncă și invers.

Utilizarea echipamentelor de protecție și de lucru din dotare:

Art. 30 - Fiecare persoană este obligată să-și utilizeze echipamentul tehnic de protecție și de lucru conform cerințelor, fiind interzisă utilizarea acestuia în scopuri personale. Sunt considerate echipamente tehnice: echipamentele de calcul, birotică, aparate în general, toate materialele încredințate salariatului în vederea executării atribuțiilor sale de serviciu;

Art. 31 - Este interzisă intervenția din proprie inițiativă asupra echipamentului tehnic sau de protecție, dacă întreținerea acestuia este încredințată unui specialist;

Art. 32 - Executarea sarcinilor de muncă implică întreținerea și curățirea echipamentului tehnic și de lucru, personalul fiind obligat să îndeplinească această obligație, conform cerințelor stabilite prin fișa postului sau dispoziții specifice;

Art. 33 - Igiena muncii urmărește îmbunătățirea condițiilor de muncă și măsuri de înlăturare a tuturor factorilor care contribuie la producerea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale;

Art. 34 - Măsurile ce trebuie luate în scopul protejării vieții și sănătății angajaților și ale elevilor sunt următoarele:

- a) asigurarea în permanență a ventilației corespunzătoare și a iluminării uniforme, suficiente la locul de muncă;
- b) prezentarea la vizita medicală la angajare și la examenul medical periodic;
- c) însușirea și respectarea normelor de securitate în muncă;
- d) evitarea consumului de băuturi alcoolice;
- e) însușirea instrucțiunilor de prim ajutor în caz de accident de muncă;
- f) respectarea normelor de igienă personală;
- g) întreținerea curățeniei și igienei la locul de muncă;
- h) folosirea rațională a timpului de odihnă;
- i) păstrarea curățeniei în birouri, în sălile de clasă și pe culoarele de acces, pe scările și în grupurile sanitare comune;
- j) aparatura folosită în timpul lucrului va fi curățată, verificată și depozitată corespunzător;

Art. 35 - În vederea supravegherii sănătății elevilor, prin personalul de la cabinetul medical existent în cadrul instituției, se va efectua controlul medical al elevilor în primele zile după revenirea din vacanță, control medical periodic și alte activități medicale specifice conform reglementărilor legale specifice;

Art. 36 - Exercițarea atribuțiilor personalului medical din cabinetul medical școlar se efectuează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

CAPITOLUL VI

PRINCIPII DE NEDISCRIMINARE ȘI DE RESPECTARE A DEMNITĂȚII SALARIAȚILOR

Art. 37 - Unitatea 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 unității nu sunt condiționate:

- a) de apartenența salariatului la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială;
- b) de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, de vârsta sau de apartenența salariatului la o categorie defavorizată;

Art. 38 - Angajarea în muncă a unei persoane nu va fi influențată de faptul că aceasta aparține unei rase, naționalități, etniei, religii, categorii sociale sau categorii defavorizate, de convingerile, vârsta, sexul sau orientarea sexuală a acesteia;

Art. 39 - Unitatea va asigura confidențialitatea datelor privitoare la rasa, naționalitatea, etnia, religia, sexul, orientarea sexuală sau a altor date cu caracter personal ale angajaților școlii.

Art. 40 - (1) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

(2) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei, legat de sarcină sau de concediul de maternitate, constituie discriminare în sensul prezentului regulament intern;

CAPITOLUL VII

PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art. 41 - (1) În măsura în care va face dovada încălcării unui drept al său, orice salariat poate sesiza, în scris, conducerea colegiului;

(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 VIII

ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNI APLICABILE

Art. 42 - (1) **Încălcarea cu vinovăție de către salariați, indiferent de funcția/postul pe care o/îl ocupă, a obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare la locul de muncă, constituie abatere disciplinară.**

(2) Dacă faptele sunt săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, constituie infracțiuni, conducerea colegiului sesizează organele de urmărire penală.

(3) Răspunderea penală, administrativă sau materială nu exclude răspunderea disciplinară pentru fapta săvârșită, dacă prin aceasta s-au încălcat și obligații de muncă.

Art. 43 - Sunt considerate abateri disciplinare:

- a) săvârșirea unor greșeli în organizarea, administrarea sau dispunerea executării unor operații/lucrări/activități care au condus la pagube materiale sau la accidente de muncă;
- b) încălcarea regulilor privind păstrarea secretului de serviciu și regulilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

c) nerespectarea programului de lucru, neprezentarea la ora prevăzută pentru începerea activității sau părăsirea locului de muncă înainte de finalul programului;

d) neluarea măsurilor pentru folosirea corespunzătoare și întreținerea bunurilor instituției;

e) necompletarea/completarea inexactă a evidențelor, precum și comunicarea de date/informații inexacte;

f) încălcarea regulilor de conduită în relațiile de serviciu (injurii, loviri, amenințări, hărțuiri, defăimare etc.);

g) neîndeplinirea obligațiilor de serviciu cuprinse în Regulamentul de organizare și funcționare al colegiului, în fișa postului sau în instrucțiunile de la locul de muncă;

h) încălcarea prevederilor prezentului regulament precum și a oricăror alte norme interne ale instituției.

