



LICEUL TEORETIC „LUCIAN BLAGA”
CONSTANTA
Strada Mărtişorului nr. 3-5
Tel/Fax: 0241.589.556 : 0341.405.830
E-mail: liceul_lucian_bлага@yahoo.com
Site: www.lucian-bлага.ro

Nr. 3560/10.10.2022

DEZBĂTUT CŞE

DEZBĂTUT CP

DEZBĂTUT CRP

AVIZAT C.A.

PREZENTAT ADUNAREA GENERALĂ A SALARIAŢILOR

PROIECT

REGULAMENT INTERN

Liceul Teoretic „Lucian Blaga” din Constanţa



CAPITOLUL I

DISPOZITII GENERALE

ART.1. Regulamentul intern este elaborat în conformitate cu prevederile art. 241-243 din Legea 53 privind Codul muncii cu modificările și completările ulterioare:

ÎNTOCMIREA REGULAMENTULUI INTERN

art. 241 Regulamentul intern se întocmește de către angajator, cu excepția microîntreprinderilor definite la art. 4 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 346/2004, cu modificările și completările ulterioare, cu consultarea sindicatului sau a reprezentanților salariaților, după caz.

ELEMENTELE DE CONȚINUT

art. 242 Regulamentul intern cuprinde cel puțin următoarele categorii de dispoziții:

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

INFORMAREA SALARIAȚILOR

art. 243 (1) Regulamentul intern se aduce la cunoștință salariaților prin grija angajatorului și își produce efectele față de salariați din momentul încunoștințării acestora.

(2) Obligația de informare a salariaților cu privire la conținutul regulamentului intern trebuie îndeplinită de angajator.

(3) Modul concret de informare a fiecărui salariat cu privire la conținutul regulamentului intern se stabilește prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau, după caz, prin conținutul regulamentului intern.

(4) Regulamentul intern se afișează la sediul angajatorului.

ART. 2 Legislația aplicabilă în domeniul învățământului:

- Legea nr.1/2011 privind Educația națională cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 35/2007 privind asigurarea securității în instituțiile de învățământ cu modificările și completările ulterioare;
- Adresa MECTS nr. 67.843/09.11.2012 privind stabilirea unor proceduri clare privind accesul în incinta școlii;
- Legea 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor cu completările și modificările ulterioare;



Nr. /

- e) ORDIN nr. 5154 din 30 august 2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare şi funcţionare a consiliilor de administraţie din unităţile de învăţământ preuniversitar;
- f) ORDIN nr. 3.637 din 12 aprilie 2016 pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului educaţiei naţionale nr. 3.060/2014 privind aprobarea Condiţiilor de organizare a taberelor, excursiilor, expediţiilor şi a altor activităţi de timp liber în sistemul de învăţământ preuniversitar;
- g) ORDIN nr. 3.189 din 27 ianuarie 2021 pentru modificarea şi completarea Metodologiei de evaluare anuală a activităţii personalului didactic şi didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 6.143/2011
- h) ORDIN pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar nr. 4183 / 4 iulie 2022;
- i) ORD MEN 3838 / 2016 privind REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE A CONSILIULUI NAŢIONAL AL ELEVILOR, art. 75.76, 77 cu modificările şi completările ulterioare;
- j) METODOLOGIA DE ORGANIZARE ŞI DESFĂŞURARE A ALEGERILOR DIN CADRUL CONSILIULUI ELEVILOR cu modificările şi completările ulterioare;
- k) Ordinul nr. 4742/10.08.2016 privind aprobarea Statutului elevului cu modificările şi completările ulterioare.
- l) Ordinul Ministrului Educaţiei nr. 3.505/2022 privind structura anului şcolar 2022-2023.
- m) ORDIN nr. 4.343/2020 din 27 mai 2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (1[^]), art. 56[^]1 şi ale pct. 6[^]1 din anexa la Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, privind violenţa psihologică – bullying.
- n) Ordinului ministrului educaţiei naţionale nr. 1.409/2007*) privind aprobarea Strategiei pentru reducerea fenomenului de violenţă în unităţile de învăţământ preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare;
- o) ORD. nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului –cadru de etică al personalului didactic din învăţământul preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare, publicat în M.O. nr. 844/4.10.2018.

SECŢIUNEA 1

PRINCIPII GENERALE

ART. 3 Prezentul Regulament Intern cuprinde reglementări ale vieţii comunităţii şcolare a Liceului Teoretic “Lucian Blaga” Constanţa care se bazează pe următoarele principii:

- a) **respectul faţă de persoană**, plecând de la premisa că fiecare om are dreptul de a-i fi respectată personalitatea şi convingerile morale şi religioase, ceea ce exclude violenţa de



Nr.....

- orice fel, chiar și cea verbală. Din această perspectivă elevii și salariații instituției trebuie să aibă un comportament corect: în atitudine, expresii, ținută vestimentară;
- b) **respectul proprietății**, plecând de la premisa că fiecare om are dreptul de a poseda obiecte personale, materiale școlare, bani, etc., ceea ce exclude luarea fără permisiunea proprietarului a bunurilor ce nu ne aparțin;
 - c) **respectul pentru proprietatea colectivă**, fiecare membru al colectivității trebuie să respecte localul școlii, bunurile din inventarul acesteia și spațiile aferente;
 - d) **respectarea riguroasă a regulilor de igienă**, pornind de la premisa că încălcarea acestora poate pune în pericol sănătatea unui număr mare de persoane, atât dintre elevii școlii, cât și dintre salariați.

CAPITOLUL I

REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL UNITĂȚII

ART. 4 (1) Angajatorul are obligația de a asigura securitatea și sănătatea lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă.

ART. 5 (1) În cadrul responsabilităților sale, angajatorul are obligația să ia măsurile necesare pentru:

- a) asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor;
 - b) prevenirea riscurilor profesionale;
 - c) informarea și instruirea lucrătorilor;
 - d) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.
- (2) Angajatorul are obligația să urmărească adaptarea măsurilor prevăzute la alin. (1), ținând seama de modificarea condițiilor, și pentru îmbunătățirea situațiilor existente.
- (3) Angajatorul are obligația să implementeze măsurile prevăzute la alin. (1) și (2) pe baza următoarelor principii generale de prevenire:
- a) evitarea riscurilor;
 - b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
 - c) combaterea riscurilor la sursă;
 - d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea posturilor de muncă, alegerea echipamentelor de muncă, a metodelor de muncă și de producție, în vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat și a diminuării efectelor acestora asupra sănătății;
 - e) adaptarea la progresul tehnic;
 - f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
 - g) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de muncă;
 - h) adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă fata de măsurile de protecție individuală;
 - i) furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor.
- (4) Fără a aduce atingere altor prevederi ale prezentei legi, ținând seama de natura activităților din întreprindere și/sau unitate, angajatorul are obligația:



Nr. /

a) să evalueze riscurile pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanțelor sau preparatelor chimice utilizate și la amenajarea locurilor de muncă;

b) că, ulterior evaluării prevăzute la lit. a) și dacă este necesar, măsurile de prevenire, precum și metodele de lucru și de producție aplicate de către angajator să asigure îmbunătățirea nivelului securității și al protecției sănătății lucrătorilor și să fie integrate în ansamblul activităților întreprinderii și/sau unității respective și la toate nivelurile ierarhice;

c) să ia în considerare capacitățile lucrătorului în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă, atunci când îi încredințează sarcini;

d) să se asigure că planificarea și introducerea de noi tehnologii să facă obiectul consultărilor cu lucrătorii și/sau reprezentanții acestora în ceea ce privește consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor, determinate de alegerea echipamentelor, de condițiile și mediul de muncă;

e) să ia măsurile corespunzătoare pentru ca, în zonele cu risc ridicat și specific, accesul să fie permis numai lucrătorilor care au primit și și-au însușit instrucțiunile adecvate.

(5) Fără a aduce atingere altor prevederi ale prezentei legi, atunci când în același loc de muncă își desfășoară activitatea lucrători din mai multe întreprinderi și/sau unități, angajatorii acestora au următoarele obligații:

a) să coopereze în vederea implementării prevederilor privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă, luând în considerare natura activităților;

b) să își coordoneze acțiunile în vederea protecției lucrătorilor și prevenirii riscurilor profesionale, luând în considerare natura activităților;

c) să se informeze reciproc despre riscurile profesionale;

d) să informeze lucrătorii și/sau reprezentanții acestora despre riscurile profesionale.

(6) Măsurile privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă nu trebuie să comporte în nicio situație obligații financiare pentru lucrători.

SECȚIUNEA 1 SERVICII DE PREVENIRE ȘI PROTECȚIE

ART. 6 (1) Fără a aduce atingere obligațiilor prevăzute la art. 3 și 4, angajatorul desemnează unul sau mai mulți lucrători pentru a se ocupa de activitățile de protecție și de activitățile de prevenire a riscurilor profesionale din întreprindere și/sau unitate, denumiți în continuare lucrători desemnați.

(2) Lucrătorii desemnați nu trebuie să fie prejudiciați ca urmare a activității lor de protecție și a celei de prevenire a riscurilor profesionale.

(3) Lucrătorii desemnați trebuie să dispună de timpul necesar pentru a-și putea îndeplini obligațiile ce le revin prin prezenta lege.

(4) Dacă în întreprindere și/sau unitate nu se pot organiza activitățile de prevenire și cele de protecție din lipsa personalului competent, angajatorul trebuie să recurgă la servicii externe.

(5) Lucrătorii desemnați trebuie să aibă, în principal, atribuții privind securitatea și sănătatea în munca și, cel mult, atribuții complementare.

ART. 7 (1) În toate cazurile, pentru a se ocupa de organizarea activităților de prevenire și a celor de protecție, ținând seama de mărimea întreprinderii și/sau unității și/sau de riscurile la care sunt



Nr. /

expuși lucrătorii, precum și de distribuția acestora în cadrul întreprinderii și/ sau unității, se impune ca:

- a) lucrătorii desemnați să aibă capacitatea necesară și să dispună de mijloacele adecvate;
- b) serviciile externe să aibă aptitudinile necesare și să dispună de mijloace personale și profesionale adecvate;
- c) lucrătorii desemnați și serviciile externe să fie în număr suficient.

(2) Prevenirea riscurilor, precum și protecția sănătății și securitatea lucrătorilor trebuie să fie asigurate de unul sau mai mulți lucrători, de un serviciu ori de servicii distincte din interiorul sau din exteriorul întreprinderii și/sau unității.

(3) Lucrătorul/lucrătorii și/sau serviciul/serviciile prevăzute la alin. (2) trebuie să colaboreze între ei ori de câte ori este necesar.

SECȚIUNEA a 2-a

PRIMUL AJUTOR, STINGEREA INCENDIILOR, EVACUAREA LUCRĂTORILOR, PERICOL GRAV ȘI IMINENT.

ART. 8 (1) Angajatorul are următoarele obligații:

a) să ia măsurile necesare pentru acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor, adaptate naturii activităților și mărimii întreprinderii și/sau unității, ținând seama de alte persoane prezente;

b) să stabilească legăturile necesare cu serviciile specializate, îndeosebi în ceea ce privește primul ajutor, serviciul medical de urgență, salvare și pompieri.

(2) Pentru aplicarea prevederilor alin. (1), angajatorul trebuie să desemneze lucrătorii care aplică măsurile de prim-ajutor, de stingere a incendiilor și de evacuare a lucrătorilor.

(3) Numărul lucrătorilor menționați la alin. (2), instruirea lor și echipamentul pus la dispoziția acestora trebuie să fie adecvate mărimii și/sau riscurilor specifice întreprinderii și/sau unității.

(4) Alte obligații ale angajatorului:

a) să informeze, cât mai curând posibil, toți lucrătorii care sunt sau pot fi expuși unui pericol grav și iminent despre riscurile implicate de acest pericol, precum și despre măsurile luate ori care trebuie să fie luate pentru protecția lor;

b) să ia măsuri și să furnizeze instrucțiuni pentru a da lucrătorilor posibilitatea să oprească lucrul și/sau să părăsească imediat locul de muncă și să se îndrepte spre o zonă sigură, în caz de pericol grav și iminent;

c) să nu impună lucrătorilor reluarea lucrului în situația în care încă există un pericol grav și iminent, în afara cazurilor excepționale și pentru motive justificate.

(5) Lucrătorii care, în cazul unui pericol grav și iminent, părăsesc locul de muncă și/sau o zonă periculoasă nu trebuie să fie prejudiciați și trebuie să fie protejați împotriva oricăror consecințe negative și nejustificate pentru aceștia.

(6) Angajatorul trebuie să se asigure că, în cazul unui pericol grav și iminent pentru propria securitate sau a altor persoane, atunci când șeful ierarhic imediat superior nu poate fi contactat,



Nr.

toți lucrătorii suntapți să aplice măsurile corespunzătoare, în conformitate cu cunoștințele lor și cu mijloacele tehnice de care dispun, pentru a evita consecințele unui astfel de pericol.

(7) Lucrătorii nu trebuie să fie prejudiciați pentru cazurile prevăzute la alin. (6), cu excepția situațiilor în care aceștia acționează imprudent sau dau dovadă de neglijență gravă.

ART. 9 În vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, angajatorii au următoarele obligații:

- a. să întocmească un plan de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor, pe care să îl aplice corespunzător condițiilor de muncă specifice unității;
- b. să obțină autorizația de funcționare din punctul de vedere al securității și sănătății în munca, înainte de începerea oricărei activități, conform prevederilor legale;
- c. să stabilească pentru lucrători, prin fișa postului, atribuțiile și răspunderile ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător funcțiilor exercitate;
- d. 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;
- e. să asigure și să controleze cunoașterea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și de protecție stabilit, precum și a prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în munca, prin lucrătorii desemnați, prin propria competență sau prin servicii externe;
- f. să ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și instruirii lucrătorilor, cum ar fi afișe, pliante, filme și diafilme cu privire la securitatea și sănătatea în muncă;
- g. să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire și de protecție necesare;
- h. să ia măsuri pentru autorizarea exercitării meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică;
- i. să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și, după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute și să asigure controlul medical periodic și, după caz, controlul psihologic periodic, ulterior angajării;
- j. să asigure funcționarea permanentă și corectă a sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de captare, reținere și neutralizare a substanțelor nocive degajate în desfășurarea proceselor tehnologice;
- k. să prezinte documentele și să dea relațiile solicitate de inspectorii de munca în timpul controlului sau al efectuării cercetării evenimentelor;
- l. să asigure realizarea măsurilor dispuse de inspectorii de munca cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
- m. să desemneze, la solicitarea inspectorului de muncă, lucrătorii care să participe la efectuarea controlului sau la cercetarea evenimentelor;
- n. să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal sau colectiv, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentatilor și a altor persoane;
- o. să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;
- p. să asigure echipamente individuale de protecție;



Nr. /

q. să acorde obligatoriu echipament individual de protecție nou, în cazul degradării sau al pierderii calităților de protecție.

ART. 10 (1) Materialele igienico-sanitare se acordă în mod obligatoriu și gratuit de către angajatori.

(2) Categoriile de materiale igienico-sanitare, precum și locurile de muncă ce impun acordarea acestora se stabilesc prin contractul colectiv de muncă și/sau contractul individual de muncă.

SECȚIUNEA a 3-a

INFORMAREA LUCRĂTORILOR

Art. 11 (1) Ținând seama de mărimea întreprinderii și/sau a unității, angajatorul trebuie să ia măsuri corespunzătoare, astfel încât lucrătorii și/sau reprezentanții acestora să primească, în conformitate cu prevederile legale, toate informațiile necesare privind:

a) riscurile pentru securitate și sănătate în muncă, precum și măsurile și activitățile de prevenire și protecție atât la nivelul întreprinderii și/sau unității, în general, cât și la nivelul fiecărui post de lucru și/sau fiecărei funcții;

(2) Angajatorul trebuie să ia măsuri corespunzătoare astfel încât angajatorii lucrătorilor din orice întreprindere și/sau unitate exterioară, care desfășoară activități în întreprinderea și/sau în unitatea



Nr. /

sa, să primească informații adecvate privind aspectele la care s-a făcut referire la alin. (1), care privesc acești lucrători.

