



LICEUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU” CONSTANȚA
Aleea Melodiei nr 3, Constanța, Cod poștal: 900478
Telefon: 0341/43.95.09; 0341/40.58.24
Fax: 0241/55.64.06
E-mail: vmadgearu@yahoo.com
Website: www.vmadgearucta.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

Nr. Înreg. 2413/12.10.2021

REGULAMENT INTERN

An școlar 2021 - 2022

DEZBATERE ȘI APROBARE

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE: 12.10.2021

CONSILIUL PROFESORAL: 12.10.2021

CONSIULUL ELEVILOR: 11.10.2021

CONSILIUL PĂRINȚILOR: 11.10.2021



LICEUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU” CONSTANȚA
Aleea Melodiei nr 3, Constanța, Cod poștal: 900478
Telefon: 0341/43.95.09; 0341/40.58.24
Fax: 0241/55.64.06
E-mail: vmadgearu@yahoo.com
Website: www.vmadgearucta.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

CUPRINS

I. Dispoziții generale	Pag. 2
II. Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților Liceului Economic „Virgil Madgearu” Constanța	
II.1. Drepturile și obligațiile angajatorului	Pag. 3
II.2. Drepturile și obligațiile salariaților	Pag. 4
III. Sănătatea și securitatea în muncă	Pag. 6
IV. Reguli de disciplină a muncii	Pag. 11
V. Răspunderea juridică	Pag. 13
VI. Modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale	
VI.1. Salarizarea și alte drepturi salariale	Pag. 15
VI.2. Timpul de muncă și timpul de odihnă	Pag. 17
VI.3. Sarcinile profesorului de serviciu	Pag. 21
VII. Principiul nediscriminării și respectării demnității salariaților	Pag. 22
VIII. Drepturile, îndatoririle și interdicțiile elevilor	Pag. 23
IX. Sancționarea elevilor	Pag. 29
X. Dispoziții finale	Pag. 30
ANEXA 1 – Codul – cadru de etică a personalului didactic	Pag. 31
ANEXA 2 – Criteriile și procedura de evaluare profesională a salariaților	Pag. 35
ANEXA 3 – Procedura de soluționare a cererilor sau a petițiilor individuale ale salariaților	Pag. 36
ANEXA 4 – Procedura de cercetare prealabilă a salariaților	Pag. 37
ANEXA 5 – Abateri disciplinare și sancțiuni aplicate elevilor	Pag. 44

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE****Art.1**

Prezentul regulament a fost elaborat în conformitate cu Constituția României, Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare, Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMEC 5447/31.08.2020 (numit în continuare R.O.F.U.I.P.), Legea nr. 53/2003- Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ preuniversitar înregistrat la M.M.F.P.S.P.V.-D.D.S. sub nr. 651/28.04.2021, Codul de etică pentru învățământul preuniversitar, Statutul elevului aprobat prin OMEN 4742/10.08.2016, cu OMENCS nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar, cu Legea 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ precum și alte acte normative elaborate de M.E.N. și I.S.J. Constanța.

Art.2

(1) Prezentul regulament are ca scop stabilirea, în condițiile legii și la nivelul angajatorului – Liceul Economic „Virgil Madgearu” (denumit și „unitate de învățământ”), drepturile și obligațiile reciproce ale angajatorului și salariaților membri de sindicat, precum și ale elevilor, condițiile specifice de muncă și urmărește promovarea și garantarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților.

(2) În atingerea scopului menționat la alin.(1), prezentul regulament stabilește normele privind protecția, igiena și securitatea în muncă, drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților, procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale al salariaților, reguli concrete privind disciplina muncii în unitate, răspunderea juridică a salariaților și a angajatorului și modalitățile de aplicare a dispozițiilor legale sau contractuale specifice.

(3) Prezentul regulament este elaborat cu respectarea principiilor fundamentale ale dreptului muncii prevăzute în titlul 1, cap.II, art. 3-9 din Legea nr.53/2003-Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, îndeosebi cu respectare „principiului egalității de tratament față de toți salariații”, al nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității salariaților.

(4) În unitatea școlară este favorizat accesul nediscriminatoriu la educație și instruire indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă potrivit Constituției României precum și principiilor înscrise în *Declarația Universală a Drepturilor Omului* și în *Convenția cu privire la Drepturile Copilului*. Activitatea de educație și instruire se face în spiritul respectului față de valorile naționale, democratice și europene, fiind promovată egalitatea șanselor .

Art.3

(1) Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor salariaților Liceului Economic „Virgil Madgearu”, indiferent de forma și durata contractului individual de muncă, de categoria de salariați în care se încadrează, de funcția pe care o dețin sau de poziția ierarhică ocupată, respectiv: personal didactic (de predare și conducere), personal didactic auxiliar și personal nedidactic (categoriile de personal sunt stabilite de prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare).

(2) Salariații unității delegați-detașați la alte instituții sunt obligați să respecte, pe lângă regulile de comportare și de disciplină a muncii din prezentul regulament și pe cele prevăzute în Regulamentul intern al unității care a dispus delegarea-detașarea .

Art.4.

Toate categoriile de salariați își vor desfășura activitatea în cadrul unității în baza unor contracte, convenții sau acorduri, după caz, în acord cu legislația în vigoare și cu reglementările interne ale unității.