i) prezentarea la serviciu sau efectuarea acestuia sub influența băuturilor alcoolice sau a altor substanțe interzise;

j) consumarea băuturilor alcoolice sau a altor substanțe interzise în timpul efectuării serviciului sau în interiorul instituției;

k) absența nemotivată de la serviciu mai mult de 3 zile consecutive, ori 5 zile cumulativ în cursul unei luni, ori 9 zile cumulate într-un an;

l) sustragerea de bunuri sau valori aparținând instituției, angajaților sau altor persoane aflate în instituție;

m) utilizarea unor documente false la angajare, pentru promovarea ierarhică (inclusiv pentru înscrierea la definitivat și alte grade didactice) sau pentru obținerea unor avantaje financiare (gradații de merit etc.);

n) filmarea/fotografierea/înregistrarea audio în spațiul colegiului, fără acordul conducerii colegiului;

o) erijarea în purtător de cuvânt al colegiului;

p) săvârșirea unor acte de violență sau insulte grave la adresa elevilor, părinților acestora, colegilor, ori altor angajați ai colegiului;

q) prejudicii aduse imaginii publice a colegiului.

Art. 44 - (1) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic și personalului didactic auxiliar, cu respectarea prevederilor Codului Muncii (Capitolul II, art. 247-252), respectiv Statutului personalului didactic din învățământul preuniversitar, cuprins în Legea 1/2011, art. 280-283, sunt următoarele:

a) observație scrisă;

b) avertisment;

c) diminuarea salariului de bază, cumulativ, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;

d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;

e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;

f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului nedidactic, cu respectarea prevederilor Codului Muncii cu modificările și completările în vigoare (Capitolul II, art. 247-252), sunt următoarele:

a) avertismentul scris;

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

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

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

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

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

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

Art. 45 - Prezentele prevederi se completează cu Procedura de cercetare disciplinară, anexă la regulamentul intern.

CAPITOLUL IX

CRITERII ȘI PROCEDURI DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art. 46 - Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile.

Art. 47 - (1) Evaluarea personalului didactic se realizează, în baza fișei de evaluare adusă la cunoștință la începutul anului școlar.

(2) Evaluarea personalului nedidactic se realizează la sfârșitul anului calendaristic.

(3) Conducerea unității de învățământ va comunica în scris personalului didactic/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

Art. 48 - Prezentele prevederi se completează cu Procedura de evaluare profesională a salariaților, anexă la regulamentul intern.

CAPITOLUL X

MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE

A. Timpul de muncă și timpul de odihnă

Art. 49 - (1) Pentru salariații angajați cu norma întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și 40 ore pe săptămână, realizate în săptămâna de lucru de 5 zile.

(2) Programul concret pentru fiecare funcție/post din cadrul personalului didactic auxiliar și nedidactic se stabilesc de către conducerea colegiului;

Art. 50 - (1) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 8 ore pe zi, respectiv 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare, calculate pentru o perioadă de maxim o lună de zile.

(2) Prin excepție, durata timpului de muncă va putea fi prelungită peste 8 ore pe zi și peste 48 de ore pe săptămână, care include și orele suplimentare, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată la o perioadă de referință de 4 luni, să nu depășească 48 de ore pe săptămână. La stabilirea perioadelor de referință prevăzute mai sus nu se iau în calcul durata concediului de odihnă anual și situațiile de suspendare a contractului individual de muncă.

(3) Excepție de la prevederile alin. (1) și (2) face personalul didactic care are norma de bază în unitate și desfășoară activitate, conform legii, și în regim de „plata cu ora”.

(4) Orele suplimentare prestate în condițiile alin. (1) de către personalul didactic auxiliar și nedidactic, se compensează conform contractului colectiv de muncă aplicabil, conform legii.

(5) Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor unui accident.

Art. 51 - (1) Munca prestată între orele 22.00 – 06.00 este considerată muncă de noapte.

(2) Organizarea activității în regim de muncă de noapte se comunică Inspectoratului Teritorial de Muncă.

Art. 52 - (1) Zilele de sărbătoare legală, în care nu se lucrează, sunt prevăzute în Legea nr. 53/2003, în alte acte normative sau administrative cu caracter normativ și contractul colectiv de munca.

(2) În cazul în care, din motive justificate, nu se acordă zile libere, activitatea prestată se compensează conform contractului colectiv de munca aplicabil sau se plătește conform legii.

Art. 53 - (1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă, în condițiile prevăzute în legislația specifică.