Art. 12 Angajatorul trebuie să ia măsuri corespunzătoare pentru ca lucrătorii desemnați sau reprezentanții lucrătorilor, cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor, în vederea îndeplinirii atribuțiilor și în conformitate cu prevederile prezentei legi, să aibă acces la:

- a) evaluarea riscurilor și măsurile de protecție;
- b) informații privind măsurile din domeniul securității și sănătății în muncă, precum și informații provenind de la instituțiile de control și autoritățile competente în domeniu.

SECȚIUNEA a 4-a

CONSULTAREA ȘI PARTICIPAREA LUCRĂTORILOR

ART. 13 (1) Angajatorii consultă lucrătorii și/sau reprezentanții lor și permit participarea acestora la discutarea tuturor problemelor referitoare la securitatea și sănătatea în muncă.

(2) Aplicarea prevederilor alin. (1) implică:

- a) consultarea lucrătorilor;
- b) dreptul lucrătorilor și/sau reprezentanților lor să facă propuneri;
- c) participarea echilibrată.

(3) Lucrătorii și/sau reprezentanții lucrătorilor iau parte în mod echilibrat sau sunt consultați în prealabil și în timp util de către angajator cu privire la:

- a) orice măsură care ar afecta semnificativ securitatea și sănătatea în muncă;
- b) desemnarea lucrătorilor responsabili cu prelucrarea normelor de securitate în muncă;
- e) organizarea și planificarea instruirii.

(4) Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor au dreptul să solicite angajatorului să ia măsuri corespunzătoare și să prezinte propuneri în acest sens, în scopul diminuării riscurilor pentru lucrători și/sau al eliminării surselor de pericol.

(5) Angajatorul trebuie să acorde reprezentanților lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor un timp adecvat, fără diminuarea drepturilor salariale, și să le furnizeze mijloacele necesare pentru a-și putea exercita drepturile și atribuțiile care decurg din prezenta lege.

(6) Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor și/sau lucrătorii au dreptul să apeleze la autoritățile competente, în cazul în care



Nr.

consideră că măsurile adoptate și mijloacele utilizate de către angajator nu sunt suficiente pentru asigurarea securității și sănătății în muncă.

(7) Reprezentanților lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor trebuie să li se acorde posibilitatea de a-și prezenta observațiile inspectorilor de muncă și inspectorilor sanitari, în timpul vizitelor de control.

SECȚIUNEA a 5-a

Obligațiile lucrătorilor

ART. 14 Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expun

ART. 15 (1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor *lucrătorii au următoarele obligații*:

- a) să utilizeze corect aparatura, unelte, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

(2) Obligațiile prevăzute la alin. (1) se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

SECȚIUNEA a 6-a

Supravegherea sănătății



Nr.

ART. 16 Măsurile prin care se asigură supravegherea corespunzătoare a sănătăţii lucrătorilor în funcţie de riscurile privind securitatea şi sănătatea în munca se stabilesc potrivit reglementărilor legale.

ART. 17 (1) Măsurile prevăzute la art. 16 vor fi stabilite astfel încât fiecare lucrator sa poată beneficia de supravegherea sănătăţii la intervale regulate.

(2) Supravegherea sănătăţii lucrătorilor este asigurata prin medicii de medicina muncii.

(3) Anual se va efectua controlul medical obligatoriu în luna septembrie pentru tot personalul angajat.

(4) Personalul care manipulează produsele alimentare în programul Laptele şi cornul va efectua analizele medicale obligatorii o dată la 6 luni.

(5) Plata cosurilor aferente efectuării controlului medical al angajaţilor la început de an şcolar şi a analizelor medicale efectuate de personalul care manipulează alimente se vor deconta din finanţarea complementară.

CAPITOLUL 2

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

ART. 18 (1) Personalul angajat şi elevii din Liceul Teoretic “Lucian Blaga” din Constanţa au obligaţia de a promova toleranţa şi de a respecta demnitatea persoanei.

(2) Se interzice folosirea unui limbaj agresiv, jignitor pe considerente de etnie, sex, religie sau situaţie economico-financiară, în perimetrul sau în afara instituţiei, în mod direct sau pe internet.

(3) Nicio acţiune sau activitate desfăşurată de şcoală nu trebuie să lezeze demnitatea persoanei.

(4) Principiile promovate în instituţia noastră şcolară sunt:

a) **principiul echităţii** - în baza căruia accesul la învăţare se realizează fără discriminare;

b) **principiul calităţii** - în baza căruia activităţile de învăţământ se raportează la standarde de referinţă şi la bune practici naţionale şi internaţionale;

c) **principiul relevanţei** - în baza căruia educaţia răspunde nevoilor de dezvoltare personală şi social-economice;

d) **principiul eficienţei** - în baza căruia se urmăreşte obţinerea de rezultate educaţionale maxime, prin gestionarea resurselor existente;

e) **principiul descentralizării** - în baza căruia deciziile principale se iau de către actorii implicaţi direct în proces;

f) **principiul răspunderii publice** - în baza căruia unităţile şi instituţiile de învăţământ răspund public de performanţele lor;

g) **principiul garantării identităţii culturale** a tuturor cetăţenilor români şi dialogului intercultural;

h) **principiul asumării, promovării şi păstrării identităţii naţionale** şi a valorilor culturale ale poporului român;

g) **principiul recunoaşterii şi garantării drepturilor persoanelor** aparţinând minorităţilor naţionale, dreptul la păstrarea, la dezvoltarea şi la exprimarea identităţii lor etnice, culturale, lingvistice şi religioase;

i) **principiul asigurării egalităţii de şanse;**



- Nr.
- j) **principiul transparenței** - concretizat în asigurarea vizibilității totale a deciziei și a rezultatelor, prin comunicarea periodică și adecvată a acestora;
 - k) **principiul libertății de gândire și al independenței** față de ideologii, dogme religioase și doctrine politice;
 - l) **principiul incluziunii sociale**;
 - m) **principiul participării și responsabilității părinților**;
 - n) **principiul promovării educației pentru sănătate**, inclusiv prin educația fizică și prin practicarea activităților sportive;
 - o) **principiul organizării învățământului confesional** potrivit cerințelor specifice fiecărui cult recunoscut;
 - p) **principiul fundamentării deciziilor pe dialog și consultare**;
 - r) **principiul respectării dreptului la opinie al elevului** ca beneficiar direct al sistemului de învățământ.

CAPITOLUL 3

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR

SECȚIUNEA 1

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

ART 19 Personalul angajat al Liceului Teoretic “Lucian Blaga” Constanța beneficiază de toate drepturile prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă în domeniul învățământului.

ART. 20 Personalul angajat al Liceului Teoretic “Lucian Blaga” Constanța va respecta obligațiile prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă în domeniul învățământului preuniversitar, în contractul colectiv de muncă, în contractul individual de muncă și în fișa postului și în Codul-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar în vigoare la nivel ME.

SECȚIUNEA a 2-a ELEVII

ART 21 Elevii beneficiază de toate drepturile prevăzute de Ord. ME nr. 4183 / 2022 și de Ord privind Statutul elevului cu modificările și completările ulterioare și au obligația de a respecta toate îndatoririle care decurg din legislația în vigoare.

Dobândirea calității de elev

ART 22 (1) Copiii devin elevi ai Liceului Teoretic “Lucian Blaga” Constanța din în baza:

- a. unei cereri scrise formulată de părinți și depusă la secretariatul instituției;
 - b. repartizării computerizate în urma desfășurării admiterii în ciclul inferior al liceului;
 - c. adrese de repartizare formulată de Inspectoratul Școlar Județean Constanța;
- (2) Elevul va fi înmatriculat numai în urma hotărârii consiliului de administrație de a aproba transferul acestuia.



SECȚIUNEA a 3-a EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV

ART 23 (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul unității de învățământ.

(2) Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către învățător/ profesor, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență în catalogul clasei.

ART 24 (1) **ABSENȚELE** pe motive medicale sau a unor cazuri de forță majoră, dovedite cu acte legale, vor fi motivate de către diriginte/ învățător.

(2) **MOTIVAREA ABSENȚELOR SE EFECTUEAZĂ PE BAZA URMĂTOARELOR ACTE:**

a) adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar sau de medicul de familie și avizată de medicul școlar;

b) adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital, avizat(ă) de medicul școlar;

c) cererea scrisă a părintelui/tutorei legal al elevului, adresată directorului unității de învățământ și aprobată de acesta.

(3) Motivarea absențelor se face de către învățător sau diriginte, în ziua prezentării actelor justificative.

(4) Părintele/ tutorele legal/ elevul major are obligația de a prezenta personal la secretariat actele justificative pentru absențele elevului minor/ elevului major în termen de 7 zile de la revenirea elevului la școală. Directorul liceului va verifica dacă adeverințele medicale sunt depuse în termenul prevăzut de prezentul regulament.

(5) Dacă elevul absentează mai mult de trei zile consecutive reîntrirea în colectivitate este condiționată de prezentarea AVIZULUI EPIDEMIOLOGIC/ AVIZUL DE (RE)INTRARE ÎN COLECTIVITATE eliberat de medicul de familie care să specifice APT PENTRU A FRECVENTA COLECTIVITATEA.

(6) Toate adeverințele medicale vor fi ridicate și vizate de medicul școlar al liceului de la secretariatul liceului.

(7) Dirigintele/ învățătorul ridică de la secretariatul instituției adeverințele medicale în vederea motivării absențelor.

(8) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. 4 din prezentul articol atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

(9) În cazuri excepționale, părintele poate depune o cerere în care să explice motivele pentru care documentele medicale nu au fost depuse în termenul prevăzut de 7 zile, cerere care va fi analizată de către director. Întârzierile nu pot depăși 15 zile.

(10) La cererea scrisă a unităților de învățământ în care este organizat învățământ sportiv, a structurilor naționale sportive, directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, național și internațional, cu condiția recuperării materiei individual de către elevul care a absentat, în vederea încheierii situației școlare.

SECȚIUNEA a 4-a



Nr.
DREPTURILE ELEVILOR

ART. 25 (1) Elevii din Liceul Teoretic “Lucian Blaga” Constanța se bucură de toate drepturile constituționale, de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de elev.

(2) Nicio activitate organizată în unitatea de învățământ nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor.

(3) Elevul sau, după caz, reprezentantul său legal, are dreptul de a **contesta modalitățile și rezultatele evaluării**. Contestația se adresează cadrului didactic respectiv, care are obligația de a motiva/justifica modalitatea de evaluare și rezultatele acesteia. În situația în care argumentele nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/ reprezentantul său legal se pot adresa directorului unității școlare, care, pentru soluționarea contestației, va desemna profesori de specialitate, care nu predau la clasa respectivă. Contestarea notei se va face în conformitate cu prevederile art. 9 din Ord. MEC privind Statutul elevului/ 2016 cu modificările și completările ulterioare.

(4) Elevii au dreptul să solicite printr-o cerere adresată directorului instituției **motivarea a 40 de ore pentru anul școlar 2022-2023**, conform Ord. ME nr. 4183 & 2022 privind ROFUIP.

(5) **Cererile elevilor minori** vor fi scrise și aduse la secretariatul liceului de părinți în **termen de 7 zile de la revenirea elevului la școală**. Cererea de învoire va preciza: numele și prenumele elevului, clasa, data în care a absentat și numărul de ore pentru care se solicită învoirea.

(6) Pentru **elevii reprezentativi** care fac dovada participării la ședințele CJE, la competiții sportive într-un club sportiv recunoscut la nivel național, competiții și olimpiade sportive sau în proiecte naționale și internaționale, părintele/elevul major va depune la secretariatul instituției o cerere însoțită de actele doveditoare care atestă **participarea la activitatea extrașcolară** respectivă, în vederea motivării absențelor în **număr de 30 ore în anul școlar 2022-2023**.

(7) **În cazuri speciale (decesul unei rude de gradul I)** elevul va fi învoit **3 zile de la cursuri pe baza prezentării unei cereri scrise**, însoțită de o copie a certificatului de deces, în afara celor 40 ore prevăzute de Statutul Elevului/2016 cu modificările și completările ulterioare.

(8) Dirigintele va motiva absențele în catalog doar în baza aprobării directorului unității școlare.

(9) Conducerile unităților de învățământ sunt obligate să pună, gratuit, la dispoziția elevilor, baza materială și baza sportivă pentru pregătirea organizată a acestora. Planificarea va fi făcută de către directorul instituției. Documentația pentru activitate extrașcolară trebuie depusă la secretariat cu 7 zile lucrătoare înainte de susținerea ei. Elevii care doresc să participe la o activitate extrașcolară/extracurriculară vor fi însoțiți de un cadru didactic titular al liceului. Cadrul didactic își asumă întreaga responsabilitate pentru securitatea și siguranța elevilor și a bunurilor materiale/ a bazei materiale a /ale instituției.

(10) În cazul în care conținutul activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ contravine principiilor susmenționate, directorul unității de învățământ poate suspenda sau interzice desfășurarea acestor activități.

ART. 26 (1) În Liceul Teoretic “Lucian Blaga” Constanța, se constituie consiliul școlar al elevilor, format din liderii elevilor de la fiecare clasă.

(2) Consiliul școlar al elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, avizat de conducerea unității de învățământ și care este anexă a ROF-ului Liceului Teoretic Lucian Blaga Cța, în concordanță cu legislația ME.



Nr.
SECȚIUNEA a 5 -a
OBLIGAȚIILE ELEVILOR

ART.27 Elevii Liceului Teoretic “Lucian Blaga” Constanța au următoarele obligații prevăzute de legislația în domeniul învățământului :

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/ modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
 - b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/ acreditat;
 - c) să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte profesorilor/învățătorilor pentru consemnarea notelor, și părinților, pentru informare în legătură cu situația școlară;
 - d) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
 - e) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
 - f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, cartele de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
 - g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
 - h) de a nu aduce sau difuza în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
 - i) de a nu organiza/ participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
 - j) de a nu deține / consuma/ comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
 - k) de a nu introduce și/ sau a face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunealor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
 - l) de a nu poseda și/ sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
 - m) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
 - n) de a nu provoca / instiga/ participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
 - o) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului / institutorului/ profesorului pentru învățământul primar/ profesorului diriginte.
- p) Elevii pot părăsi incinta liceului în următoarele cazuri:**
- p1) urgențe medicale după prezentarea la cabinetul medical al școlii;**
 - p2) programări medicale confirmate de părinte;**
 - p3) programarea la un examen confirmată de părinte.**



Nr.

q) Elevii minori nu vor părăsi incinta liceului în timpul programului şcolar decât dacă un părinte sau un reprezentant desemnat de părinte îi preia de la intrarea principală ; în acest caz părintele / reprezentantul completează o cerere de învoire.

r) Elevii majori vor părăsi incinta liceului în timpul programului şcolar fără să fie preluaţi de un părinte, însă doar după ce formulează o cerere de învoire şi după ce un părinte este informat prin compartimentul secretariat / diriginte că elevul major părăseşte incinta liceului.

ART. 28 (1) Elevii Liceului Teoretic “Lucian Blaga” Constanţa trebuie să utilizeze cu grijă manualele şcolare primite gratuit şi să le restituie în stare bună, la sfârşitul anului şcolar.

- (1) În cazul în care manualele sunt pierdute, elevul are obligaţia de a achiziţiona manualele pierdute şi de a le preda la sfârşitul anului şcolar.
- (2) În cazul în care elevul este în imposibilitatea de a achiziţiona manualele pierdute va achita preţul actualizat al manualului la casieria instituţiei.

ART. 29 (1) Elevii trebuie să aibă un comportament civilizat, o ținută decentă, un limbaj adecvat statutului şi vârstei atât în unitatea de învăţământ, cât şi în afara ei.