**CAPITOLUL II
DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR****II.1.Drepturile și obligațiile angajatorului****Art.5**

Potrivit prevederilor art.40 alin.(1) din Legea nr. 53/2003- Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, **angajatorul are următoarele drepturi:**

- a) Să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) Să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condițiile legii;
- c) Să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) Să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) Să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;
- f) Să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

Art.6

Potrivit prevederilor art.40 alin. (1) și art. 10-110 (Titlul II – Contractul individual de muncă) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, art. 13 alin.(2), art. 18 alin.(6), art.42, art.50 din Contractul colectiv de muncă unic de la Nivel de Sector de Activitate:Învățământ Preuniversitar nr.78/ 22.02.2017, modificat și completat 2018, **angajatorul are următoarele atribuții:**

- a) Să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) Să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) Să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractual colectiv de muncă;
- d) Să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității.Periodicitatea comunicărilor se stabilește prin negociere în contractual colectiv de muncă aplicabil;
- e) Să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- f) Să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- g) Să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- h) Să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) Să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților în conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal; Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- j) Să respecte condițiile și termenele legale prevăzute în legătură cu încheierea, modificarea, executarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de muncă;
- k) Să execute obligațiile ce izvorăsc din hotărârile Comisiei paritare;
- l) Să aducă la cunoștința salariaților programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile, prin afișarea la loc vizibil la sediul său;

- m) Să ia măsurile necesare pentru asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, să informeze și să instruiască salariații cu privire la normele de sănătate și securitate a muncii;
- n) Să asigure fondurile necesare efectuării controlului medical anual al salariaților.

II.2.Drepturile și obligațiile salariaților

Art.7

(1) Potrivit prevederilor art.39 alin (1) din Legea nr. 53/2003- Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, art.33-41 (cap.IV-Salarizarea și alte drepturi salariale) și art. 15-32 (cap.III-Timpul de muncă și timpul de odihnă), art.50, art.61 alin.(3), art.70, 81,86 alin (2), art.86-96 (cap. VII-Formarea profesională) din Contractul Colectiv de Muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învățământ Preuniversitar nr. 78/22.02.2017, salariatul are următoarele drepturi:

- a. Dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b. Dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c. Dreptul la concediu de odihnă anual;
- d. Dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e. Dreptul la demnitate în muncă;
- f. Dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g. Dreptul la acces la formarea profesională;
- h. Dreptul la informare și consultare;
- i. Dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j. Dreptul la protecție în caz de concediere;
- k. Dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l. Dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m. Dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n. Dreptul la asistență, la solicitarea scrisă a salariatului, la încheierea / modificarea contractului individual de muncă, din partea organizației sindicale din care face parte acesta, afiliată la una dintre federațiile semnatare ale prezentului contract;
- o. Dreptul la grevă: este interzisă concedierea salariaților pentru exercitarea dreptului la grevă și a drepturilor sindicale;
- p. Dreptul de a refuza să accepte o modificare referitoare la felul muncii, locul său de muncă sau la drepturile salariale. Refuzul salariatului nu dă dreptul angajatorului să procedeze la desfacerea unilaterală a contractului individual de muncă pentru acest motiv. În mod excepțional, modificarea unilaterală a contractului este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege;
- q. Dreptul să absenteze jumătate din timpul efectiv al programului de lucru zilnic, pentru a-și căuta un loc de muncă, în perioada preavizului, fără ca această absență să afecteze salariul și celelalte drepturi care i se cuvin;
- r. Dreptul de a demisiona, notificând în scris unitatea/instituția despre această situație, fără a fi obligați să-și motiveze demisia. În cazul în care unitatea/instituția refuză înregistrarea demisiei, salariatul are dreptul de a face dovada acesteia prin orice mijloc de probă. Salariatul are dreptul de a demisiona fără preaviz dacă unitatea/instituția nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă și contractului colectiv de muncă;
- s. Dreptul de a beneficia gratuit de asistență medicală în cabinetele medical și psihologic din unitatea școlară;
- t. Alte drepturi recunoscute prin lege.

(2) Drepturile prevăzute în contractele individuale de muncă nu pot fi sub nivelul celor care sunt stabilite prin lege și prin Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar nr. 78/22.02.2017.

(3) Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute de lege. Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute de lege salariaților sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

Art.8

Conform prevederilor art.39 alin (2) din Legea nr. 53/2003- Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, art.13 alin (2) și art. 42 din Contractul Colectiv de Muncă unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar nr. 78/22.02.2017, **salariatului îi revin următoarele obligații:**

- a) Obligația de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) Obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) Obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern și în regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ, în Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar nr. 78/22.02.2017, precum și în contractului individual de muncă;
- d) Obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) Obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- f) Obligația de a respecta secretul de serviciu;
- g) Obligațiile izvorâte din Codul de etică pentru învățământul preuniversitar (Anexa la prezentul regulament);
- h) Să execute obligațiile ce izvorăsc din hotărârile Comisiei paritare;
- i) Să cunoască și să respecte, în procesul muncii, normele privind sănătatea și securitatea în muncă;
- j) Să se supună controlului medical anual și să prezinte certificatul medical care atestă faptul că este apt pentru a desfășura munca în domeniul învățământului preuniversitar;
- k) Alte obligații prevăzute de lege.

CAPITOLUL III SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art.9

(1) În cadrul responsabilităților care le revin potrivit Legii nr. 319-2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 42-57 din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar nr. 78/22.02.2017 și ale art. 173+191 ale Legii nr.53/2003-Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, angajatorul are obligația să ia măsurile necesare pentru: asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, informarea și instruirea lucrătorilor și asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

(2) Unitățile de învățământ vor asigura, pe cheltuiala lor, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a salariaților cu privire la normele de sănătate și securitate în muncă.