(2) Cererile pentru acordarea de zile libere plătite vor fi însoțite de acte și documente care să certifice dreptul de a beneficia de acestea.

Art. 54 - Conform Contractului Colectiv de Muncă Unic la nivel de sector de activitate – Învățământ Preuniversitar, personalul are dreptul, pentru rezolvarea unor situații personale, la 5 zile libere plătite pe an școlar, pe bază de învoire colegială, având obligația de a-și asigura suplینirea cu personal calificat. Cererea de învoire colegială se depune la secretariatul colegiului, cu indicarea numelui și prenumelui persoanei care asigură suplینirea pe perioada învoirii.

Cadrele didactice care suplinesc își asumă întreaga responsabilitate pentru buna desfășurare a activității.

Art. 55 - Evidența prezenței la serviciu se ține pe baza condiții de prezență, în care personalul va semna zilnic.

B. Concediile

Art. 56 - (1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților; acesta nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

(2) Perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru personalul didactic de predare se stabilește de către consiliul de administrație, cu consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale/salariaților, în funcție de interesul unității și al salariatului în cauză, până la data de 1 februarie, pentru anul școlar în curs. Pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, perioada de efectuare a concediului se stabilește până la data de 31 decembrie, pentru anul calendaristic următor.

(3) Pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, în cazul în care programarea concediilor de odihnă se face fracționat, angajatorul este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

(4) Durata concediului de odihnă de care beneficiază salariații unității este prevăzută în contractul colectiv de muncă, în contractul individual de muncă și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

(5) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite stabilite prin contractul colectiv de muncă nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.

Art. 57 - (1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective.

(2) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă.

(3) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an, respectiv an școlar.

(4) Prin excepție, efectuarea concediului de odihnă în anul următor este permisă numai în cazurile prevăzute de lege.

(5) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă, proporțional cu perioada efectiv lucrată.

(6) Incapacitatea temporară de muncă suspendă efectuarea concediului de odihnă anual.

Art. 58 - (1) Salariații au dreptul la întreruperea activității, cu rezervarea postului sau a catedrei pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la doi ani. Concediul poate fi acordat numai unuia dintre părinți sau susținători legali.

(2) Cererea va preciza în mod expres obligația ca salariatul/salariața să comunice în scris reluarea activității, anterior datei limită, cu un preaviz de cel puțin 20 de zile lucrătoare.

Art. 59 - (1) Salariații unității au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formarea profesională, în condițiile prevăzute de lege și contractul colectiv de muncă.

(2) Cererea de concediu pentru formare profesională trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.

(3) Efectuarea concediului pentru formare profesională se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru susținerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru susținerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea condițiilor stabilite la alin. (2).

(4) Concediile fără plată pot fi acordate și pentru rezolvarea unor probleme personale, cu respectarea dispozițiilor legii și contractului colectiv de muncă, avându-se în vedere atât interesele salariatului, cât și buna desfășurare a activității unității.

Art. 60 - Compartimentul Secretariat are obligația să ia măsuri pentru organizarea și ținerea evidenței privind concediile de odihnă anuale, concediile pentru incapacitate temporară de muncă (medicale), concediile fără plată, orele prestate peste programul normal de lucru, orele de noapte, absențele, întârzierile de la program, învoirile și orice alte aspecte care privesc timpul de lucru al salariaților, făcând aceste mențiuni în statele personale de serviciu ale salariaților.

CAPITOLUL XI

DISPOZIȚII FINALE

Art. 61 - (1) Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul de administrație al colegiului și rămâne în vigoare până la data aprobării de către Consiliul de administrație a unui alt Regulament intern.

(2) Prezentul regulament poate fi revizuit anual, la începutul fiecărui an școlar. Propunerile de revizuire vor fi supuse spre aprobare Consiliului de administrație, în scris, cu număr de înregistrare la secretariatul școlii.

Art. 62 - (1) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru toți elevii și angajații Colegiului Național „Petru Rareș”, pentru părinții/tutorii elevilor și pentru toate persoanele, instituțiile sau organizațiile care intră în contact cu colegiul.

(2) Prevederile prezentului regulament vor fi aduse la cunoștință elevilor, părinților și personalului școlii în termen de 15 de zile de la aprobarea lui de către Consiliul de administrație al colegiului, prin postare pe site-ul colegiului sau transmitere prin mesageria electronică.

(3) Prevederile din prezentul regulament care contravin viitoarelor norme legislative sunt nule.

Art. 63 - Prezentul Regulament se completează cu procedurile specifice diferitelor domenii/activități din școală, proceduri care, după aprobarea în Consiliul de administrație, devin parte integrantă a regulamentului intern

Art. 64 - Necunoașterea sau ignorarea deliberată a prezentului regulament, ca și a tuturor documentelor ce reglementează procesul de învățământ, nu absolvă de răspundere și nu pot fi invocate drept scuză.