(2) Prin **COMPORTAMENT DECENT**, în sensul prezentului regulament intern se înţelege **utilizarea unui limbaj şi a unor gesturi civilizate în perimetrul şcolii şi în relaţiile dintre elevi, cadre didactice, personalul didactic auxiliar şi nedidactic.**

(3) Prin **ȚINUTĂ DECENTĂ** în sensul prezentului regulament intern se înţelege **purtarea vestimentaţiei obligatorii în incinta Liceului Teoretic “Lucian Blaga” din Constanţa alcătuită din :**

- cămaşă / bluză cu guler (în anotimpurile toamnă, iarnă, primăvară) / cămaşă cu mânecă scurtă sau tricou polo (în anotimpul vara) ; culorile admise sunt : alb, albastru, negru ;
- pantaloni clasici ; culorile admise sunt : albastru, negru, maro ;
- fuste / rochii / sarafane ; culorile admise sunt : albastru, negru, maro ;
- pulovere, sacouri, veste, bluzoane clasice; culorile admise sunt: albastru, negru, maro.
- Indiferent de anotimp obiectul vestimentar obligatoriu este cămaşa / bluza cu guler.

(4) nu sunt permise bustierele, colanţii, hanoracele, fustele / rochiile scurte, lungimea minimă admisă este o palmă deasupra genunchiului ;

(5) este interzisă purtarea de obiecte de vestimentaţie rupte, franjurate, transparente, mulate, decoltate, oversize, sau cu imprimeuri stridente ; Nu se acceptă pantalonii de trening, şorturile, colanţii, pantalonii mulaţi sau cu turul lăsat, blugii rupţi, tăiaţi care să permită expunerea pielii sau a unor părţi ale corpului.

(6) este interzisă purtarea de colanţi la orele de sport. La orele de sport elevii vor fi echipaţi în trening şi încălţăminte sport curată. În zilele în care au ora de educaţie fizică, elevii din ciclul primar pot veni îmbrăcaţi în trening, însă încălţăminte sport trebuie să aibă talpa curată.

(5) Elevii au obligaţia să cunoască şi să respecte:

- a) legile statului;
- b) regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar şi regulamentul intern;
- c) regulile de circulaţie şi cele cu privire la apărarea sănătăţii.
- d) normele privind sănătatea şi securitatea muncii, de prevenire şi de stingere a incendiilor;
- e) normele de protecţie civilă;
- f) normele de protecţie a mediului.



Nr.
ART. 30 Fișele de protecția muncii pentru elevii și cadrele didactice sunt anexate în prezentul regulament. Diriginții vor prelucra normele de protecția muncii și de comportare în timpul orelor care se desfășoară în sala de sport, în cabinete sau laboratoarele de fizică, chimie, biologie, informatică în prima zi de școală. În urma instruirilor elevii vor semna procese verbale o dată la 6 luni prin profesorul diriginte/ învățătorul clasei.

INTERDICȚII ÎN PERIMETRUL ȘI ÎN PROXIMITATEA LICEULUI TEORETIC LUCIAN BLAGA DIN CONSTANȚA

ART. 31 În incinta liceului și în proximitatea lui, elevilor le este interzis:

- a) să distrugă documente școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole etc.;
- b) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- c) să aducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- d) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor;
- e) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- f) să dețină și să consume, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, băuturi alcoolice și țigări și să participe la jocuri de noroc;
- g) să introducă, în perimetrul unității de învățământ, orice tip de armă sau alte instrumente, precum muniție, petarde, pocnitori etc., care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ;
- h) să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- i) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor, al concursurilor. În timpul orelor de curs, telefoanele mobile vor fi închise și păstrate în geantă. În timpul programului școlar se interzice încărcarea telefoanelor mobile la oricare din prizele aflate în incinta liceului.
- j) să filmeze și să fotografieze cu orice mijloc de înregistrare (telefon, aparat de fotografiat, aparat video, cameră video, reportofon, etc.) orice activitate desfășurată în perimetrul liceului (sala de clasă, laboratoare, cabinete, sală de sport, holuri, toalete, terenul de sport, curtea liceului și orice altă încăpere a instituției);
- k) să se joace cu telefonul mobil, să trimită mesaje, să intre pe rețelele de socializare sau să asculte muzică în timpul orelor de curs;
- l) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;
- m) să aibă ținută, comportamente, atitudini ostentative și provocatoare. Nu este permis elevilor să pătrundă în perimetrul instituției cu bluze decoltate, colanți, bustiere, pantaloni scurți, vestimentație transparentă prin care să se vadă anumite părți ale corpului sau lenjeria intimă, sau să aibă un machiaj strident neadaptat unei instituții de învățământ. Prin comportament obscen se face referire la: gesturi/semne obscene, limbaj obscen, acțiuni de hărțuire de natură sexuală sau psiho-emoțională, acțiuni de instigare la un comportament agresiv.
- n) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;



Nr.

- o) să folosească atât în interiorul, cât și în proximitatea unității un limbaj indecent sau să posteze pe internet imagini/ videoclipuri/ comentarii cu caracter obscen/ pornografic care pot aduce prejudicii imaginii instituției de învățământ și care pot leza demnitatea personalului sau a elevilor;
- p) să folosească numele instituției în presă fără să aibă aprobarea directorului liceului.
- r) Elevilor le este strict interzis să formuleze o cerere de învoire pentru a pleca o oră din timpul programului școlar. Aceasta va fi considerată tentativă de chiul.

SECȚIUNEA a 6 -a RECOMPENSAREA ELEVILOR

ART. 32 (1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața colegilor clasei;
- b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;
- c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- d) burse de merit, de studiu sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori;
- e) premii, diplome, medalii;
- f) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;
- g) premiul de onoare al unității de învățământ.

(2) Recompensarea elevilor care obțin premii și mențiuni la olimpiadele județene, naționale și internaționale, vor fi recompensați astfel:

- a. Diplomă de onoare acordată de Liceul Teoretic "Lucian Blaga".
- b. Premii (cărți, mijloace tehnice, în funcție de fondurile existente și de sponsorii identificați de conducerea instituției și a profesorilor).
- c. Organizarea unor excursii gratuite pentru acești elevi.

ART. 33 (1) Acordarea premiilor elevilor la sfârșitul anului școlar se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea dirigintelui, a consiliului clasei, a directorului școlii.

(2) Se pot acorda premii elevilor care:

- a) au obținut primele trei medii generale pe clasă, dar nu mai mici de 9.00; pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni;
- b) s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;
- c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
- d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
- e) au avut, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

ART. 34 Unitatea de învățământ și alți factori pot stimula activitățile de performanță ale elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea consiliului



Nr.
reprezentativ al părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale etc.

CAPITOLUL 4

PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU A RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

ART. 35 Orice solicitare / reclamație / sesizare se va face obligatoriu în scris și se va depune la secretariatul instituției de învățământ cu număr de înregistrare.

ART. 36 Consiliul de administrație va analiza în termenele prevăzute de legislația în vigoare cererile și va comunica un răspuns petentului.

ART. 37 Dacă incidentele pentru care se depune o sesizare nu s-au petrecut în școală sau în proximitatea Liceului Teoretic Lucian Blaga din Constanța, C.A. va comunica printr-o adresă oficială petentului să se adreseze organelor statului care au competența de a rezolva faptele sesizate.

ART. 38 Procedura privind soluționarea cererilor și a sesizărilor este cuprinsă în **ANEXA 1** la prezentul regulament și face parte integrantă din Regulamentul Intern al Liceului Teoretic Lucian Blaga din Constanța.

CAPITOLUL 5

REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN UNITATE

ART. 39 Personalul angajat la LICEUL TEORETIC LUCIAN BLAGA din Constanța precum și elevii instituției au obligația de a respecta programul de activitate, întârzierile la ore/ la program fiind considerate abateri disciplinare.

ART. 40 În timpul programului școlar, atât salariații, cât și elevii, nu au voie să părăsească incinta liceului pentru rezolvarea problemelor personale.

ART. 41 (1) În cazuri bine fundamentate personalul angajat va depune la secretariatul liceului o cerere de învoire în conformitate cu prevederile Contractului Colectiv de muncă unic la nivel de ramură în vigoare.

(2) Pentru a fi aprobată cererea de învoire din motive personale, cadrul didactic va asigura suplinirea pentru ziua în care se învoiește printr-un profesor de specialitate care va efectua orele de specialitate, cât și serviciul pe școală.

(3) Cadrul didactic va solicita aprobarea directorului pentru orice învoire din timpul programului de lucru indiferent de durata acesteia.

(4) Cadrele didactice care se învoiesc vor asigura fișe de lucru pentru fiecare clasă din program astfel încât să se evite rămănerile în urmă.



Nr.
(5) Profesorul de serviciu pe şcoală va suplini doar clasele colegilor aflaţi în concediu medical sau în concediu pentru evenimente deosebite.

(6) În situaţia în care cadrele didactice absentează din motive medicale, elevii vor fi anunţaţi că vor începe programul cu o oră mai târziu sau că vor termina programul cu o oră mai devreme. Diriginţii claselor vor anunţa părinţii/tutorii legali despre orice modificare a programului elevilor.

ART. 42 (1) Se interzice cu stricteţe consumul în timpul programului sau venirea la programul de lucru sub influenţa băuturilor alcoolice sau a substanţelor psihotrope (droguri, etnobotanice etc.).

(2) Deţinerea, consumul şi /sau aflarea în stare de ebrietate în perimetrul şcolar se consideră abatere disciplinară şi vor fi cercetate ca atare în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

ART. 43 Se interzice introducerea / comercializarea în incinta sau perimetrul liceului a alcoolului, tutunului, petarde, arme albe / obiecte ascuţite, briceaguri, cuţite, lame, săbii, arme de foc sau cu aer comprimat, spray-uri lacrimogene, urât mirositoare sau a altor obiecte care pun în pericol sănătatea şi integritatea corporală şi emoţională a elevilor sau a personalului angajat.

ART. 44 În situaţia în care conducerea instituţiei este sesizată cu privire la prezenţa în instituţie a unuia din obiectele interzise menţionate la art. 43 se va solicita prezenţa unui agent de la Secţia 5 de Poliţie, care va aplica prevederile legale în vigoare.

ART 45 Personalul angajat în unitate, elevii şi părinţii care au cunoştinţă de introducerea / prezenţa în perimetrul şcolii a unor substanţe sau obiecte interzise sunt obligaţi să anunţe de urgenţă conducerea liceului / profesorul de serviciu.

CAPITOLUL 6

ABATERILE DISCIPLINARE ŞI SANCTIUNILE APLICABILE

SECȚIUNEA 1

RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ŞI PATRIMONIALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ŞI CEL DE CONDUCERE, DE ÎNDRUMARE ŞI DE CONTROL DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR.

ART. 46 Sancţionarea personalului didactic şi didactic auxiliar se face în conformitate cu prevederile Legii Educaţiei Naţionale nr. 1/2011 cu toate completările şi modificările ulterioare.

ART. 47 Sancţionarea personalului nedidactic se face în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2000 privind Codul Muncii cu modificările şi completările ulterioare.

ART. 48 Orice persoană poate sesiza unitatea de învăţământ/instituţia de învăţământ cu privire la săvârşirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris şi se înregistrează la registratura unităţii / instituţiei de învăţământ. Cercetarea disciplinară se face conform prevederilor Legii 1/2011 şi a Legii 53/2003 privind Codul muncii cu modificările şi completările ulterioare.



Nr.

SECȚIUNEA a 2- a

RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI NEDIDACTIC.

ART. 49 (1) Sancțiunile disciplinare ale personalului nedidactic sunt prevăzute de Legea 53/2003 privind Codul muncii cu modificările și completările ulterioare.

Art. 50 (1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(2) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

(3) Procedura privind cercetarea disciplinară este cuprinsă în **ANEXA 2** la Regulamentul Intern al Liceului Teoretic Lucian Blaga Constanța pentru **anul școlar 2022-2023**.

SECȚIUNEA a 3-a

CERCETAREA ABATERILOR DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICATE ELEVILOR

ART. 51 Etapele ce vor fi parcurse în cazul sesizării unei abateri disciplinare sunt următoarele :

ETAPELE CERCETĂRII	RESPONSABIL	TERMEN
Comunicarea evenimentului directorului.	Cadrul didactic / personalul auxiliar / personalul nedidactic care a sesizat încălcarea Regulamentului Intern.	Max. 1 min de la producerea abaterii disciplinare
Descrierea abaterii într-un proces-verbal înregistrat la secretariatul liceului.	Cadrul didactic / personalul auxiliar / personalul nedidactic care a sesizat încălcarea Regulamentului Intern.	Maxim 24 de ore din momentul producerii incidentului
Comunicarea procesului verbal dirigintei clasei din care provine elevul.	Serviciul secretariat	Maxim 24 de ore din momentul producerii incidentului
Formularea unei invitații la o oră de consultații cu părinții elevului care a săvârșit abaterea disciplinară/ implicat în conflict / incident.	Dirigintele clasei	Maxim 1 oră de la producerea abaterii disciplinare/ incidentului.
Cercetarea cauzelor și a implicațiilor abaterii disciplinare.	Dirigintele clasei Consilierul școlar	Maxim 24 de ore de la producerea incidentului / conflictului
Comunicarea evenimentului părinților elevului care a săvârșit abaterea disciplinară. Analiza abaterii disciplinare.	Dirigintele clasei Consilierul școlar	Maxim 5 zile de la producerea incidentului / conflictului/ în funcție de programul părinților



Întrunirea consiliului clasei. Invitația se adresează tuturor profesorilor, părintelui și elevului cu minim 48 de ore înainte de data programării ședinței. Analiza abaterii disciplinare și propunerea de sancțiuni conform legislației în vigoare.	Dirigintele clasei	Maxim 7 zile lucrătoare de la primirea procesului verbal.
Redactarea Referatului pentru prezentarea abaterii disciplinare Consiliului profesoral.	Dirigintele clasei	Maxim 7 zile lucrătoare de la primirea procesului verbal.
Întrunirea Consiliului profesoral.	Director	Maxim 20 de zile de la producerea abaterii disciplinare.
Analiza Referatului întocmit de diriginte și stabilirea sancțiunilor.	Director Consiliu profesoral	Maxim 20 de zile de la producerea abaterii disciplinare.
Comunicarea în scris a sancțiunii aplicate elevului în conformitate cu hotărârea Consiliului profesoral.	Director Consiliu profesoral	Maxim 30 de zile de la producerea abaterii disciplinare.