(3) La angajarea unui salariat sau la schimbarea locului de muncă sau a felului muncii, acesta va fi instruit și testat efectiv cu privire la riscurile pe care le presupune noul său loc de muncă și la normele privind sănătate și securitate în muncă, pe care este obligat să le cunoască și să le respecte în procesul muncii.

(6) În cazul în care, în procesul muncii, intervin schimbări care impun aplicarea unor noi norme de sănătate și securitate în muncă, salariații vor fi instruiți în conformitate cu noile norme.

Art.10

(1) Însușirea cunoștințelor și formarea deprinderilor de sănătate și securitate în muncă, activitate realizată prin instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă care cuprinde trei faze: instruirea introductiv-generală, instruirea la locul de muncă, instruirea periodică.

(2) Instruirea introductiv-generală se efectuează de către persoana desemnată cu atribuții și responsabilități în domeniul securității și sănătății în muncă a următorilor:

- noilor încadrați în muncă (inclusive studenții, elevii în perioada efectuării stagiului de practică, precum și ucenicii și alți participant la procesul de muncă);
- salariaților detașați de la o unitate la alta;
- salariaților delegați de la o unitate la alta;
- salariaților puși la dispoziția de către un agent de muncă temporar.

(3) Instruirea la locul de muncă se face de către conducătorul locului de muncă, după instruirea introductiv-generală și are ca scop prezentarea riscurilor pentru sănătate și securitate în muncă, precum și măsurile și activitățile de prevenire și protecție specifice locului de muncă unde a fost repartizat salariatul respectiv.

(4) Instruirea periodică se face întregului personal, de către conducătorul locului de muncă și are drept scop reîmprospătarea și actualizarea cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă. Aceasta se efectuează periodic la intervale stabilite prin hotărârea consiliului de administrație și suplimentar instruirii programate, în următoarele situații:

- Când un salariat a lipsit mai mult de 30 de zile lucrătoare de la locul de muncă;
- Când au apărut modificări ale prevederilor de securitate și sănătate în muncă privind activități specifice locului de muncă sau ale instrucțiunilor proprii de securitate a muncii;
- La reluarea activității după accident de muncă;
- La executarea unor lucrări speciale.

Art.11

(1) Angajatorul va asigura, pe cheltuiala lui, echipamente de protecție, instruirea și testarea salariaților cu privire la normele de sănătate și securitate a muncii. În acest scop, conducerea unităților de învățământ va prevedea în proiectele de buget sumele necesare pentru achiziționarea echipamentelor de protecție și va solicita ordonatorului principal de credite alocarea la timp a fondurilor necesare.

(2) Încălcarea dispozițiilor legale privitoare sănătatea și securitate în muncă atrage răspunderea disciplinară,administrativă, patrimonială, civilă sau penală, după caz,potrivit legii.Nerespectarea obligațiilor ce revin angajatorilor privind protecția muncii constituie contravenție sau infracțiune, dupa caz, în condițiile legii.

Art.12

(1) La nivelul Liceul Economic „Virgil Madgearu” Constanța, se vor prevedea măsuri concrete în aplicarea dispozițiilor Legii nr. 319/2006.Timpul aferent acestor activități, inclusiv orele de instructaj, este salarizat corespunzător.

(2) Instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă se realizează de angajator periodic, prin modalități specifice, stabilite de comun acord de către acesta cu reprezentanții organizațiilor sindicale.

(3) Instruirea este obligatorie pentru noii angajați, pentru cei care își schimbă locul sau felul muncii, pentru cei care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni, precum și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

(4) Organizarea activității de asigurare a securității și sănătății în muncă se aduce la cunoștința salariaților prin comunicare și instruire directă de către angajator, precum și prin afișare la sediul unității/instituției.

(5) Angajatorul are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale.

Art.13

(1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, angajatorul stabilește standarde minime privitoare la:

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

- dotarea treptată a spațiilor de învățământ cu mijloace moderne de predare: calculator, videoproiector, aparatura audio-video , table și mijloace de scris nepoluante/ecologice etc.;
 - asigurarea materialelor necesare personalului didactic, în vederea desfășurării în bune condiții a procesului instructiv-educativ;
 - amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă: săli de studiu, cancelarie, **cantine**, vestiare, grupuri sanitare, etc.;
 - diminuarea treptată, până la eliminare, a emisiilor poluante.
- (2) Măsurile concrete în sensul prevederilor de mai sus se vor stabili de către angajator și reprezentanții organizațiilor sindicale, împreună cu autoritățile administrației publice locale.

