



LICEUL TEORETIC "CONSTANTIN ȘERBAN"
Aleșd, Bihor

REGULAMENT INTERN

AL LICEULUI TEORETIC „CONSTANTIN ȘERBAN”

Aprobat în Consiliul de administrație din 21.11.2019

CUPRINS

Dispoziții generale

Cap. I – Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;

Cap. II. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

Cap. III – Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților

Cap. V – Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților

Cap. VI – Reguli privind disciplina muncii în unitate

Cap. VII – Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile, precum și reguli referitoare la procedura disciplinară

Cap. IV – Domeniile și criteriile de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar

Cap. IX -Modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice

Dispoziții generale

Art. 1

(1) Prezentul Regulament intern s-a întocmit în baza dispozițiilor Art. 241 –245 din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Regulamentul intern se aplică tuturor salariaților unității.

CAPITOLUL I

Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității

Art. 2

Protecția muncii în cadrul unității se realizează în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3

(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) 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 adopte, din faza de cercetare, proiectare și execuție a construcțiilor, a echipamentelor de muncă, precum și de elaborare a tehnologiilor de fabricație, soluții conforme prevederilor legale în vigoare privind securitatea și sănătatea în muncă, prin a caror aplicare să fie eliminate sau diminuate riscurile de accidentare și de îmbolnăvire profesională a lucrătorilor;
- b) 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;
- c) să obțină autorizația de funcționare din punctul de vedere al securității și sănătății în muncă, înainte de începerea oricărei activități, conform prevederilor legale;
- d) să stabilească pentru lucrători, prin fișa postului, atribuțiile și răspunderile ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător funcțiilor exercitate;
- e) 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;
- f) 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 muncă, prin lucrătorii desemnați, prin propria competență sau prin servicii externe;
- g) 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;
- h) 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;
- i) să ia măsuri pentru autorizarea exercitării meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică;
- j) 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;
- k) să țină evidența zonelor cu risc ridicat;
- l) 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;

- m) să prezinte documentele și să dea relațiile solicitate de inspectorii de muncă în timpul controlului sau al efectuării cercetării evenimentelor;
- n) să asigure realizarea măsurilor dispuse de inspectorii de muncă cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
- o) să desemneze, la solicitarea inspectorului de muncă, lucrătorii care să participe la efectuarea controlului sau la cercetarea evenimentelor;
- p) 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 accidentaților și a altor persoane;
- q) să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;
- r) să asigure echipamente individuale de protecție;
- s) să acorde obligatoriu echipament individual de protecție nou, în cazul degradării sau al pierderii calităților de protecție.

Art. 4 – Salariații unității au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, 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 aduca la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele 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 său 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.

Art. 5 – În vederea asigurării igienei și securității în muncă și pentru asigurarea unei ambianțe favorabile procesului muncii, este interzisă orice acțiune de natură să aducă vreo tulburare ordinii interioare și disciplinei, în special:

- a) fumatul în incinta unității de învățământ;
- b) introducerea sau consumul de băuturi alcoolice, droguri etc. în incinta unității de învățământ;
- c) intrarea sau rămânerea în incinta unității de învățământ în afara orarului de lucru, fără acordul conducerii;
- d) ieșirea din incinta unității de învățământ în cadrul programului de muncă, fără aprobarea conducerii ;
- e) executarea, în cadrul unității de învățământ, de lucrări în interes personal sau fără vreo legătură cu atribuțiile de serviciu;
- f) comiterea sau incitarea la savârșirea de acte care au ca scop tulburarea climatului favorabil de muncă sau a armoniei în rândul personalului ori comiterea de acte antisociale;
- g) sustragerea de bunuri din unitate;
- h) prezentarea la serviciu într-o ținută indecentă ori necorespunzătoare cerințelor;
- i) lăsarea fără supraveghere ori neasigurarea aparaturii de lucru, instalațiilor în stare de funcționare, după terminarea programului;
- j) inițierea unor acte de harțuire sexuală;
- k) alte fapte sau acțiuni de natură să aducă vreo tulburare ordinii interioare și disciplinei.

CAPITOLUL II

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

Art. 6– (1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații din unitate.

(2) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență sau activitate sindicală este interzisă.

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

(4) Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. 2, dar care produc efectele unei discriminări directe.

Art. 7 – Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la plată egală pentru muncă egală, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

Art. 8 – Salariații se pot asocia liber pentru apărarea drepturilor și promovarea intereselor lor profesionale, economice și sociale.

Art. 9 – Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, salariații și angajatorul se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii și ale contractului de muncă aplicabil.

CAPITOLUL III

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR

Art. 10 – Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere, în cadrul contractului colectiv de muncă și al contractelor individuale de muncă.

Art. 11 – Orice acțiune prin care se urmărește rentabilizarea activității unității de învățământ se face cu aprobarea Consiliului de administrație și numai cu acordul scris al salariatului.

Art. 12 – Angajatorul împreună cu organizația de sindicat, în cadrul comisiei paritare, stabilește:

- a) numărul beneficiarilor din unitate care pot primi vouchere de vacanță;
- b) categoriile de beneficiari;
- c) forma suportului pe care sunt emise vouchere de vacanță.

CAPITOLUL V

PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art. 13 – Salariații unității au dreptul să adreseze instituției petiții prin care să sesizeze încălcarea unor drepturi și nu numai.