ART. 52 În cazul săvârșirii unei abateri disciplinare elevii vor fi sancționați după cum urmează:

Nr. Crt.	ABATEREA DISCIPLINARĂ	PRIMA ABATERE: SANCTIUNE PROPUȘĂ	A DOUA ABATERE SANCTIUNE PROPUȘĂ	A TREIA ABATERE SANCTIUNE PROPUȘĂ	MĂSURĂ ASOCIATĂ
1	Absentarea organizată / individuală de la una sau mai multe ore de curs (chiului).	Art. 16 (4a) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare.	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 1 punct a mediei la purtare.	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 2 puncte a mediei la purtare.	Consiliere frontală Recomandare consiliere individuală Comunicarea prin adresă scrisă a sancțiunii aplicate părinților.
2	Blocarea căilor de acces în spațiile de învățământ.	Art. 16 (4a) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare.	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 1 punct a mediei la purtare.	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 2 puncte a mediei la purtare.	Consiliere frontală Recomandare consiliere individuală Comunicarea prin adresă scrisă a



Nr. /					
					sanctiunii aplicate părinților.
3	Deținerea, consumul și comercializarea de droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice și practicarea jocurilor de noroc în perimetrul școlii.	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 1-3 puncte a mediei la purtare.	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 4 puncte a mediei la purtare.	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 6 puncte a mediei la purtare.	Consiliere frontală Recomandare consiliere individuală Comunicarea prin adresă scrisă a sancțiunii aplicate părinților. Informarea prin adresă scrisă a Inspectoratului de Poliție Constanța
4	FUMATUL în incinta și în perimetrul unității de învățământ.	Art. 16 (4a) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare.	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 1 punct a mediei la purtare.	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 2 puncte a mediei la purtare.	Consiliere frontală Recomandare consiliere individuală Comunicarea prin adresă scrisă a sancțiunii aplicate părinților.
5	INTRODUCEREA ÎN PERIMETRUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT A ORICĂROR TIPURI DE ARME sau alte instrumente precum: muniție, petarde, pocnitori care prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ.	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 1-3 puncte a mediei la purtare.	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 4 puncte a mediei la purtare.	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 6 puncte a mediei la purtare.	Consiliere frontală Recomandare consiliere individuală Comunicarea prin adresă scrisă a sancțiunii aplicate părinților. Informarea prin adresă scrisă a



Nr. /					
					Inspectoratului de Poliție Constanța
6	Posedarea și difuzarea de materiale cu caracter obscen sau pornografic în incinta unității de învățământ.	Art. 16 (4a) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare.	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 1 punct a mediei la purtare.	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 2 puncte a mediei la purtare.	Consiliere frontală Recomandare consiliere individuală Comunicarea prin adresă scrisă a sancțiunii aplicate părinților.
7	Afișarea unui comportament obscen sau pornografie în incinta unității de învățământ.	Art. 16 (4a) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare.	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 2 puncte a mediei la purtare.	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 4 puncte a mediei la purtare.	Consiliere frontală Recomandare consiliere individuală Comunicarea prin adresă scrisă a sancțiunii aplicate părinților. Informarea prin adresă scrisă a Inspectoratului de Poliție Constanța
8	Utilizarea telefoanelor mobile în timpul orei de curs fără acordul cadrului didactic.	Art. 16 (4a) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare.	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 1 punct a mediei la purtare.	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 2 puncte a mediei la purtare.	Consiliere frontală Recomandare consiliere individuală Comunicarea prin adresă scrisă a sancțiunii aplicate părinților.
9	Folosirea telefoanelor mobile în incinta instituției	Art. 16 (4a) conform ORD. MEC nr. 4742	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742	Art. 16 (4b) conform ORD.	Consiliere frontală



	cu scopul de a filma, a fotografia sau a înregistra.	/2016 cu modificările completările ulterioare.	și	/2016 cu modificările completările ulterioare și scăderea cu 2 puncte a mediei la purtare.	MEC nr. 4742 /2016 cu modificările completările ulterioare și scăderea cu 3 puncte a mediei la purtare.	Recomandare consiliere individuală Comunicarea prin adresă scrisă a sancțiunii aplicate părinților.
10	Postarea de materiale audio și/ sau video în care este implicată instituția noastră școlară sau resursa umană pe INTERNET fără avizul scris al conducerii liceului.	Art. 16 (4a) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările completările ulterioare.	și	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările completările ulterioare și scăderea cu 2 puncte a mediei la purtare.	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările completările ulterioare și scăderea cu 4 puncte a mediei la purtare.	Consiliere frontală Recomandare consiliere individuală Comunicarea prin adresă scrisă a sancțiunii aplicate părinților.
11	Lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul școlii.	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările completările ulterioare și scăderea cu 1 punct a mediei la purtare.	și	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările completările ulterioare și scăderea cu 2 puncte a mediei la purtare.	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările completările ulterioare și scăderea cu 4 puncte a mediei la purtare.	Consiliere frontală Recomandare consiliere individuală Comunicarea prin adresă scrisă a sancțiunii aplicate părinților. Informarea prin adresă scrisă a Inspectoratului de Poliție Constanța
12	Nepurtarea vestimentației specifice liceului / lipsa unei ținute decente în sensul prezentului Regulament Intern.	Art. 16 (4a) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările completările ulterioare.	și	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările completările ulterioare și scăderea cu 1 punct a mediei la purtare.	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările completările ulterioare și scăderea cu 2 puncte a mediei la purtare.	Consiliere frontală Recomandare consiliere individuală Comunicarea prin adresă scrisă



Nr.

					sanctiunii aplicate parintilor.
13	Violență verbală (jigniri, înjurături, limbaj obscen și jignitor) la adresa altor elevi sau profesori, personal auxiliar și nedidactic.	Art. 16 (4a) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare.	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 1 punct a mediei la purtare.	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 2 puncte a mediei la purtare.	Consiliere frontală Recomandare consiliere individuală Comunicarea prin adresă scrisă a sancțiunii aplicate părinților.
14	Hărțuire (tachinarea și jignirea în mod repetat a altor colegi, practicarea oricărei forme de bullying)	Art. 16 (4a) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare.	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 2 puncte a mediei la purtare.	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 4 puncte a mediei la purtare.	Consiliere frontală Recomandare consiliere individuală Comunicarea prin adresă scrisă a sancțiunii aplicate părinților.
15	Violență fizică (orice formă de agresiune fizică, provocarea unei agresiuni fizice care conduce la un act de violență, reacția exagerată a celui care este atacat).	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 1 punct a mediei la purtare.	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 3 puncte a mediei la purtare.	Art. 16 (4b) conform ORD. MEC nr. 4742 /2016 cu modificările și completările ulterioare și scăderea cu 6 puncte a mediei la purtare.	Consiliere frontală Recomandare consiliere individuală Comunicarea prin adresă scrisă a sancțiunii aplicate părinților. Informarea prin adresă scrisă a Inspectoratului de Poliție Constanța



CAPITOLUL 7

REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

SECȚIUNEA 1

PROCEDURA DISCIPLINARĂ

ART. 53 (1) Pentru cercetarea abaterilor prezumate săvârșite de personalul didactic, personalul de conducere al unităților de învățământ preuniversitar, personalul de îndrumare și de control din cadrul inspectoratelor școlare și de personalul de îndrumare și de control din cadrul Ministerului Educației, *comisiile de cercetare disciplinară se constituie după cum urmează:*

- a) pentru personalul didactic, comisii formate din 3 - 5 membri, dintre care unul reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea;
- b) pentru personalul de conducere al unităților de învățământ preuniversitar, comisii formate din 3 - 5 membri, dintre care un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. Din comisie face parte și un inspector din cadrul inspectoratului școlar județean/al municipiului București;
- c) pentru personalul de îndrumare și de control din cadrul Ministerului Educației, comisii formate din 3 - 5 membri, dintre care unul reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea;
- d) pentru personalul de conducere al inspectoratelor școlare județene/al municipiului București, comisii formate din 3 - 5 membri, dintre care un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea.

(2) *Comisiile de cercetare disciplinară sunt numite de:*

- a) consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pentru personalul didactic și personalul de conducere al acesteia;
- b) ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului, pentru funcțiile de îndrumare și de control din cadrul Ministerului Educației, precum și pentru personalul de conducere din inspectoratele școlare județene/al municipiului București.

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

(4) Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării acesteia, consemnată în condica de inspecții sau la registratura generală a unității de învățământ preuniversitar/instituției. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

(5) Persoanele sancționate încadrate în unitățile de învățământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la colegiul de disciplină de pe lângă inspectoratul școlar. Personalul de conducere, de îndrumare și de control din inspectoratele școlare și din



Nr. /

Ministerul Educației, care a fost sancționat, are dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Colegiul central de disciplină al Ministerului Educației.

(6) Normele privind componența, organizarea și funcționarea, precum și atribuțiile colegiului de disciplină de pe lângă inspectoratul școlar și ale Colegiului central de disciplină al Ministerului Educației se stabilesc prin regulament aprobat prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

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

Art. 54 (1) Pentru personalul didactic din unitățile de învățământ preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către director sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație. Sancțiunile aprobate de consiliul de administrație sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ preuniversitar.

(2) Pentru personalul de conducere al unității de învățământ preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar și se comunică prin decizie a inspectorului școlar general.

Art. 55 *Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare*, de autoritatea care a numit această comisie și *se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă*, după caz, de către directorul unității de învățământ, inspectorul școlar general sau ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului.

Art. 56 Răspunderea patrimonială a personalului didactic, a personalului didactic auxiliar, precum și a celui de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar se stabilește potrivit legislației muncii. Decizia de imputare, precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se fac de conducerea unității sau a instituției al cărei salariat este cel în cauză, în afară de cazurile când, prin lege, se dispune altfel.

Art. 57 Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

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

Art. 58 (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la art. 248 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întreprinderii.

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



Nr. /

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

Art 59 (1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la art. 251 alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(3) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

SECȚIUNEA a 2-a

RĂSPUNDEREA PATRIMONIALĂ

ART. 60 (1) Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

(2) În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

(3) Angajatorul care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei, în condițiile art. 254 și următoarele din Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare.

ART. 61 (1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

(2) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

(3) În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în



Nr.

legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare şi evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părţilor, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării.
(4) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părţilor, conform alin. (3), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

ART. 62 (1) Când paguba a fost produsă de mai mulţi salariaţi, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabileşte în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.
(2) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabileşte proporţional cu salariul său net de la data constatării pagubei şi, atunci când este cazul, şi în funcţie de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

ART. 63 (1) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.
(2) Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau şi care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptăţit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabileşte potrivit valorii acestora de la data plăţii.

ART. 64 (1) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reţine în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă.
(2) Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăşi împreună cu celelalte reţineri pe care le-ar avea cel în cauză jumătate din salariul respectiv.

ART. 65 (1) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator şi cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcţionar public, reţinerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituţie ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.
(2) Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă ori ca funcţionar public, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condiţiile Codului de procedură civilă.

ART. 66 În cazul în care acoperirea prejudiciului prin reţineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de reţineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condiţiile Codului de procedură civilă.

SECȚIUNEA a 3-a **RĂSPUNDEREA PENALĂ**

Art. 67 Neexecutarea unei hotărâri judecătoreşti definitive privind plata salariilor în termen de 15 zile de la data cererii de executare adresate angajatorului de către partea interesată constituie infracţiune şi se pedepseşte cu închisoare de la 3 la 6 luni sau cu amendă.

Art. 68 Neexecutarea unei hotărâri judecătoreşti definitive privind reintegrarea în muncă a unui salariat constituie infracţiune şi se pedepseşte cu închisoare de la 6 luni la un an sau cu amendă.



Nr.

Art. 69 (1) În cazul infracțiunilor prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la art. 261 și 262 acțiunea penală se pune în mișcare la plângerea persoanei vătămate.

(2) Împăcarea părților înlătură răspunderea penală.

Art. 70 (1) Constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la un an sau cu amendă penală fapta persoanei care, în mod repetat, stabilește pentru salariații încadrați în baza contractului individual de muncă salarii sub nivelul salariului minim brut pe țară garantat în plată, prevăzut de lege.

(2) Cu pedeapsa prevăzută la alin. (1) se sancționează și infracțiunea constând în refuzul repetat al unei persoane de a permite, potrivit legii, accesul inspectorilor de muncă în oricare dintre spațiile unității sau de a pune la dispoziția acestora documentele solicitate, potrivit legii.

(3) Constituie infracțiune și se sancționează cu închisoare de la unu la 2 ani sau cu amendă penală primirea la muncă a mai mult de 5 persoane, indiferent de cetățenia acestora, fără încheierea unui contract individual de muncă.

Art. 71 (1) Încadrarea în muncă a minorilor cu nerespectarea condițiilor legale de vârstă sau folosirea acestora pentru prestarea unor activități cu încălcarea prevederilor legale referitoare la regimul de muncă al minorilor constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la un an la 3 ani.

(2) Cu pedeapsa prevăzută în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la art. 264 alin. (3) se sancționează primirea la muncă a unei persoane aflate în situație de ședere ilegală în România, cunoscând că aceasta este victimă a traficului de persoane.

(3) Dacă munca prestată de persoana prevăzută în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la alin. (2) și la art. 264 alin. (3) este de natură să îi pună în pericol viața, integritatea sau sănătatea, pedeapsa este închisoarea de la 6 luni la 3 ani.

(4) În cazul săvârșirii uneia dintre infracțiunile prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la alin. (2) și (3) și la art. 264 alin. (3), instanța de judecată poate dispune și aplicarea uneia dintre următoarele pedepse complementare:

a) pierderea totală sau parțială a dreptului angajatorului de a beneficia de prestații, ajutoare sau subvenții publice, inclusiv fonduri ale Uniunii Europene gestionate de autoritățile române, pentru o perioadă de până la 5 ani;

b) interzicerea dreptului angajatorului de a participa la atribuirea unui contract de achiziții publice pentru o perioadă de până la 5 ani;

c) recuperarea integrală sau parțială a prestațiilor, ajutoarelor sau subvențiilor publice, inclusiv fonduri ale Uniunii Europene gestionate de autoritățile române, atribuite angajatorului pe o perioadă de până la 12 luni înainte de comiterea infracțiunii;

d) închiderea temporară sau definitivă a punctului ori punctelor de lucru în care s-a comis infracțiunea sau retragerea temporară ori definitivă a unei licențe de desfășurare a activității profesionale în cauză, dacă acest lucru este justificat de gravitatea încălcării.

(5) În cazul săvârșirii uneia dintre infracțiunile prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la alin. (2) și (3) și la art. 264 alin. (3), angajatorul va fi obligat să plătească sumele reprezentând:

a) orice remunerație restantă datorată persoanelor angajate ilegal. Cuantumul remunerației se presupune a fi egal cu salariul mediu brut pe economie, cu excepția cazului în care fie angajatorul,



Nr. /
fie angajatul poate dovedi contrariul;
b) cuantumul tuturor impozitelor, taxelor şi contribuţiilor de asigurări sociale pe care angajatorul le-ar fi plătit dacă persoana ar fi fost angajată legal, inclusiv penalităţile de întârziere şi amenzile administrative corespunzătoare;
c) cheltuielile determinate de transferul plăţilor restante în ţara în care persoana angajată ilegal s-a întors de bunăvoie sau a fost returnată în condiţiile legii.
(6) În cazul săvârşirii uneia dintre infracţiunile prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările şi completările ulterioare la alin. (2) şi (3) şi la art. 264 alin. (3) de către un subcontractant, atât contractantul principal, cât şi orice subcontractant intermediar, dacă au avut cunoştinţă de faptul că subcontractantul angajator angaja străini aflaţi în situaţie de şedere ilegală, pot fi obligaţi de către instanţă, în solidar cu angajatorul sau în locul subcontractantului angajator ori al contractantului al cărui subcontractant direct este angajatorul, la plata sumelor de bani prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările şi completările ulterioare la alin. (5) lit. a) şi c).

Art. 72 Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinară şi disponibilizarea personalului didactic se iau la nivelul unităţii de învăţământ de către consiliul de administraţie, cu votul a 2/3 din totalul membrilor. Directorul unităţii de învăţământ emite deciziile conform hotărârilor consiliului de administraţie. Angajatorul este unitatea de învăţământ.

Art. 73 Hotărârile consiliului de administraţie se adoptă cu majoritatea voturilor celor prezenţi, mai puţin cele prevăzute la art. 72. Hotărârile consiliului de administraţie care vizează personalul din unitate, cum ar fi procedurile pentru ocuparea posturilor, a funcţiilor de conducere, acordarea gradăţii de merit, restrângerea de activitate, acordarea calificativelor, aplicarea de sancţiuni şi altele asemenea, se iau prin vot secret. Membrii consiliului de administraţie care se află în conflict de interese nu participă la vot.

CAPITOLUL 9

CRITERIILE ŞI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAŢILOR.

SECŢIUNEA 1

EVALUAREA PERSONALULUI ANGAJAT

Art. 74 Evaluarea anuală a activităţii cadrelor didactice din unitatea şcolară se declanşează anual prin autoevaluare, oferind posibilitatea cadrului didactic evaluat de a-şi aprecia activitatea didactică desfăşurată în anul şcolar pentru care urmează a fi evaluat.