Art.14

- (1) Angajatorul va organiza la încadrarea în muncă și la începutul fiecărui an școlar examinarea medicală obligatorie a salariaților, în scopul de a constata dacă aceștia sunt apti pentru prestarea activității. Examinarea medicală este gratuită pentru salariați, angajatorul asigurând prin buget fondurile necesare pentru efectuarea examenului medical.
- (2) Examinarea medicală are ca scop și prevenirea îmbolnăvirilor profesionale, concluziile examinării conducând la adoptarea măsurilor necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă.
- (3) Angajatorul este obligat să asigure fondurile și condițiile efectuării tuturor serviciilor medicale profilactice necesare pentru supravegherea sănătății salariaților, aceștia nefiind implicați în niciun fel în costurile aferente acestor servicii.
- (4) Personalul din Liceul Economic „Virgil Madgearu” Constanța beneficiază în mod gratuit de asistență medicală în cabinete medicale și psihologice școlare , precum și în policlinici și unități spitalicești stabilite prin protocol încheiat între Ministerul Educației Naționale și Ministerul Sănătății. Analizele medicale se vor realiza gratuit, în baza trimiterii medicului de familie, în policlinicile și unitățile spitalicești menționate în protocol. Personalul din învățământ beneficiază de completarea gratuită a dosarelor de sănătate de către medicul de medicina muncii, sumele necesare fiind asigurate, în condițiile legii, de către angajator.
- (5) Personalul din Liceul Economic „Virgil Madgearu” Constanța beneficiază gratuit de vaccinare împotriva bolilor infecto-contagioase, în caz de epidemii. Contravaloarea vaccinurilor va fi suportată , în condițiile legii din bugetul angajatorului.

Art.15

În vederea asigurării sumelor necesare efectuării examinărilor medicale periodice, inclusiv a examinării medicale a salariaților care desfășoară cel puțin 3 ore de muncă noaptea, în proiectul de buget al unităților de învățământ, la finanțarea complementară, se vor prevedea sumele pentru aceste examinări, în conformitate și cu dispozițiile art.105 alin. (2) lit.g din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art.16

Angajatorul are obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii, prin încheierea de contracte cu cabinete specializate de medicina muncii, în condițiile legii.

Art.17

- (1) Angajatorul va încadra sau menține în funcție / pe post persoanele cu handicap fizic sau neuromotor, în cazul în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu.
- (2) Angajatorul asigură, cu prioritate, trecerea salariaților care au recomandare medicală în alte locuri de muncă, pe posturi vacante și , după caz, reconversia profesională a acestora, în condițiile legii.
- (3) Indemnizația pentru incapacitatea temporară de muncă generată de boli profesionale sau accidente de muncă ce suportă potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr.158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, aprobate prin Legea nr.399/2006, cu modificările ulterioare.

Art.18

Personalului din învățământ care își desfășoară activitatea în altă localitate decât localitatea de domiciliu/reședință i se decontează cheltuielile de navetă la și de la locul de muncă, de către autoritățile administrației publice locale, la solicitarea consiliului de administrație al angajatorului.

Art.19

(1) Copiii întregului personal din învățământul preuniversitar sau pensionat sunt scutiți de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere în învățământul superior, de plata taxelor percepute pentru eliberarea unor acte și documente școlare. Beneficiază de acest drept și copiii orfani de unu sau ambii părinți ce au activat în sistemul de învățământ.

Art.20 MĂSURI DE PROTECȚIE ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT ÎN CONTEXTUL EPIDEMIOLOGIC AL INFECȚIEI CU SARS-COV-2**(1) Organizarea accesului în unitatea de învățământ**

- ✓ Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în instituția de învățământ de către portar și profesorul de serviciu pe școală;
- ✓ Accesul elevilor în unitate se face pe poarta din spatele școlii și intrarea din dreptul secretariatului;
- ✓ Ieșirea elevilor din unitate se face pe ușa de intrare a elevilor și poarta din spatele școlii;
- ✓ Intrarea personalului în unitate se face pe poarta/intrarea principală;
- ✓ Ieșirea personalului din unitate se face pe ușa de acces din dreptul secretariatului și poarta principală;
- ✓ Căile de acces (de tip poartă sau ușă) vor fi menținute deschise în timpul primirii elevilor pentru a limita punctele de contact;
- ✓ După dezinfectia mâinilor, elevii vor fi îndrumați direct în sălile de clasă;
- ✓ Accesul persoanelor care nu au calitatea de elev sau angajat al unității de învățământ (părinți, alți însoțitori etc.) va fi interzis, în afara cazurilor excepționale, pentru care este necesară aprobarea conducerii unității de învățământ.
- ✓ Părinții/Însoțitorii copiilor cu cerințe educaționale speciale și dizabilități au acces în unitatea de învățământ, cu respectarea normelor de protecție sanitară necesare.

(2) Organizarea protocolului de triaj:

• Triajul zilnic se efectuează de către părinte, acasă, prin măsurarea temperaturii corporale și aprecierea stării de sănătate a copilului, în urma căreia părintele decide prezentarea preșcolarului/elevului la cursuri. Nu se vor prezenta la cursuri în ziua respectivă:

a) cei confirmați cu infecție cu SARS-CoV-2, aflați în perioada de izolare la domiciliu;

b) cei care sunt declarați contacți direcți cu o persoană infectată cu SARS-CoV-2 și se află în carantină la domiciliu/ carantină instituționalizată;

c) cei care au fost testați și așteaptă rezultatele sau locuiesc cu o persoană care prezintă simptome, care a fost testată și care așteaptă rezultatele.

În situațiile prevăzute anterior, dacă starea de sănătate le permite, elevii/ personalul didactic pot continua activitatea didactică în sistem on-line sau vor fi scutiți medical și vor recupera ulterior.

Cei care au fost declarați contacți direcți ai unor cazuri confirmate și care nu au simptome, în situația în care refuză testarea, nu vor fi primiți în unitatea/instituția de învățământ minimum 14 zile și vor continua învățarea în sistem on-line.