Art. 14 – **(1)** Directorul este direct răspunzător de buna organizare și desfășurare a activității de primire, evidențiere și rezolvare a petițiilor formulate de către proprii salariați, precum și de legalitatea soluțiilor și comunicarea acestora în termenul legal.

(2) Prin petiție se înțelege cererea, reclamația, sesizarea sau propunerea formulată în scris ori prin poșta electronică, pe care un salariat al unității o poate adresa unității școlare.

Art. 15 - Pentru soluționarea legală a petițiilor ce sunt adresate directorului de către salariații liceului, directorul va dispune măsuri de cercetare și analiză detaliată a tuturor aspectelor sesizate, comunicând petentului, în termen de 30 de zile de la înregistrarea petiției, răspunsul la cele sesizate sau cerute.

Art. 16 – (1) Compartimentul secretariat este obligat să primească, să înregistreze, să se îngrijească de rezolvarea petițiilor și să expedieze răspunsurile către petiționari.

(2) Compartimentul secretariat este obligat să urmărească soluționarea și redactarea în termen a răspunsului.

Art. 17 - Petițiile greșit îndreptate vor fi trimise în termen de 5 zile de la înregistrare autorităților sau instituțiilor publice care au ca atribuții rezolvarea problemelor sesizate, urmând ca petiționarul să fie înștiințat despre aceasta.

Art. 18 - Petițiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare a petiționarului nu se iau în considerare și se clasează, potrivit prevederilor Legii nr. 233/2002 – pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

CAPITOLUL VI

REGULI PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN UNITATE

Art. 19 – Cadrele didactice își desfășoară activitatea în școală conform orarului școlii aprobat de conducerea unității de învățământ. Ora de curs este de 50 de minute cu pauză de 10 minute după fiecare oră, după a treia oră de curs se poate stabili o pauză de 15 – 20 de minute. La clasele de la învățământul primar ora de curs are 45 minute cu o pauză de 15 minute.

Art. 20 – Pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi.

Art. 21 – Programul zilnic de muncă, pentru personalul de la art. 19, începe la ora 8:00 și se termină la ora 16:30 în zilele de luni până joi iar vineri programul este de la 8:00 la 14:00. Durata maximă a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

Art. 22 – În funcție de necesitățile unității și cu acordul salariatului în cauză, conducerea unității de învățământ, poate stabili programe individualizate de muncă și pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic.

Art. 23 – Este obligatorie consemnarea în condica de prezență, zilnic, a prezenței, absențelor și întârzierilor de la orele de curs ale personalului didactic de predare, precum și ale personalului didactic auxiliar și nedidactic, de la programul de lucru.

Art. 24 – În timpul programului de lucru salariații vor executa sarcinile de serviciu emise în conformitate cu fișa postului, executarea unei alte sarcini de serviciu, alta decât cele cuprinse în fișa postului nu îl exonerează pe salariat de răspunderea disciplinară.

Art. 25 – (1) Cadrele didactice nu au voie să folosească în timpul programului elevii sau personalul școlii pentru rezolvarea unor probleme în interes personal și nici să discute cu elevii alte aspecte decât cele care țin de desfășurarea orei de specialitate.

(2) Cadrele didactice nu au voie să vorbească la telefonul mobil în timpul orelor de curs cu excepția unor situații speciale.

Art. 26 – Sunt interzise discuțiile telefonice în interes personal folosind telefonul unității precum și rezolvarea problemelor personale în timpul programului.

Art. 27 – Dacă în urma unor cercetări s-a dovedit producerea unor prejudicii din vina angajaților se va proceda la oprirea din salariile acestora a contravalorii materialelor deteriorate.

Art. 28 – În unitate sunt interzise activitățile cu caracter politic și cele cu caracter obscen.

CAPITOLUL VII

ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE, PRECUM ȘI REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

Art. 29 – (1) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi 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 aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici, regulamentul de organizare și funcționare.

Art. 30 – (1) În cazul personalului de conducere, didactic și didactic auxiliar, sancțiunile disciplinare aplicabile acestora și modul de aplicare sunt conform prevederilor ART. 280 – ART. 283 din Legea nr. 1 / 2011, a educației naționale.

(2) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care personalul nedidactic, săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucratoare;
- c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- d) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art. 31 – (1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

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

Art. 32 – În cazul personalului contractual nedidactic, procedura sancționării disciplinare este cea prevăzută de art. 263-268 din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii.

CAPITOLUL IV

DOMENIILE ȘI CRITERIILE DE EVALUARE ANUALĂ A ACTIVITĂȚII PERSONALULUI

Art. 33 – (1) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare, respectiv Ordinul nr. 6143 / 01.11.2011-Metodologia de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar– cu completările și modificările ulterioare.

(2) Evaluarea personalului nedidactic se realizează conform prevederilor OMECTS 3860 din 2011.

CAPITOLUL IX

MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

Art. 34 – Regulamentul intern se completează cu dispozițiile din celelalte acte normative în vigoare referitoare la aspectele reglementate de acesta.

Art. 35 - Prezentul Regulament intern intră în vigoare la data aprobării acestuia de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ, urmând a fi afișat la sediul unității de învățământ. Toți salariații, părinții și elevii unității de învățământ vor semna de luare la cunostință de conținutul Regulamentului intern.

Art. 36 – Orice modificare a prezentului regulament intern este supusă procedurii de informare prevăzută la art. 35.