Art. 75 Fişa de evaluare constituie un element de bază pentru promovare şi acces la programe de perfecţionare.



Nr.....

Art. 76 Fișa de evaluare a cadrelor didactice este elaborată de ME.

Art. 77 Raportul de autoevaluare va fi întocmit structural, cu elemente concrete care constituie dovezi privind îndeplinirea indicatoarelor de performanță pe fiecare criteriu din fișa de evaluare anuală. În raportul de autoevaluare se vor menționa activitățile realizate în afara fișei individuale a postului în domeniul învățământului, precum și alte activități solicitate de conducerea unității de învățământ (consiliul de administrație) sau de organele ierarhic superioare. În raportul de autoevaluare vor fi cuprinse și propuneri din partea celor evaluați pentru un feed-back privind îmbunătățirea sistemului de evaluare în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 78 GRAFICUL DESFĂȘURĂRII EVALUĂRII PERSONALULUI DIDACTIC:

- (1) Fișele de evaluare completate la rubrica “autoevaluare”, rapoartele de autoevaluare privind activitatea desfășurată în anul școlar analizat vor fi depuse la secretariatul unității **15 iunie-15 august/ anual**.
- (2) În perioada **1-15 septembrie** se vor desfășura următoarele activități:
- Validarea fișelor de autoevaluare/evaluare în Consiliul Profesoral- **31 august 2023**;
 - Evaluarea cadrelor didactice de către comisia de evaluare constituită prin decizia directorului – **1-2 septembrie 2023**;
 - Evaluarea activității cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar în C.A. al unității de învățământ – **1-3 septembrie 2023**;
 - Stabilirea punctajului final și a calificativului în C.A.- **4-5 septembrie 2023**.
 - Comunicarea în scris, prin secretariatul instituției de învățământ, a calificativului acordat de către C.A. – **6-7 septembrie 2023**.
 - Depunerea contestațiilor la secretariatul instituției de învățământ – **24 de ore de la primirea calificativului**.
 - soluționarea contestațiilor și comunicarea în scris a rezultatelor – **1-3 zile de la primirea contestației**.

Art. 79 SISTEMUL DE EVALUARE:

- (1) În scopul evaluării cadrelor didactice, membrii C.E.A.C. desemnați elaborează/revizuiesc procedura de evaluare în conformitate cu legislația în vigoare și cu obiectivele planului managerial al școlii, procedura fiind anterior aprobată în C.A.
- (2) Evaluarea se realizează prin baza unei fișe de evaluare care cuprinde 7 domenii pe care s-a proiectat activitatea didactică anuală. În cadrul fiecărui domeniu sunt precizate criterii pentru care este acordat un punctaj maxim, iar pentru fiecare criteriu sunt stabiliți indicatori de performanță de către C.A.

1. Proiectarea activității - 15 puncte;
2. Realizarea activității didactice - 25 puncte;
3. Evaluarea rezultatelor învățării - 20 puncte
4. Managementul clasei de elevi - 12 puncte;
5. Managementul carierei și al dezvoltării profesionale – 8 puncte;



Nr. /

6. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității de învățământ - 15 puncte.

7. Conduita profesională- 5 puncte.

(3) Metodologia de calcul a punctajului /calificativului final

Calculul punctajului final se face prin însumarea punctajului acordat pentru fiecare criteriu din fiecare domeniu. În urma evaluării, punctajului obținut va determina acordarea calificativului, astfel:

Foarte bine - pentru intervalul 86-100 p

Bine - pentru intervalul 71-85p

Satisfacator - pentru intervalul 61-70p

Nesatisfăcător - pentru intervalul 0-60p.

Art. 80 ETAPELE SISTEMULUI DE EVALUARE sunt următoarele:

a. Pregătirea evaluării

- Elaborarea procedurii de evaluare și înaintarea sa spre verificare / modificare/ aprobare în C.A.
- Verificarea/modificarea/aprobarea procedurii de evaluare de către C.A.
- Aducerea la cunoștință a procedurii prin afișare în cancelarie și comunicarea în C.P.

b. DESFĂȘURAREA EVALUĂRII/ ETAPELE EVALUĂRII

Evaluarea cadrelor didactice din unitățile de învățământ preuniversitar de stat se realizează anual conform legislației în vigoare.

Evaluarea se va realiza prin autoevaluare urmată de o evaluare în unitatea de învățământ.

A. Autoevaluarea se realizează de către persoana evaluată parcurgând pașii menționați mai jos:

- Întocmirea raportului de autoevaluare de către cadrele didactice; acesta va fi structurat, cu elemente concrete, care constituie dovezi privind îndeplinirea indicatorilor de performanță pe întocmirea fiecare domeniu și criteriu din fișa de evaluare anuală. În raportul de autoevaluare se vor menționa și activitățile realizate în afara fișei individuale a postului în domeniul învățământului, precum și alte activități solicitate de conducerea unității de învățământ. Vor fi cuprinse și propuneri din partea celor evaluați pentru un feed-back privind îmbunătățirea sistemului de evaluare în conformitate cu legislația în vigoare.
- Completarea punctajului aferent autoevaluării pe fișa de evaluare de către cadrul didactic.
- Depunerea de către cadrul didactic a fișelor de evaluare cu punctajul de autoevaluare completat, însoțite de raportul de autoevaluare, la secretariatul școlii, pentru a fi înregistrate. Atât raportul de evaluare, cât și fișa de evaluare vor fi semnate și înregistrate la secretariat. Dovezile vor fi cuprinse într-un portofoliu; toate documentele vor fi numerotate; fiecare dosar va avea un OPIS al documentelor.

B. Realizarea evaluării de către comisia de evaluare



Nr. /

Comisia se întrunește conform calendarului și analizează Rapoartele de autoevaluare, documentele justificative și Fișele de autoevaluare. Secretarul comisiei încheie un proces-verbal al ședinței semnat de toți membrii comisiei de evaluare.

C. Realizarea evaluării în cadrul C.A. al unității școlare

Membrii C.A. completează fișele de evaluare, prin acordare de punctaje tuturor criteriilor, consemnând rezultatele evaluării într-un proces-verbal.

D. Finalizarea procesului de evaluare

- Stabilirea datei ședinței în care vor avea loc evaluarea finală în C.A. al unității școlare și acordarea calificativului.
- Invitarea în ședința C.A., în care se decide asupra punctajului și calificativului final, a cadrelor didactice, cărora li se aduc la cunoștință data și ora evaluării finale în C.A. al unității de învățământ.
- Evaluarea în ședința C.A. al unității de învățământ, conform graficului stabilit. Evaluarea constă în verificarea critică, după caz corectarea autoevaluării (prin dialog) și a raportului evaluării, urmată de calcul punctajului final și acordarea calificativului în conformitate cu metodologia de calcul.
- La ședința C.A. al unității de învățământ participă, cu statut de observator, un reprezentant al sindicatului.
- Consemnarea rezultatelor finale ale evaluării în P.V. al ședinței C.A. al unității de învățământ, pe baza căruia va fi emisă decizia și vor fi întocmite adeverințele privind calificativele acordate.
- Întocmirea adeverințelor cu punctajul și calificativului acordat ca urmare a evaluării, pe baza hotărârii C.A. al unității de învățământ.

E.COMUNICAREA

Invitarea în ședință C.A. al unității de învățământ în care se decide asupra punctajului și calificativului final.

Adeverința cu calificativul și punctajul acordat, se va înmâna personal sub semnătura de luare la cunoștință și primire.

c. MEDIEREA/ CONCILIEREA CAZURILOR ÎN CARE SE CONTESTĂ EVALUAREA

Medierea/ concilierea cazurilor în care se contestă evaluarea cadrelor didactice se face în ședința C.A.

SECȚIUNEA a 2-a

EVALUAREA ELEVILOR

ART. 81 Evaluarea elevilor se realizează în conformitate cu prevederile ORD. ME nr. 4183/2022 privind ROFUIP și ORD. MEN 4742 / 2016 privind Statutul elevului.



DISPOZIȚII FINALE

ART. 82 Din momentul avizării de către CP și aprobării de C.A. prezentul REGULAMENT INTERN devine obligatoriu pentru toate persoanele care iau parte la procesul instructiv-educativ, elevi, părinți și parteneri.

ART. 83 Diriginții/ învățătorii vor comunica prevederile R.I. elevilor la prima oră de dirigenție după avizarea în C.A. și în primul lectorat cu părinții. Termenul de prelucrare a R.I. este PÂNĂ LA 31 octombrie 2022. Elevii și părinții vor semna un proces-verbal de luare la cunoștință.

ART. 84 Codul de conduită al personalului angajat al Liceului Teoretic Lucian Blaga Cța face parte integrantă din R.I.

ART. 85 Regulamentul de organizare și funcționare a CONSILIULUI ȘCOLAR AL ELEVILOR LICEULUI TEORETIC LUCIAN BLAGA CONSTANȚA este cuprins în anexă (**ANEXA 4**) și face parte integrantă din prezentul R.I.

ART. 86 Codul de etică al cadrelor didactice din Liceul Teoretic Lucian Blaga din Constanța este cuprins în anexă (**ANEXA 3**) și face parte integrantă din prezentul R.I.

ART. 87 Următoarele proceduri fac parte integrantă din ROI:

- A. PROCEDURA PRIVIND SOLUȚIONAREA RECLAMAȚIILOR/SESIZĂRIILOR (**ANEXA 1**);
- B. PROCEDURA PRIVIND CERCETAREA DISCIPLINARĂ A SALARIAȚILOR (**ANEXA 2**).



LICEUL TEORETIC "LUCIAN BLAGA"
CONSTANTA
Strada Mărtirilor nr. 3-5
Tel./Fax: 0241.569.556 ; 0341.405.630
E-mail: liceul_lucian_bлага@yahoo.com
Site: www.lucian-bлага.ro

Nr.

ANEXE



ANEXA 1

PROCEDURA PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR SAU A RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR SAU ALE PĂRINȚILOR/TUTORILOR LEGALI

LICEUL TEORETIC „LUCIAN BLAGA” CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR SAU A RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR SAU ALE PĂRINȚILOR	EDIȚIA NR.1 REVIZIA: 0 REVIZIA: 0
CEAC	NR. PROCEDURII:	NR. PAGINI: 4 NR. EXEMPLARE: 5

- a) Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.

Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
1	2	3	4	5
Elaborat		C.A.		
Verificat		CEAC		
Aprobat		Director	Octombrie 2022	

- b) Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1			Octombrie 2022
2.2.	Revizia 0			

CONȚINUTUL PROCEDURII

1. SCOP:

Scopul acestei proceduri este:

a) stabilirea unui set unitar de reguli pentru reglementarea activității de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților sau ale părinților. Procedura a fost elaborată în temeiul Legii 233/23.04.2002 pentru aprobarea OG nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, OG nr. 27/30.01.2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;

b) stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

2. DOMENIU:

Prevederile prezentei proceduri se aplică de către conducătorul unității, cadrele desemnate și întregul personal al unității în cadrul activității de soluționare a petițiilor.

3. REFERINTE NORMATIVE:

1. OUG 27/30.01.2002 privind reglemenarea activității de soluționare a petițiilor,

2. Legea 233/23.04.2002 pentru aprobarea OUG nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor,



Nr.

3. Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;

4. DESCRIEREA PROCEDURII

1. Prezenta procedură are ca obiect reglementarea modului de exercitare de către cetățeni a dreptului de a adresa autorităților publice petiții formulate în nume propriu.
2. Dreptul de petiționare este recunoscut și organizațiilor legal constituite, acestea putând formula petiții în numele colectivelor pe care le reprezintă.
3. În sensul OG 27/2002, prin petiție se înțelege cererea, reclamația, sesizarea sau propunerea formulată în scris sau prin e-mail, pe care un cetățean ori o organizație legal constituită o poate adresa autorităților publice centrale și locale, serviciilor publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale din unitățile administrativ-teritoriale, societăților naționale, societăților comerciale de interes județean sau local, precum și regiilor autonome, denumite în continuare autorități și instituții publice.
4. Salariații sau părinții care doresc să facă o reclamație o pot face depunând sesizarea în scris la secretariatul liceului. Secretara care preia petiția o va înregistra și îi va comunica reclamantului numărul de înregistrare.
5. Petițiile anonime sau care nu sunt semnate, date și din care nu reiese clar numele reclamantului nu vor fi analizate.
6. Primirea în audiență la conducerea instituției se face pe bază de cerere scrisă în care vor fi trecute problemele ce urmează a fi tratate.
7. Compartimentul secretariat în termen de cel mult 24 de ore va depune la mapa directorului sesizarea/ cererea.
8. Termenul prevăzut de legislația în vigoare pentru rezolvarea oricărei petiții este de 30 de zile de la data înregistrării ei. În cazul în care reclamația presupune o anchetă amănunțită termenul se va prelungi cu încă 15 zile.
9. Reclamantul va primi prin poștă sau personal, pe bază de semnătură, răspunsul formulat la sesizarea depusă.
10. În cazul în care un petiționar adresează mai multe petiții, sesizând aceeași problemă, acestea se vor conexe, petentul urmând să primească un singur răspuns.
11. Dacă după trimiterea răspunsului se primește o nouă petiție cu același conținut, aceasta se clasează la numărul inițial, făcându-se mențiune despre faptul că s-a răspuns.
12. Constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit prevederilor Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici sau, după caz, potrivit legislației muncii următoarele fapte:

- a) nerespectarea termenelor de soluționare a petițiilor, prevăzute în prezenta ordonanță;
- b) intervențiile sau stăruințele pentru rezolvarea unor petiții în afara cadrului legal;
- c) primirea direct de la petiționar a unei petiții în vederea rezolvării, fără a fi repartizată de șeful/ directorul instituției.

5. RESPONSABILITĂȚI:

I. Conducătorul unității

- a. comunică sesizarea consiliului de administrație,
- b. semnează răspunsul formulat, alături de președintele comisiei care a soluționat petiția. În răspuns se va indica, în mod obligatoriu, temeiul legal al soluției adoptate,
- c. urmărește rezolvarea și transmiterea răspunsului în termenul prevăzut de legislația în vigoare.

II. Consiliul de administrație

- a. în cazul în care sesizarea presupune o cercetare a unor fapte privind o abatere disciplinară, acesta numește în baza Legii educației naționale comisia de cercetare disciplinară,
- b. în cazul unei cercetări disciplinare CA aplică prevederile legale prevăzute de Legea educației naționale și de Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare,
- c. discută pe baza raportului întocmit de comisia de cercetare și formulează răspunsul la sesizare sau stabilește sancțiunea aplicabilă.

III. Comisia de cercetare a faptelor cuprinse în sesizare

- a. aplică prevederile Legii educației naționale și Codul Muncii pentru a efectua cercetarea disciplinară,
- b. întocmește un proces-verbal semnat de toți membrii comisiei și înregistrat la secretariat în urma efectuării cercetării,
- c. transmite procesul-verbal consiliului de administrație.

IV. Compartimentul secretariat



Nr. /

- a. primeşte sesizările, petiţiile, reclamaţiile scrise,
- b. înregistrează petiţiile, sesizările, reclamaţiile scrise,
- c. transmite directorului sesizările, petiţiile, reclamaţiile scrise primite la secretariat,
- d. redactează răspunsul către petiţionar,
- e. înregistrează în registrul de intrări-ieşiri răspunsul formulat,
- f. solicită semnătura directorului şi a preşedintelui comisiei de cercetare/ preşedintelui CA, atunci când este cazul,
- g. expediază răspunsul prin poştă sau îl înmânează petiţionarului.

5. **DISPOZIȚII FINALE :**

a) procedura va fi difuzată personalului unităţii;
b) actuala procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări organizatorice sau ale reglementărilor legale cu caracter general şi intern pe baza cărora se desfăşoară activităţile care fac obiectul acestei proceduri;

c) anexele 1 şi 2 se păstrează la dosarul CEAC;

d) această procedură se aplică începând cu data aprobării şi face parte din Regulamentul intern al Liceului Teoretic „Lucian Blaga” Constanţa.