• La prima ora de curs a zilei, cadrul didactic va aprecia starea de sănătate a elevilor prin observație atentă și întrebări privind starea de sănătate adresate elevilor;

• În cazul în care elevii prezintă în timpul orelor de curs stare febrilă sau simptomatologie specifică infectării cu SARS-CoV-2, se aplică Protocolul de izolare;

• Revenirea în colectivitate a copiilor care au avut probleme de sănătate și au absentat de la școală se va

realiza obligatoriu în baza unei adeverințe medicale, care să precizeze diagnosticul și pe care elevul o va preda cadrului didactic de la prima oră de curs. Adeverințele vor fi centralizate la nivelul cabinetului medical școlar;

- Cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic care prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături) se izolează la domiciliu, contactează medicul de familie și anunță de îndată administratorul unității de învățământ.

(3) Organizarea spațiilor pentru asigurarea distanțării fizice și reducerii riscurilor de infecție

a) La intrarea în școală și pe coridoare, precum și la intrarea în fiecare clasă vor fi așezate ispensere/flacoane cu soluție dezinfectantă pentru mâini. Ușile vor fi menținute deschise, dacă este posibil, pentru a evita punctele de contact.

b) Organizarea sălilor de clasă:

- sala de clasă va fi amenajată astfel încât să fie asigurată distanțarea fizică de minimum 1 metru între elevi. Dacă configurația sălii de clasă (suprafață, mobilier etc.) nu permite distanțarea fizică de minimum 1 metru, atunci spațiul va fi organizat astfel încât să se asigure distanța maxim posibilă între elevi;

- deplasarea elevilor în interiorul instituției trebuie limitată prin alocarea aceleiași săli pentru o singură clasă de elevi. Principiul de urmat este „1 clasă de elevi = 1 sală”, cu excepția laboratoarelor și atelierelor, pentru care se va aplica protocolul de dezinfectare după fiecare grupă;

- este interzis schimbul de obiecte personale;

- va fi asigurată aerisirea claselor înainte de sosirea elevilor, prin deschiderea ferestrelor timp de minimum 30 de minute, apoi în timpul pauzelor minimum 10 minute și la finalul zilei, precum și păstrarea ferestrelor deschise ori de câte ori este posibil;

- elevii și personalul didactic/didactic auxiliar/nedidactic vor purta mască în permanență în interior; se recomandă ferm purtarea măștii de uz medical însă se admit măști de tip textil care să asigure acoperirea orificiilor nazale și a gurii; sunt interzise orice alte dispozitive care înlocuiesc măștile, cu excepția vizierelor care sunt permise doar pentru cadrele didactice din învățământul special;

c) Organizarea grupurilor sanitare:

- este obligatorie asigurarea permanentă a substanțelor dezinfectante și a prosoapelor din hârtie, de unică folosință; sunt interzise uscătoarele electrice de mâini și prosoapele din material textil;

- se va verifica realizarea curățeniei zilnice și a dezinfectării regulate a suprafețelor atinse în mod frecvent, conform planului de curățenie și dezinfecție de la nivelul unității

(4) Organizarea programului școlar

Indiferent de rata incidenței cumulate în ultimele 14 zile a cazurilor din localitate cursurile se desfășoară cu prezență fizică a tuturor elevilor în unitatea de învățământ, cu respectarea și aplicarea tuturor normelor de protecție. Însușirea în care un elev este testat pozitiv, clasa căreia îi aparține va desfășura orele în regim online, pe platforma educațională 24Edu și aplicația Teams.

- Durata orelor de curs, pentru elevi, este de 45 de minute; pauza va avea o durată de 10 minute ;

- Clasele a IX-a, a X-a liceu și clasele a IX-a școală profesională vor desfășura cursurile în intervalul 13.20 – 18.40; Clasele din învățământul liceal seral și cel postliceal vor desfășura cursurile în intervalul 16.05 – 20.25;

- Clasele a XI-a, a XII-a liceu și clasele a X-a și a XI-a școală profesională vor desfășura cursurile în intervalul 7.30 – 12.50;

- Între cele două schimburi se va realiza dezinfecția spațiilor școlare;

- În cazul folosirii unor cabinete sau laboratoare, pauzele sunt destinate dezinfectării acestora pentru noile clase/grupe care le vor folosi. Deplasarea elevilor către și dinspre aceste săli se face la începutul și la sfârșitul orelor, însoțiți de către cadrul didactic.

(5) Monitorizarea prezenței și măsuri pentru elevii și personalul din unitățile de învățământ care se află în grupele de vârstă la risc și/sau având afecțiuni cronice și/sau dizabilități:

- Elevii care fac parte dintr-un grup cu risc respectiv sunt diagnosticați cu afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă (transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare), cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant și cu acordul scris al părinților, pot fi scutiți de prezența fizică în școală, chiar dacă sunt vaccinați cu schema completă;

- Elevii care locuiesc împreună cu o persoană persoană diagnosticată cu afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă (transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare) pot fi scutiți de prezența fizică în școală, chiar dacă sunt vaccinați cu schema completă;

Pentru toți acești elevi conducerea unității vă identifica soluții pentru asigurarea procesului educațional, inclusiv online;

- Elevii cu dizabilități, care participă la cursuri cu prezență fizică, în funcție de specificul afecțiunii, vor beneficia de adaptarea măsurilor de prevenție în mod adecvat dizabilității specifice.