6. **ANEXE :**

Anexa nr. 1 – Lista de difuzare a procedurii

Anexa nr. 2 – Lista reviziilor

Anexa 1

LISTA
de difuzare a procedurii

Nr. crt.	Funcţia	Numele şi prenumele	Semnătura	Data luării la cunoştinţă
1.				
2.				

DIRECTOR,
PROF. ELISABETA ANA IULIANA LINEA

Anexa nr. 2

LISTA REVIZIILOR

Nr.crt.	Natura modificării	Cauza modificării	Data intrării în vigoare
1.			
2.			

ANEXA 2

PROCEDURĂ PRIVIND CERCETAREA DISCIPLINARĂ A SALARIAȚILOR

LICEUL TEORETIC „LUCIAN BLAGA” CONSTANȚA	PROCEDURĂ PRIVIND CERCETAREA DISCIPLINARĂ A SALARIAȚILOR	EDIȚIA NR.1 REVIZIA: 0 REVIZIA: 0
CEAC	NR. PROCEDURII:	NR. PAGINI: 9 NR. EXEMPLARE: 5

- c) Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat		C.A.		
2.	Verificat		CEAC		
3.	Aprobat		Director	Octombrie 2022	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
.	Editia 1			Octombrie 2022
.	Revizia 0			

1. BAZA LEGALĂ:

- Legea nr.1/2011 privind Educația națională cu modificările și completările ulterioare , art. 93, 96 (8), 280-283;
- Ord. ME nr. 4183 /2022 privind ROFUIP cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 247-265din Legea 53/2003 privind Codul muncii cu modificările și completările ulterioare;

4. SCOPUL PROCEDURII:

Scopul acestei proceduri este:

- stabilirea unui set unitar de reguli pentru reglementarea internă a cercetării disciplinare a salariaților Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța;



Nr.

- b. stabilirea responsabilităților privind cercetarea disciplinară a salariaților Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța;

5. DOMENIU:

Procedura se aplică de către tot personalul instituției de învățământ.

6. DESCRIEREA PROCEDURII:

6.1. Potrivit art. 247 din Codul muncii cu modificările și completările ulterioare:

(1) Angajatorul dispune de prerogativă 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, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Răspunderea disciplinară și patrimonială a personalului didactic, didactic auxiliar și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar.

ART. 1 (1) Personalul didactic, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar raspund disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității/instituției, conform legii.

(2) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului prevăzut la alin. (1), în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

a) observație scrisă;

b) avertisment;

c) diminuarea salariului de bază, cumulată, 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.

(3) Orice persoană poate sesiza unitatea de învățământ/instituția de învățământ cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris și se înregistrează la registratura unității/instituției de învățământ.

(4) Pentru cercetarea abaterilor prezumate săvârșite de personalul didactic, personalul de conducere al unităților de învățământ preuniversitar, personalul de îndrumare și de control din cadrul inspectoratelor școlare și de personalul de îndrumare și de control din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, **comisiile de cercetare disciplinară se constituie după cum urmează:**

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



Nr.

b) pentru personalul de conducere al unităților de învățământ preuniversitar, comisii formate din 3 - 5 membri, dintre care un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. Din comisie face parte și un inspector din cadrul inspectoratului școlar județean/al municipiului București;

c) pentru personalul de îndrumare și de control din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, comisii formate din 3 - 5 membri, dintre care unul reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea;

d) pentru personalul de conducere al inspectoratelor școlare județene/al municipiului București, comisii formate din 3 - 5 membri, dintre care un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea.

(5) Comisiile de cercetare disciplinară sunt numite de:

a) consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pentru personalul didactic și personalul de conducere al acesteia;

b) ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului, pentru funcțiile de îndrumare și de control din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, precum și pentru personalul de conducere din inspectoratele școlare județene/al municipiului București.

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

(7) Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării acesteia, consemnată în condica de inspecții sau la registratura generală a unității de învățământ preuniversitar/instituției. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

(8) Persoanele sancționate încadrate în unitățile de învățământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la colegiul de disciplină de pe lângă inspectoratul școlar. Personalul de conducere, de îndrumare și de control din inspectoratele școlare și din Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, care a fost sancționat, are dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Colegiul central de disciplină al Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(9) Normele privind componența, organizarea și funcționarea, precum și atribuțiile colegiului de disciplină de pe lângă inspectoratul școlar și ale Colegiului central de disciplină al Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului se stabilesc prin regulament aprobat prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

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

ART. 2 (1) Pentru personalul didactic din unitățile de învățământ preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către director sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație. Sancțiunile aprobate de consiliul de administrație sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ preuniversitar.



Nr.

(2) Pentru personalul de conducere al unității de învățământ preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar și se comunică prin decizie a inspectorului școlar general.

(3) Pentru personalul de conducere din inspectoratele școlare și casele corpului didactic, propunerea de sancționare se face de ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului și se comunică prin ordin.

(4) Pentru personalul de îndrumare și control din Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, propunerea de sancționare se face, după caz, de ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului, respectiv de secretarul de stat sau de șeful ierarhic al persoanei în cauză și se comunică prin ordin.

ART. 3 *Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare*, de autoritatea care a numit această comisie și *se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă*, după caz, de către directorul unității de învățământ, inspectorul școlar general sau ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului.

ART. 4 Răspunderea patrimonială a personalului didactic, a personalului didactic auxiliar, precum și a celui de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar se stabilește potrivit legislației muncii. Decizia de imputare, precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se fac de conducerea unității sau a instituției al cărei salariat este cel în cauză, în afară de cazurile când, prin lege, se dispune altfel.

ART. 5 (1) Amenziile disciplinare sunt interzise

(2) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

ART. 6 Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

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

ART. 7 (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la art. 248 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

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

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

ART. 8 (1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.



- Nr.
- (2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:
- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
 - b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
 - c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la art. 251 alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;
 - d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
 - e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
 - f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.
- (3) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.
- (4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.
- (5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

6.2. Răspunderea disciplinară a personalului nedidactic.

ART. 9 (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) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

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

ART. 10 (1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(2) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

ART. 11 Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

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

ART. 12 (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la art. 248 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de



Nr.

persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

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

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

ART. 13 (1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la art. 251 alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(3) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

6.3. Răspunderea patrimonială

ART. 14 (1) Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

(2) În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

(3) Angajatorul care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei, în condițiile art. 254 și următoarele din Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare.

ART. 15 (1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

(2) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

(3) În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a



Nr.

pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării

(4) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (3), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

ART. 16 (1) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.
(2) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

ART. 17 (1) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.
(2) Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.

ART. 18 (1) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă.
(2) Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză jumătate din salariul respectiv.

ART. 19 (1) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.
(2) Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă ori ca funcționar public, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile Codului de procedură civilă.

ART. 20 În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

6.4. Răspunderea penală

ART. 21 Neexecutarea unei hotărâri judecătorești definitive privind plata salariilor în termen de 15 zile de la data cererii de executare adresate angajatorului de către partea interesată constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 3 la 6 luni sau cu amendă.

ART. 22 Neexecutarea unei hotărâri judecătorești definitive privind reintegrarea în muncă a unui salariat constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la un an sau cu amendă.

ART. 23 (1) În cazul infracțiunilor prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la art. 261 și 262 acțiunea penală se pune în mișcare la plângerea persoanei vătămate.
(2) Împăcarea părților înlătură răspunderea penală.

ART. 24 (1) Constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la un an sau cu amendă penală fapta persoanei care, în mod repetat, stabilește pentru salariații încadrați în baza contractului individual de muncă salarii sub nivelul salariului minim brut pe țară garantat în plată, prevăzut de lege.

(2) Cu pedeapsa prevăzută la alin. (1) se sancționează și infracțiunea constând în refuzul repetat al unei persoane de a permite, potrivit legii, accesul inspectorilor de muncă în oricare dintre spațiile unității sau de a pune la dispoziția acestora documentele solicitate, potrivit legii.



Nr.
(3) Constituie infracțiune și se sancționează cu închisoare de la unu la 2 ani sau cu amendă penală primirea la muncă a mai mult de 5 persoane, indiferent de cetățenia acestora, fără încheierea unui contract individual de muncă.

ART. 25 (1) Încadrarea în muncă a minorilor cu nerespectarea condițiilor legale de vârstă sau folosirea acestora pentru prestarea unor activități cu încălcarea prevederilor legale referitoare la regimul de muncă al minorilor constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la un an la 3 ani.

(2) Cu pedeapsa prevăzută în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la art. 264 alin. (3) se sancționează primirea la muncă a unei persoane aflate în situație de ședere ilegală în România, cunoscând că aceasta este victimă a traficului de persoane.

(3) Dacă munca prestată de persoana prevăzută în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la alin. (2) și la art. 264 alin. (3) este de natură să îi pună în pericol viața, integritatea sau sănătatea, pedeapsa este închisoarea de la 6 luni la 3 ani.

(4) În cazul săvârșirii uneia dintre infracțiunile prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la alin. (2) și (3) și la art. 264 alin. (3), instanța de judecată poate dispune și aplicarea uneia dintre următoarele pedepse complementare:

a) pierderea totală sau parțială a dreptului angajatorului de a beneficia de prestații, ajutoare sau subvenții publice, inclusiv fonduri ale Uniunii Europene gestionate de autoritățile române, pentru o perioadă de până la 5 ani;

b) interzicerea dreptului angajatorului de a participa la atribuirea unui contract de achiziții publice pentru o perioadă de până la 5 ani;

c) recuperarea integrală sau parțială a prestațiilor, ajutoarelor sau subvențiilor publice, inclusiv fonduri ale Uniunii Europene gestionate de autoritățile române, atribuite angajatorului pe o perioadă de până la 12 luni înainte de comiterea infracțiunii;

d) închiderea temporară sau definitivă a punctului ori punctelor de lucru în care s-a comis infracțiunea sau retragerea temporară ori definitivă a unei licențe de desfășurare a activității profesionale în cauză, dacă acest lucru este justificat de gravitatea încălcării.

(5) În cazul săvârșirii uneia dintre infracțiunile prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la alin. (2) și (3) și la art. 264 alin. (3), angajatorul va fi obligat să plătească sumele reprezentând:

a) orice remunerație restantă datorată persoanelor angajate ilegal. Quantumul remunerației se presupune a fi egal cu salariul mediu brut pe economie, cu excepția cazului în care fie angajatorul, fie angajatul poate dovedi contrariul;

b) cuantumul tuturor impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale pe care angajatorul le-ar fi plătit dacă persoana ar fi fost angajată legal, inclusiv penalitățile de întârziere și amenziile administrative corespunzătoare;

c) cheltuielile determinate de transferul plăților restante în țara în care persoana angajată ilegal s-a întors de bunăvoie sau a fost returnată în condițiile legii.

(6) În cazul săvârșirii uneia dintre infracțiunile prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la alin. (2) și (3) și la art. 264 alin. (3) de către un subcontractant, atât contractantul principal, cât și orice subcontractant intermediar, dacă au avut cunoștință de faptul că subcontractantul angajator angaja străini aflați în situație de ședere ilegală, pot fi obligați de către instanță, în solidar cu angajatorul sau în locul subcontractantului angajator ori al



Nr. /

contractantului al cărui subcontractant direct este angajatorul, la plata sumelor de bani prevăzute în Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare la alin. (5) lit. a) și c).

ART. 26 Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinară și disponibilizarea personalului didactic se iau la nivelul unității de învățământ de către consiliul de administrație, cu votul a 2/3 din totalul membrilor. Directorul unității de învățământ emite deciziile conform hotărârilor consiliului de administrație. Angajatorul este unitatea de învățământ.

ART. 27 Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu majoritatea voturilor celor prezenți, mai puțin cele prevăzute la art. 93. Hotărârile consiliului de administrație care vizează personalul din unitate, cum ar fi procedurile pentru ocuparea posturilor, a funcțiilor de conducere, acordarea gradăției de merit, restrângerea de activitate, acordarea calificativelor, aplicarea de sancțiuni și altele asemenea, se iau prin vot secret. Membrii consiliului de administrație care se află în conflict de interese nu participă la vot.

7. DISPOZIȚII FINALE

Aplicare acestei proceduri este obligatorie pentru:

- conducerea liceului,
- cadrele didactice,
- personalul auxiliar,
- personalul nedidactic,
- personalul asociat.

Diseminarea procedurii:

- procedura va fi analizată și avizată în consiliul de administrație- octombrie 2022,
- procedura se va afișa la loc vizibil în cancelarie pentru informarea personalului liceului,
- procedura va fi prezentată până la data de 31 octombrie 2022 în consiliul profesoral.



ANEXA 3

CODUL DE ETICĂ AL PERSONALULUI ANGAJAT LA LICEUL TEORETIC "LUCIAN BLAGA"

În baza

- art. 98 alin. (2) lit. b) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, consiliile profesionale ale unităților de învățământ preuniversitar își vor stabili Codul de etică profesională,
- Ord. MEC Nr. 4.831/ 2018 privind Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar,
- Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autorități le și instituțiile publice.

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1 OBIECTIVE GENERALE:

- a) menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor personalului didactic;
- b) creșterea calitativă a relațiilor dintre părțile implicate în actul educațional;
- c) eliminarea practicilor inadecvate și imorale ce pot apărea în mediul educațional preuniversitar;
- d) creșterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educațională;
- e) facilitarea promovării și manifestării unor valori și principii aplicabile în mediul școlar preuniversitar, inserabile și în spațiul social;
- f) sensibilizarea opiniei publice în direcția susținerii valorilor educației.

ART. 2 Conform Legii educației naționale, educația și formarea profesională a copiilor, a tinerilor și a adulților au ca finalitate principală formarea competențelor, înțelese ca ansamblu multifuncțional și transferabil de cunoștințe, deprinderi/abilități și aptitudini, necesare pentru:

- a) împlinirea și dezvoltarea personală, prin realizarea propriilor obiective în viață, conform intereselor și aspirațiilor fiecăruia și dorinței de a învăța pe tot parcursul vieții;
- b) integrarea socială și participarea cetățenească activă în societate;
- c) ocuparea unui loc de muncă și participarea la funcționarea și dezvoltarea unei economii durabile;
- d) formarea unei concepții de viață, bazate pe valorile umaniste și științifice, pe cultura națională și universală și pe stimularea dialogului intercultural;
- e) educarea în spiritul demnității, toleranței și respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
- f) cultivarea sensibilității față de problematica umană, față de valorile moral-civice și a respectului pentru natură și mediul înconjurător natural, social și cultural.

ART. 3 (1) Codul de etică profesională afirmă valorile fundamentale ale profesiei, credințele și responsabilitățile. Codul de etică respectă principiile fundamentale promovate de Legea 1 privind Educația națională cu modificările și completările ulterioare. Principiile care guvernează



Nr.

Învățământul preuniversitar și superior, precum și învățarea pe tot parcursul vieții din România sunt:

- a) principiul echității - în baza căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare;
 - b) principiul calității - în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de referință și la bune practici naționale și internaționale;
 - c) principiul relevanței - în baza căruia educația răspunde nevoilor de dezvoltare personală și social-economice;
 - d) principiul eficienței - în baza căruia se urmărește obținerea de rezultate educaționale maxime, prin gestionarea resurselor existente;
 - e) principiul descentralizării - în baza căruia deciziile principale se iau de către actorii implicați direct în proces;
 - f) principiul răspunderii publice - în baza căruia unitățile și instituțiile de învățământ răspund public de performanțele lor;
 - g) principiul garantării identității culturale a tuturor cetățenilor români și dialogului intercultural;
 - h) principiul asumării, promovării și păstrării identității naționale și a valorilor culturale ale poporului român;
 - i) principiul recunoașterii și garantării drepturilor persoanelor aparținând minorităților naționale, dreptul la păstrarea, la dezvoltarea și la exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase;
 - j) principiul asigurării egalității de șanse;
 - k) principiul autonomiei universitare;
 - l) principiul libertății academice;
 - m) principiul transparenței - concretizat în asigurarea vizibilității totale a deciziei și a rezultatelor, prin comunicarea periodică și adecvată a acestora;
 - n) principiul libertății de gândire și al independenței față de ideologii, dogme religioase și doctrine politice;
 - o) principiul incluziunii sociale;
 - p) principiul centrării educației pe beneficiarii acesteia;
 - q) principiul participării și responsabilității părinților;
 - r) principiul promovării educației pentru sănătate, inclusiv prin educația fizică și prin practicarea activităților sportive;
 - s) principiul organizării învățământului confesional potrivit cerințelor specifice fiecărui cult recunoscut;
 - t) principiul fundamentării deciziilor pe dialog și consultare;
 - u) principiul respectării dreptului la opinie al elevului/studentului ca beneficiar direct al sistemului de învățământ.
- (2) Codul etic stabilește un set de reguli ce vor fi respectate de tot personalul unității de învățământ în relația cu elevii, cu părinții și cu întreaga comunitate locală. Codul de etică se aplică cadrelor didactice personalul auxiliar și nedidactic din unitatea noastră.
- (3) Toți angajații liceului au obligația și datoria de a veghea la siguranța și securitatea elevului. Cadrele didactice își vor organiza activitatea didactică punând în centrul demersului său elevul.
- (4) Etica și responsabilitatea educationala necesită un angajament zilnic și total din partea școlii (directori, profesori, personal auxiliar și nedidactic, elevi și părinți). Părinții elevilor sau tutorii lor legali sunt chemați să se implice în activitățile organizate de școală, să facă propuneri pentru



Nr.
îmbunătățirea calității educației copiilor lor, să ia la cunoștință și să respecte prevederile contractului de parteneriat cu școala. Promovarea valorilor etice se face prin lucru în echipă și prin inițiativă, iar rezultatele apar prin creșterea reputației și a imaginii școlii.

ART. 4 (1) Personalul din învățământul preuniversitar are drepturi și obligații care decurg din legislația în vigoare, din prezenta lege, din regulamente specifice și din prevederile contractului individual de muncă.

(2) În acest context, prezentul Cod de etică și deontologie profesională promovează:

- a. **Competența profesională;**
- b. **Integritatea morală;**
- c. **Cultura organizațională;**
- d. **Formele respectului (față de muncă și valori, față de persoane și comunitate);**
- e. **Creativitatea, inițiativa și personalitatea;**
- f. **Armonizarea interesului individual cu cel colectiv;**
- g. **Deschiderea către viața comunității;**
- h. **Alinierea la tendințele și practicile învățământului european.**

ART. 5 Scopurile prezentului Cod etic sunt:

- Stabilirea unui set de reguli și a unor principii care să reglementeze activitatea școlară, extrașcolară și extracurriculară desfășurată la nivelul liceului;
- Oferirea unor criterii și a unor indicatori de performanță pentru o evaluare obiectivă a personalului angajat la Liceul Teoretic "Lucian Blaga" Constanța
- Evaluarea corectă a responsabilităților cadrelor didactice față de elevi, părinți, colegi și personalul de conducere;
- Informarea beneficiarilor direcți și indirecti cu privire la practicile educaționale acceptabile și comportamentul așteptat de aceștia din partea profesorilor.
- Promovarea imaginii pozitive a liceului.

ART. 6 (1) Codul de etică se referă la unele valori esențiale legate de profesia de profesor, și anume: *integritatea, onestitatea, respectul, responsabilitatea și încrederea*.

(2) Profesorul trebuie să demonstreze **INTEGRITATE** prin:

- crearea și menținerea relațiilor profesionale corespunzătoare;
- exersarea acțiunilor de zi cu zi cu corectitudine, de la gânduri la fapte;

(3) Profesorul trebuie să demonstreze **ONESTITATE** prin:

- comportarea cu imparțialitate, încredere și onestitate;
- exprimarea stimei față de o altă persoană, acționând și discutând sincer și corect;

(4) Profesorul trebuie să demonstreze **RESPECT** fiind:

- tolerant, atent și înțelegător cu alte persoane, păreri și valorile lor;
- conștient de faptul că relația cu elevii și părinții acestora trebuie să fie bazată pe respect reciproc, încredere și dacă este necesar, pe confidențialitate;

(5) Profesorul trebuie să demonstreze **RESPONSABILITATE** prin:

- oferirea priorității educației și instruirii elevilor;
- angajarea în activități de dezvoltare profesională continuă și de îmbunătățire a strategiilor de predare-învățare;
- colaborarea și cooperarea cu colegii în interesul educării și instruirii elevilor;



Nr.

(6) Principiile eticii:

- a) respectarea confidențialității informațiilor de către salariați față de școală, de către școală față de elevi;
- b) sensibilitatea față de conflictele de interese, detectarea și dacă este posibil evitarea lor, cât și transparența în activitatea acestora;
- c) respect față de regulile de drept;
- d) conștiință profesională, profesionalism;
- e) exercitarea profesiei cu conștiință și responsabilitate;
- f) cultivarea competenței profesionale;
- g) limitarea deciziilor și acțiunilor la competența profesională;
- h) loialitate și bună credință, a nu înșela, a-și ține cuvântul, a fi echitabil;
- i) simțul responsabilității și asumarea propriei responsabilități;
- j) respectarea drepturilor și libertăților celorlalți;
- k) evitarea discriminărilor de orice fel;
- l) respectarea ființei umane, a nu aduce prejudicii intenționate celorlalți, a respecta personalitatea umană, cu necesitățile și exprimările sale.

(7) Obiectivele Codului de etică sunt următoarele:

- a. promovarea valorilor și principiilor etice;
- b. crearea unui climat etic adecvat activității profesionale în acord cu misiunea instituției;
- c. prevenirea și rezolvarea conflictelor etice;
- d. descurajarea practicilor imorale;
- e. sancționarea abaterilor de la valorile și cultura instituției;
- f. promovarea imaginii pozitive a instituției școlare.

CAPITOLUL II VALORI, PRINCIPII ȘI NORME DE CONDUITĂ

SECȚIUNEA 1 VALORILE PERSOALULUI DIN ÎNVĂȚĂMÂNT

ART. 7 Personalul didactic trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori și principii:

- a) imparțialitate și obiectivitate;
- b) independență și libertate profesională;
- c) responsabilitate morală, socială și profesională;
- d) integritate morală și profesională;
- e) confidențialitate și respect pentru sfera vieții private;
- f) primatul interesului public; g) respectarea și promovarea interesului superior al beneficiarului direct al educației;
- h) respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
- i) respectarea autonomiei personale;
- j) onestitate și corectitudine;



- Nr.
- k) atitudine decentă și echilibrată;
 - l) toleranță;
 - m) autoexigență în exercitarea profesiei;
 - n) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității și instituției de învățământ preuniversitar, precum și a specialității, domeniului în care își desfășoară activitatea;
 - o) implicare în procesul de perfecționare a caracterului democratic al societății.

SECȚIUNEA a 2-a

PRINCIPII ȘI NORME DE CONDUITĂ

ART. 8 În relațiile cu beneficiarii direcți ai educației, personalul didactic are obligația de a cunoaște, de a respecta și de a aplica norme de conduită prin care se asigură:

- a) ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a beneficiarilor direcți ai educației prin:
 - (i) supravegherea atât pe parcursul activităților desfășurate în unitatea de învățământ, cât și în cadrul celor organizate de unitatea de învățământ în afara acesteia;
 - (ii) interzicerea agresiunilor verbale, fizice și a tratamentelor umilitoare asupra beneficiarilor direcți ai educației;
 - (iii) protecția fiecărui beneficiar direct al educației, prin sesizarea oricărei forme de violență verbală sau fizică exercitate asupra acestuia, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a acestuia, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - (iv) combaterea oricăror forme de abuz;
 - (v) interzicerea hărțuirii sexuale și a relațiilor sexuale cu beneficiarii direcți ai educației;
- b) interzicerea oricăror activități care generează corupție:
 - (i) fraudarea examenelor;
 - (ii) solicitarea, acceptarea sau colectarea de către personalul didactic a unor sume de bani, cadouri sau prestarea anumitor servicii, în vederea obținerii de către beneficiarii direcți ai educației de tratament preferențial ori sub amenințarea unor sancțiuni, de orice natură ar fi acestea;
 - (iii) favoritismul;
 - (iv) meditațiile contra cost cu beneficiarii direcți ai educației de la formațiunile de studiu la care este încadrat;
- c) asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației incluzive;
- d) respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui beneficiar direct al educației.

ART. 9 În relațiile cu părinții și cu reprezentanții legali ai beneficiarilor direcți ai educației, personalul didactic respectă și aplică norme de conduită prin care se asigură:

- a) stabilirea unei relații de încredere mutuală și de comunicare;
- b) respectarea confidențialității informațiilor, a datelor furnizate și a dreptului la viață privată și de familie;
- c) neacceptarea primirii de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite;



Nr.....

- d) recomandarea de auxiliare curriculare sau materiale didactice, cu precădere a celor deschise și gratuite, fără a impune achiziționarea celor contra cost;
- e) comunicare permanentă a situației la învățătură și la disciplină a copiilor lor;
- f) consilierea părinților punând în centrul preocupărilor sale binele și interesul copilului;
- g) încurajarea părinților de a se implica activ în educația și succesul copiilor;
- h) informarea părinților despre progresul sau deficiențele elevilor săi;
- i) cooperarea cu părinții elevilor săi, stabilind relații deschise, principiale, cinste și respectuoase;
- j) neacceptarea unor favoruri sau cadouri, în schimbul unor privilegii;
- k) necondiționarea exercitării procesului instructiv-educativ de obținerea unor foloase materiale.

ART. 10 (1) Relațiile colegiale ale personalului didactic se bazează pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială.

(2) În activitatea profesională, personalul didactic evită practicarea oricărei forme de discriminare și denigrare în relațiile cu ceilalți colegi și acționează pentru combaterea fraudei intelectuale, inclusiv a plagiatului.

(3) În activitatea profesională, personalul didactic cadrele didactice vor consilia colegii aflați la începutul carierei în sensul schimbului de bune practici.

(4) În activitatea profesională, personalul angajat va păstra confidențialitatea informațiilor personale despre colegi;

(5) Relațiile colegiale ale personalului angajat se bazează pe comunicare asertivă cu ceilalți colegi, cu părinții și cu partenerii instituției.

ART. 11 În raport cu domeniul în care activează, salariații din învățământ respectă normele prin care:

- a. să merite încrederea publică și să crească stima față de profesie prin asigurarea unei educații de calitate pentru toți elevii;
- b. să asigure permanenta înnoire și îmbogățire a cunoștințelor profesionale;
- c. să contribuie la dezvoltarea și promovarea politicilor de educație;
- d. să participe la dezvoltarea culturii sale profesionale deschise și de reflectare;
- e. să trateze colegii cu respect, cooperând cu ei și promovând procesul de studiu al elevilor;
- f. să ofere suport nou-veniților în această profesie;
- g. să pună în discuție comportamentul unui profesor, când este serios încălcat Codul de etică și deontologie profesională sau se încalcă prevederile ORD. 4183/2022 privind ROFUIP și Legea educației cu modificările și completările ulterioare.
- i. să susțină toate eforturile pentru promovarea democrației și a drepturilor omului în și prin educație/ în perimetrul unității de învățământ și prin activitățile școlare și extrașcolare organizate.



Nr.

ART. 12 Personalul didactic care îndeplinește funcții de conducere, de îndrumare și de control sau care este membru în consiliul de administrație al unității de învățământ sau al inspectoratului școlar respectă și norme de conduită managerială prin care se asigură:

- a) promovarea standardelor profesionale și morale specifice;
- b) aplicarea obiectivă a reglementărilor legale și a normelor etice;
- c) evaluarea obiectivă conform atribuțiilor, responsabilităților și sarcinilor de serviciu din fișa postului;
- d) prevenirea oricărei forme de constrângere sau abuz din perspectiva funcției deținute;
- e) prevenirea oricărei forme de hărțuire, discriminare a personalului didactic și a beneficiarilor direcți ai educației.

ART. 13 În exercitarea activităților specifice (școlare și extrașcolare), personalului didactic îi este interzis: a) să folosească baza materială din spațiile de învățământ în vederea obținerii de beneficii materiale personale directe sau indirecte;

- b) să folosească, să producă sau să distribuie materiale pornografice scrise, audio ori vizuale;
- c) să organizeze activități care pun în pericol siguranța și securitatea beneficiarilor direcți ai educației sau a altor persoane aflate în incinta unității sau a instituției de învățământ;
- d) să consume alcool și substanțe interzise, cu excepția celor recomandate medical;
- e) să permită și să încurajeze consumul de alcool și de substanțe interzise de către beneficiarii direcți ai educației, cu excepția celor recomandate medical;
- f) să organizeze și să practice pariuri și jocuri de noroc.

ART. 14 În relațiile cu alte unități și instituții de învățământ, precum și cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, personalul didactic respectă și aplică norme de conduită prin care:

- a) asigură sprijin în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- b) manifestă responsabilitate și transparență în furnizarea de informații către instituțiile de stat în protejarea drepturilor beneficiarului direct al educației, atunci când interesul și nevoia de protecție a acestuia impun acest lucru.

ART. 15 Cadrele didactice din Liceul Teoretic Lucian Blaga din Constanța au obligația de:

1. *a respecta programul școlii;*
2. *a îndeplini la timp a sarcinile trasate;*
3. *a întocmi corect și de a transmite în termen a statisticilor și informărilor solicitate;*
4. *a participa la activitățile comisiilor din care fac parte;*
5. *a folosească un limbaj corespunzător în relațiile cu elevii, cu părinții, cu celelalte cadre didactice și personalul școlii ;*
6. *a nu leza în niciun mod personalitatea elevilor, de a nu pune în pericol sănătatea lor fizică și psihică ;*
7. *a nu aplica pedepse corporale elevilor;*
8. *a respecta programa școlară și ordinele M.E. privind volumul temelor de acasă pentru a nu suprasolicita elevii;*
9. *a întocmi planificările calendaristice anuale și proiectările pe unități de învățare și să le depună la termenul stabilit la portofoliul comisiei de curriculum;*



Nr.