Instruiri periodice ale elevilor: în prima zi de școală și cel puțin odată pe săptămână elevii vor fi instruiți de către profesorii diriginți în vederea respectării măsurilor de protecție și prevenție a infecției cu SARS-CoV-2. Părinții vor fi încurajați să participe la educația pentru igiena și sănătatea copiilor, astfel încât revenirea în școală să fie în siguranță. Părinții vor fi încurajați să monitorizeze starea de sănătate a copiilor și să acționeze responsabil.

Comunicarea cu părinții se va realiza telefonic sau prin mijloace electronice în vederea identificării din timp a semnelor de îmbolnăvire și a inițierii măsurilor de prevenire a îmbolnăvirilor în colectivitate. Părinții au obligația să anunțe unitatea de învățământ cu privire la absența elevului în următoarele situații:

- Elevul prezintă simptome specifice infectării cu virusul SARS-CoV-2;
- Elevul a fost diagnosticat cu SARS-CoV-2;
- Elevul este contact direct al unei persoane diagnosticate cu SARS-CoV-2 și se află în carantină.

- **Personalul cu risc (de exemplu, vârstnici, persoane cu diabet zaharat sau alte boli cronice, persoane cu imunitate deficitară) va reveni în școli cu avizul medicului de medicina muncii;**

- Personalul medico-sanitar va efectua **instruirea personalului didactic pentru a observa starea de sănătate a elevilor** și va furniza informații privind: elemente generale despre infecția SARS-CoV-2, precum cele privind igiena respiratorie, tehnica spălării pe mâini, recunoașterea simptomelor COVID-19, modul de purtare și eliminare corectă a măștilor, măsurile de distanțare fizică necesare.

- Cadrele didactice au obligația să anunțe cadrul medical școlar și administratorul unității în cazul în care elevii prezintă în timpul orelor de curs simptomatologie de tip respirator (de exemplu, tuse, febră, probleme respiratorii), sau alte simptome de boală infecțioasă (vărsături, diaree, mialgii, stare general modificată), însoțite sau nu de creșteri de temperatură, în vederea aplicării protocolului de izolare.

- La nivelul fiecărei unități de învățământ se vor monitoriza absențele elevilor și ale personalului. Direcțiile de sănătate publică vor fi anunțate în cazul înregistrării unei creșteri mari a numărului de absențe ale elevilor și/sau personalului, cauzate de boli respiratorii

- **Serviciul pe școală** va fi asigurat de câte un cadru didactic, pe toată durata orei de curs și a pauzei elevilor. Pe parcursul serviciului, cadrele didactice vor avea în vedere respectarea regulilor generale prevăzute de prezenta procedură;

REGULI DE DISCIPLINĂ A MUNCII**Art. 21**

În vederea asigurării unei discipline adecvate muncii și a unui climat optim de desfășurare a activității, **salariații au următoarele obligații:**

- a. Să semneze condica de prezență, la prezentarea la unitate;
- b. Să respecte regulile interne de acces și de plecare din unitate;
- c. Să respecte programul de lucru stabilit prin Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Economic „Virgil Madgearu” Constanța;
- d. În timpul programului de muncă să nu părăsească locul său de muncă, decât dacă acest lucru este permis de sarcinile care-i sunt atribuite sau de dispoziția conducătorului direct al locului de muncă, cu excepția situațiilor de pericol iminent;
- e. Să utilizeze complet timpul de muncă pentru realizarea sarcinilor de serviciu prevăzute în fișa postului sau care i-au fost încredințate de conducătorul său direct, conform legii;
- f. Personalul didactic are obligația să se prezinte la punctul de lucru cu minim 15 minute înainte de începerea efectivă a activității didactice desfășurate cu elevii, pentru a avea timpul necesar pregătirii pentru activitatea specifică;
- g. Să folosească un limbaj și o atitudine civilizată cu colegii săi de muncă, cu subalternii și cu personalul de conducere al unității; orice dispută de natură personală pe teritoriul unității și în timpul programului normal de lucru este interzisă și constituie abatere disciplinară;
- h. Să aplice normele legale de securitate și sănătate în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor; să anunțe imediat orice situație care poate pune în pericol locul său de muncă sau orice situație de pericol iminent;
- i. Să participe la instruirea introductiv-generală la locul de muncă și la instruirea periodică de protecție a muncii și P.S.I.;
- j. Să nu absenteze nemotivat de la serviciu; orice absență nemotivată constituie abatere disciplinară, cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament intern; acumularea unui număr de 3 (trei) zile de absențe nemotivate consecutive sau la împlinirea unui număr de 10 (zece) zile de absențe nemotivate într-un interval de 2 (două) luni, atrage desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;
- k. Să anunțe, în maximum 48 de ore, situația de boală și obținerea certificatului medical legal, în situație contrară fiind considerat absent nemotivat, actele medicale nemaifiind luate în considerare; în cazuri temeinic justificate, legate de imposibilitatea salariatului de a anunța situația dificilă din punct de vedere medical în care se află, această regulă nu se aplică;
- l. Să anunțe Compartimentul Resurse Umane (Secretariatul) despre orice modificare a datelor personale intervenită;
- m. Să participe, în caz de calamitate, la salvarea și punerea la adăpost a bunurilor unității, în conformitate cu planurile de evacuare aprobate de conducerea școlii;
- n. Să respecte orice alte măsuri luate de conducerea unității, care vizează îmbunătățirea condițiilor de securitate și sănătate în muncă și de dezvoltare a capacităților tehnice ale locului său de muncă.