10. a încheia situația școlară a elevilor în conformitate cu precizările M.E.N. și ROFUIP, 2022;
11. a evalua elevii ținând cont de standardele naționale de evaluare;
12. a informa elevii despre acțiunile care se vor desfășura în cadrul școlii fie direct, fie prin materiale afișate la avizier;
13. a găsi modalitățile necesare de a rezolva cu diplomație toate situațiile care tulbură liniștea din timpul orelor de curs, evitând să dea afară elevii din timpul cursurilor. Faptele elevilor care perturbă în mod constant orele de curs vor fi analizate în consiliul clasei și vor fi sanctionate în conformitate cu decizia Consiliului profesoral.
14. a interzice profesorilor să întrerupă sau să suspende orele de curs fără acceptul conducerii școlii;
15. a interzice convorbirile telefonice ale profesorilor, în timpul orelor de curs;
16. a interzice rezolvarea problemelor administrative ale clasei sau ale profesorului în timpul orelor de curs;
17. a interzice cadrelor didactice să trimită elevii în cancelarie după cataloage, materiale didactice sau alte obiecte;
18. a interzice cadrelor didactice să presteze orice activitate comercială în incinta unității de învățământ sau în zona limitrofă;
19. a interzice cadrelor didactice să facă orice tip de comerț cu materiale obscene sau pornografice scrise, audio ori vizuale;
20. a interzice cadrelor didactice practicarea, în public, a unor activități care implică exhibarea, în manieră obscenă a corpului;
21. a nu desfășura activități și discuții politice și de prozelitism religios în școală;
22. a nu lipsi de la ore ;
23. a consemna absențele la începutul orelor și notele acordate în catalog ; profesorii care utilizează catalogul personal au obligația de a consemna absențele și notele în catalogul oficial la sfârșitul fiecărei ore de curs;
24. a consemna notele în carnetele elevilor în momentul în care i-au evaluat;
25. a nu modifica notele în documentele școlare. Eventualele greșeli se corectează în ziua respectiva, sub semnătură în conformitate cu Instrucțiunile de completare a cataloagelor și cu ORD. M.E. privind Regimul actelor de studii cu modificările și completările ulterioare;
26. a lua catalogul clasei la orele de curs și de a-l aduce în cancelarie la sfârșitul orei. Se interzice lăsarea cataloagelor în laboratoare, cabinete, săli de clasă sau în orice alt spațiu;
27. a semna zilnic a condicii de prezență este obligatorie. Zilnic conducerea instituției poate anula orele nesemnate de către profesori;
28. a se prezenta în instituție cu 5 minute înainte de începerea orelor de curs sau a serviciului pe școală;
29. a purta o vestimentație adecvată statutului social al cadrului didactic și conformă cu mediul școlar;
30. a nu introduce și consuma băuturi alcoolice în incinta școlii sau a se prezenta la serviciu sub influența acestora. În fișa de evaluare a activității cadrelor didactice, se vor include INDICATORI referitori la starea disciplinară a colectivelor de elevi și la gradul de



Nr.

implicare în soluționarea situațiilor disciplinare deosebite (colaborarea cu conducerea, cu psihologul școlii, cu familia, cu partenerii de educație, etc);

31. *a nu transmite informații deformate în mod tendențios elevilor, părinților, partenerilor cu scopul de a induce nemulțumiri colective și/sau acțiuni de protest în rândul acestora;*
32. *a cunoaște și a aplica planul de alarmare și evacuare în situații de urgență.*

ART. 16 Personalul didactic auxiliar și nedidactic din Liceul Teoretic Lucian Blaga din Constanța au obligația de:

- 1) *a folosi un limbaj corespunzător în relațiile cu elevii, cu părinții, cu celelalte cadre didactice și personalul școlii;*
- 2) *a respecta programul școlii;*
- 3) *a îndeplini la timp sarcinile trasate;*
- 4) *a întocmi corect și a transmite în termen statisticile și informările solicitate de șeful ierarhic superior;*
- 5) *a participa la activitățile și ședințele de lucru ;*
- 6) *a fi prezenți în instituție cu 5 minute înainte de începerea programului zilnic de lucru ;*
- 7) *a semna zilnic condica de prezență;*
- 8) *a avea o ținută și o conduită adecvate statutului social al personalului unei instituții școlare și conformă cu mediul școlar;*
- 9) *a avea un limbaj decent, de a fi calm și mereu pregătit să răspundă întrebărilor părinților, elevilor și cadrelor didactice;*
- 10) *a nu leza în orice fel personalitatea elevilor sau de a nu pune în pericol sănătatea lor fizică și psihică ;*
- 11) *a nu aplica pedepse corporale elevilor;*
- 12) *a nu întrerupe sau de a nu suspenda programul fără acceptul conducerii școlii;*
- 13) *de a nu își petrece mai mult de 10 minute din programul de muncă vorbind la telefon pentru rezolvarea problemelor personale;*
- 14) *de a nu își rezolva problemele personale în timpul programului de 8 ore de lucru zilnic;*
- 15) *de a nu părăsi locul de muncă pentru a-și rezolva problemele personale;*
- 16) *de a nu condiționa rezolvarea unei probleme de obținerea unor avantaje personale sau a unor foloase materiale;*
- 17) *de a nu presta orice activitate comercială în incinta unității de învățământ sau în zona limitrofă;*
- 18) *de a nu face orice tip de comerț cu materiale obscene sau pornografice scrise, audio ori vizuale;*
- 19) *de a nu practica, în public, a unor activități cu componentă lubrică sau altele care implică exhibarea, în manieră obscenă, a corpului;*
- 20) *de a nu desfășura activități și discuții politice și de prozelitism religios în școală;*
- 21) *de a nu lipsi de la programul stabilit ;*
- 22) *de a nu introduce și de a nu consuma băuturi alcoolice sau substanțe halucinogene în incinta școlii;*
- 23) *a nu se prezenta la program sub influența băuturilor alcoolice sau a substanțelor halucinogene;*



Nr.....

- 24) *a nu* refuza să răspundă și să îndeplinească sarcinile și solicitările unității. Aceasta duce la diminuarea calificativului anual și sancționarea în conformitate cu prevederile Codului de etica, Statutului personalului didactic, Legii 1/2011 și Legii 53 privind Codul muncii;
- 25) *a nu* transmite, către colegi, elevi și părinți informații deformate în mod tendențios cu scopul de a induce nemulțumiri colective și/sau acțiuni de protest în rândul acestora.



ANEXA 4

REGULAMENTUL CȘE AL LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA" CONSTANȚA **CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE**

ART. 1 SCOPUL CȘE

CȘE își propune ca prin acțiunile sale și prin întreaga sa activitate să contribuie la

- a. dezvoltarea capacității de asociere și organizare a elevilor,
- b. stimularea și sprijinirea elevilor în domeniul inițierii, accesării și derulării de proiecte și programe educative destinate formării comportamentului psihosocial, participativ-activ al tinerei generații,
- c. implicarea activă în comunitate și asumarea responsabilităților în contextul democrației participative,
- d. formarea atitudinilor și comportamentelor necesare luării deciziilor,
- e. manifestarea spiritului de implicare, creativitate, flexibilitate și respect reciproc față de elevi, cadre didactice, membrii ai comunității locale,
- f. comunicarea eficientă și relaționarea pozitivă a membrilor CȘE cu ceilalți elevi ai liceului
- g. reprezentarea elevilor din școală în relația cu factorii de decizie din toate domeniile de activitate. CȘE își va desemna reprezentanți în C.A., CEAC, Comisia de prevenire și combatere a violenței în perimetrul școlar, Comisia de prevenire a fenomenelor de bullzing în Liceul Teoretic Lucian Blaga din Constanța.

ART. 2 OBIECTIVELE CȘE LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA" CONSTANȚA

- Să contribuie la crearea unui mediu școlar curat, primitor care să îi motiveze pe elevi să participe la activitățile școlare și extracurriculare.
- Să promoveze civismul și atitudinile democratice.
- Să-și formeze competențele legate de luarea deciziilor.
- Să încurajeze elevii liceului să se implice în procesul democratic al alegerilor reprezentanților fiecărei clase.
- Să contribuie la creșterea motivației elevilor față de procesul instructiv-educativ.
- Să contribuie prin acțiunile întreprinse și desfășurate la nivelul instituției la creșterea prestigiului liceului.
- Să propună activități care să corespundă intereselor comune ale elevilor, profesorilor și părinților liceului.
- Să se implice în medierea și negocierea conflictelor apărute la nivelul claselor de elevi.
- Să contribuie la realizarea materialelor revistei liceului Muguri în care să prezinte diferite teme legate de statutul elevului.

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CȘE LICEULUI TEORETIC "LUCIAN BLAGA" CONSTANȚA



Nr.
ART. 3 Activitatea CȘE se bazează pe colaborarea strânsă cu profesorul coordonator de programe și proiecte educative.

Art. 4 Având în vedere că membrii CȘE reprezintă toți elevii Liceului Teoretic ”Lucian Blaga” Constanța, că aceștia sunt cei care vor interacționa cu alți elevi ai unităților de învățământ din Constanța, că ei vor fi purtătorii de cuvânt ai elevilor, că trebuie să demonstreze competențe de exprimare corectă în limba română, că peste 35% dintre elevii liceului au medii anuale egale sau mai mari de 9.00 și că peste 90% dintre elevi au anual media 10 la purtare, pentru a candida la orice funcție din CȘE doritorii trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a. să aibă o recomandare din partea unui profesor al liceului teoretic ”lucian blaga” constanța.
- b. să demonstreze implicarea în proiecte implementate la nivelul unității de învățământ sau la nivel județean ori național.
- c. să fi avut media anuală în anul școlar precedent egală sau mai mare de 9,00.
- d. să fi avut media la purtare 10 în ultimii 3 ani.
- e. să nu fi fost implicat în conflicte care să afecteze imaginea liceului teoretic ”lucian blaga” constanța.
- f. să aibă o atitudine corectă și un limbaj decent în relațiile cu toți colegii și față de instituțiile statului.
- g. să manifeste obiectivitate în luarea deciziilor.

ART. 5 (1) Consiliul Școlar al Elevilor este condus de 3 membri, după cum urmează:

- a. Președinte,
- b. Vicepreședinte,
- c. Secretar.

(2) Consiliul Școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are în componență următoarele departamente:

- a) Departamentul pentru resurse umane, financiare și de voluntariat;
- b) Departamentul pentru comunicare și relații publice;
- c) Departamentul Avocatul Elevului;
- d) Departamentul pentru programe de cultură, de sport, de educație și de tineret;
- e) Departamentul de formare și educație nonformală;

(3) Pot fi create noi departamente prin decizia Adunării Generale, în funcție de necesitățile elevilor din cadrul unității de învățământ.

ART. 6 Președinții tuturor claselor formează Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor.

ART. 7 Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor se întrunește o dată la două luni în afara orelor de curs.

Art. 8 În cadrul ședințelor CȘE se desfășoară următoarele activități:

- a. Alegerea directorilor de departamente,
- b. Prezentarea Rapoartelor de activitate semestriale și anuale,
- c. Stabilirea strategiei de dezvoltare a CȘE,



Nr.

d. Stabilirea calendarului de activități semestriale și anuale.

ART. 9 Adunarea Generală a CȘE este validă în condițiile prezenței a minimum jumătate plus unu din numărul membrilor delegați ai CȘE.

ART. 10 Participarea la lucrările Adunării Generale a oricărei alte persoane decât cele menționate pe lista de invitați se supune la vot.

ART. 11 Președinții au obligația de a disemina deciziile luate în ședințele extraordinare ale CȘE.

ART. 12 Adunarea Generală a Consiliul Școlar al Elevilor emite hotărâri valabile cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor Consiliului Școlar al Elevilor prezenți.

ART. 13 Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor este legal constituită dacă sunt prezenți jumătate plus unu din numărul membrilor de drept. Dacă la prima convocare nu se întrunește numărul minim necesar de membri, se va proceda la o nouă convocare după 14 zile.

ART. 14 Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor nu poate lua decizii care aduc prejudicii imaginii Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța sau care afectează activitatea elevilor instituției.

CAPITOLUL V ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

ART. 15 CȘE colaborează prin reprezentantul elevilor cu Consiliului de administrație al Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța.

ART. 16 CȘE are următoarele atribuții și responsabilități:

- a. Promovarea cooperării, a parteneriatului, a muncii în echipă și a dezvoltării personale a elevilor.
- b. Apără drepturile elevilor garantate de legile statului prin colaborarea cu managerii instituției.
- c. Contribuie la îmbunătățirea situației la disciplină a elevilor care înregistrează un număr mare de absențe, care comit diverse abateri disciplinare, care sunt implicați în violență fizică și de limbaj în interiorul și în exteriorul unității de învățământ.
- d. Reprezintă și apără interesele elevilor Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța.
- e. Asigură comunicarea dintre elevi și conducerea Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța, identificând, receptând și propunând acestuia spre dezbateră și soluționare aspecte ale vieții școlare ale elevilor din instituția de învățământ.
- f. Formulează în scris conducerii liceului propuneri pentru îmbunătățirea vieții școlare, a proiectelor școlare și extrașcolare.
- g. Comunică permanent cu directorul instituției de învățământ pentru soluționarea problemelor elevilor.



- Nr.
- h. Organizează acțiuni de caritate, campanii de strângere de fonduri destinate elevilor. Toate activitățile organizate vor fi în prealabil prezentate directorului instituției, prin coordonatorul de programe și proiecte educative, spre aprobare.
 - i. Face propuneri de activități, proiecte educative, școlare și extracurriculare care să funcționeze în interesul elevilor instituției noastre școlare și care să crească imaginea Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța.
 - j. Sprijină proiectele și programele educative derulate în cadrul unității de învățământ.

ART. 17 (1) Mandatul președintelui CȘE Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța este de 1 an.

(2) Președintele CȘE are următoarele atribuții:

- a. Conduce ședințele CȘE Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța.
- b. Convoacă ședințele CȘE Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța fără a perturba sau a întrerupe procesul instructiv-educativ zilnic.
- c. Prezintă directorului toate proiectele propuse de CȘE Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța spre avizare.
- d. Asigură un climat de corectitudine și obiectivitate în timpul ședințelor CȘE Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța.
- e. Comunică Minuta ședințelor CȘE consiliului de administrație al Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța.
- f. Veghează ca în timpul dezbaterilor fiecare reprezentant al CȘE să își poată exprima liber argumentele și opiniile. Exprimarea liberă nu se va confunda cu injurii aduse conducerii liceului, profesorilor, diriginților, autorităților locale, autorităților statului, colegilor astfel încât personalitatea niciunei ființe umane să nu fie lezată.
- g. Elaborează programul de activități semestriale și anuale și graficul ședințelor după ce s-a consultat cu toți reprezentanții claselor.

ART. 18 (1) Mandatul vicepreședintelui este de 1 an.

(2) Vicepreședintele are următoarele atribuții:

- a. Colaborează cu președintele și cu secretarul pentru implementarea proiectelor avizate.
- b. Preia atribuțiile președintelui în situația în care acesta nu își poate exercita atribuțiile.
- c. Colaborează la elaborarea programului de activități și al graficului ședințelor CȘE.

Art. 19 (1) Mandatul secretarului este de 1 an.

(2) Secretarul are următoarele atribuții:

- a. Întocmește procesele verbale ale ședințelor.
- b. redactează lizibil procesele verbale consemnând toate opiniile liber exprimate.
- c. în cazul absenței secretarului, președintele desemnează un membru al CȘE care să întocmească procesul verbal al ședinței.
- d. redactează în colaborare cu președintele și cu vicepreședintele CȘE MINUTA ȘEDINTELOR CȘE și o afișază la avizierul elevilor. O copie este înaintată prin secretariat președintelui consiliului de administrație, directorul liceului.
- e. Comunică membrilor CȘE data, locul și ora de desfășurare a ședințelor.



Nr. /

ART. 20 Directorul instituției, în calitate de președinte al Consiliului de administrație, va analiza și va aviza toate propunerile CȘE în funcție de oportunitatea acestora, de contribuția acestora la dezvoltarea culturii organizaționale a liceului și de impactul lor asupra unității școlare. Avizarea proiectelor este condiționată de respectarea legilor statului, a regulilor bunului simț și a statutului de elev.

ART. 21 Activitățile școlare și extrașcolare organizate de CȘE cu avizul directorului instituției nu trebuie să contravină prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare al Unităților de Învățământ Preuniversitar, 2022 cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 1/2011 privind Educația națională cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului de Ordine Interioară în vigoare în anul școlar 2022-2023.

ART. 22 Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a funcțiilor din cadrul consiliului școlar al elevilor Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța se va desfășura în conformitate cu **Metodologia de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor din cadrul consiliului elevilor în vigoare la data organizării concursului.**

ART. 23 Mandatele președintelui, al vicepreședintelui și al secretarului încetează de drept în următoarele cazuri:

- a. Demisie.
- b. Imposibilitatea de a-și exercita mandatul pe o perioadă mai mare de două luni.
- c. Transferul la o altă unitate de învățământ.
- d. La propunerea motivată a membrilor CȘE Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța cu jumătate+1 din voturile exprimate.

ART. 24 În cazul demiterii președintelui CȘE Liceului Teoretic "Lucian Blaga" Constanța vicepreședintele va deveni președinte interimar până la organizarea noilor alegeri. Alegerile vor fi organizate în cel mult o lună de la admiterea demisiei.