Art. 22

Salariaților unității le este interzis:

- a. Să consume băuturi alcoolice în timpul prezenței în spațiile și pe teritoriul unității sau să se prezinte la programul de lucru în stare de ebrietate;
- b. Să presteze munci contrare recomandărilor medicale;
- c. Să adreseze înjurii sau jigniri celorlalți salariați sau șefilor pe linie ierarhică; să adreseze înjurii sau jigniri elevilor și /sau vizitatorilor unității, să vorbească pe un ton ridicat cu ceilalți salariați, cu conducerea unității sau cu copiii școlarizați în unități de învățământ, cu părinții acestora, precum și cu orice alte persoane cu care intră în contact în incinta unității;
- d. Să comită acte imorale, violente sau degradante;

- e. Să introducă materiale toxice sau inflamabile, cu excepția materialelor de acest gen aprovizionate, depozitate și utilizate corespunzător de către unitate, în scopul acoperirii nevoilor curente ale acesteia, după caz;
- f. Să introducă și să consume substanțe stupefiante;
- g. Să introducă, să răspândească sau să afișeze manifeste de orice fel în incinta unităților de învățământ;
- h. Să desfășoare în incinta unității activități politice de orice fel;
- i. Să efectueze în incinta unităților de învățământ și/sau la locul de muncă/postul său de lucru, alte lucrări sau să presteze alte activități decât cele care constituie obligații de serviciu;
- j. Să folosească mijloace de comunicații (telefon, fax etc.), cât și cele de birotică în alte scopuri decât cele care privesc operațiile și interesele unității, după caz;
- k. Să folosească telefonul mobil în timpul orelor de curs;
- l. Să primească de la o instituție, client sau terță persoană fizică sau juridică cu care unitatea întreține relații contractuale și cu care salariatul intră în contact datorită sarcinilor de serviciu, vreo indemnizație, orice cadou sau orice alt avantaj; tentativa este considerată, de asemenea, încălcare a interdicției;
- m. Să utilizeze orice element al patrimoniului unității în interes personal, fără acordul prealabil al conducerii;
- n. Să comită orice alte fapte interzise de prevederile legale în vigoare;
- o. Să reprezinte unitatea în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice, fără a avea împuternicire scrisă prealabilă;
- p. Să folosească informațiile de care au luat cunoștință pentru obținerea de avantaje personale;
- q. Să presteze activitate de pregătire particulară pentru elevii Liceului Economic "Virgil Madgearu" Constanța.

CAPITOLUL V RĂSPUNDEREA JURIDICĂ

Art. 23

Răspunderea disciplinară revine salariaților și este reglementată prin dispozițiile art. 247-252 ale Legii nr. 53/2003- Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare. În conformitate cu prevederile art.247 ale legii mai sus menționate, angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constatăcă aceștia au săvârșit o abatere disciplinară. Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 24

Constituie abatere disciplinară și se sancționează, după criteriile și procedura stabilite de legislația în vigoare și Regulamentul Intern, următoarele fapte:

- a. Încetarea nejustificată a lucrului;
- b. Scoaterea de bunuri materiale aflate în patrimonial unității, fără forme legale, înstrăinarea acestora sau utilizarea lor în scopuri personale;
- c. Întârzierea nejustificată în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- d. Desfășurarea de activități ca salariați, administratori sau prestatori de servicii la alte persoane fizice sau juridice în timpul programului de lucru;
- e. Oferirea și/sau solicitarea/ primirea de foloase necuvenite, în legătură cu calitatea de salariat al unității;
- f. Traficul de influență;
- g. Abuzul de drept;
- h. Efectuarea, în timpul programului de lucru, a unor lucrări care nu au legătură cu obligațiile de serviciu;
- i. Nerespectarea, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a termenelor de soluționare a petițiilor;
- j. Faptele enumerate au caracter explicative și nu limitativ.

Art. 25

(1) Sancțiunile disciplinare se pot aplica salariaților în raport cu gravitatea faptelor savârșite.

A. Pentru personalul didactic de conducere, personalul didactic de predare și cel didactic auxiliar, în conformitate cu art.280 alin.(2) din Legea nr.1/2011:

- a. Observație scrisă;
- b. Avertisment scris;
- c. Diminuarea salariului de bază 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 sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, îndrumare și control;
- e. Destituirea din funcția de conducere;
- f. Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

B. Pentru personalul nedidactic, în conformitate cu art. 248 din Codul muncii sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care a dispus retrogradarea, pentru o durată care poate depăși 60 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) 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.

(3) Amenzile disciplinare sunt interzise.

Art.26

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

- Împrejurările în care fapta a fost savârșită;
- Gradul de vinovăție a salariatului;
- Consecințele abaterii disciplinare;
- Comportamentul general în serviciu a salariatului;
- Eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art.27

(1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția observației scrise/avertismentului scris, 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 către persoana împuternicită de 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 care realizează cercetarea, toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un avocat sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art.28

(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:

- Descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- Precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
- Motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art.27 alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;
- Temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- Termenul în 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 său reședința comunicată de acesta.

(5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat conform art.280 din Legea nr.1/2011, astfel: ”Persoanele sancționate 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.” Hotărârea colegiul de disciplină a inspectoratul școlar este definitivă și poate fi atacată la instanța de judecată competentă, respectiv la Tribunalul Constanța –secția specializată în soluționarea conflictelor de muncă, în 30 de zile de la comunicare.

Art.29

(1) Răspunderea patrimonială revine salariaților și este reglementată prin dispozițiile art. 253+259 ale Legii nr.53/2003-Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Răspunderea contravențională și răspunderea penală revin angajatorului și sunt reglementate prin dispozițiile art.260-265 ale Legii nr.53/2003-Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VI**MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE****VI.1. Salarizarea și alte drepturi salariale****Art.30**

(1) Salarizarea personalului didactic se face conform art.33-38 din Contractul colectiv de muncă unic la la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar nr. 78/22.02.2017 și ale legilor în vigoare.

(2) În scopul salarizării și acordării celorlalte drepturi bănești prevăzute de legislația în vigoare și de contractul colectiv de muncă, părțile contractate vor stabili fondurile și vor identifica sursele de finanțare, înainte de adoptarea legii bugetului de stat, precum și în vederea modificării ulterioare a acesteia.

(3) Salarizarea personalului din învățământ se realizează în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art.31

(1) Personalul din învățământ beneficiază și de următoarele drepturi:

- Decontarea cheltuielilor de transport la și de la locul de muncă, pentru personalul didactic și didactic auxiliar care are domiciliul sau reședința în afara localității unde se află sediul unității de învățământ;
- indemnizație de instalare, în condițiile legii;

(2) În fila de buget a unității de învățământ se vor evidenția sumele necesare plății drepturilor bănești care se cuvin personalului acesteia. Unitatea de învățământ este obligată să calculeze și să transmită ordonatorilor principali de credite și inspectoratelor școlare sumele necesare pentru plata drepturilor salariale stabilite prin hotărâri judecătorești definitive, potrivit legii.

(3) Angajatorul, dacă, din vina lui, nu acordă salariaților drepturile prevăzute la alin. (1) și (2) poate fi sancționat disciplinar, conform legii.

Art.32

(1) Desfășurarea activității didactice în regim de cumul și plata cu ora se face potrivit dispozițiilor Legii educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, încadrarea personalului didactic în regim de plata cu ora sau prin cumul se face prin încheierea unui contract individual de muncă pe durată determinată, între instituția/unitatea de învățământ prevăzută în Anexa nr. 3, reprezentată prin director, și salariat. Remunerarea activității astfel desfășurate se face conform prevederilor legale în vigoare și contractul colectiv de muncă.

(2) Personalul didactic auxiliar și nedidactic va fi promovat la următoarea treaptă profesională/grad profesional, prin examen, conform legii.

(3) Personalul din învățământ poate beneficia, în condițiile legii, de următoarele premii:

- Un premiu lunar din fondul de salarii, în condițiile legii, pe baza unor criterii stabilite de către comisia paritară de la nivelul unității de învățământ, criterii elaborate avându-se în vedere rezultatele înactivitate, considerate ca valoroase pentru unitate; criteriile vor fi aduse la cunoștința salariaților prin afișare la sediul instituției respective; fondul de premiere se utilizează lunar, sumele nefolosite putând fi utilizate în lunile următoare, în cadrul aceluiași an calendaristic și în același scop;
- Diplomă de fidelitate, pentru întreaga activitate desfășurată în învățământ, cu mențiuni personalizate, înmănată salariaților care se pensionează în prezența colectivului din unitate;
- Premiile prevăzute de art. 265 din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Drepturile bănești convenite salariaților se plătesc lunar, până la data de 14 a lunii în curs, pentru luna precedentă, înaintea oricăror alte obligații ale unității de învățământ.

(5) Salariul este confidențial, unitatea având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității.

(6) În vederea executării obligațiilor prevăzute la alin. (1) și (2), unitatea de învățământ va înmăna lunar, în mod individual, un document din care să reiasă drepturile salariale convenite și modalitatea de calcul a acestora, indiferent de modul de plată.

(7) Persoanele care se fac vinovate de întârzierea plății drepturilor bănești cu mai mult de 3 zile lucrătoare, precum și cele care refuză să calculeze sumele stabilite prin hotărâri judecătorești definitive răspund disciplinar potrivit legislației în vigoare.

(8) Neacordarea, cu vinovăție, de către conducătorul unității de învățământ a drepturilor reglementate de contractul de muncă reprezintă abatere disciplinară.

VI.2. Timpul de muncă și timpul de odihnă**Art.33**

(1) Durata timpului de muncă și a timpului de odihnă este reglementată de prevederile art. 15-32 din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar.

(2) Durata normală a timpului de muncă este, de regulă, de 8 ore/zi, 40 ore /săptămână. La opțiunea salariatului, repartizarea timpului de muncă poate fi inegală, în funcție de specificul muncii prestate.

(3) Pentru personalul didactic, norma didactică de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și de evaluare curentă este cea prevăzută de art. 262 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, activitatea cadrelor didactice poate cuprinde:

- a. Activități didactice de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și examene de final de ciclu de studii, conform planurilor-cadru de învățământ;
- b. Activități de pregătire metodică-științifică;
- c. Activități de educație, complementare procesului de învățământ: mentorat, școală după școală, învățare pe tot parcursul vieții.

Potrivit legislației în vigoare, programul de lucru al unui cadru didactic cu normă întreagă este alcătuit atât din ore de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și de evaluare curentă a elevilor în clasă, cât și din ore în care cadrul didactic respectiv desfășoară activități de tipul celor prevăzute la alin.(3) lit.b) și c), activități ce se pot desfășura în diferite locații.

(4) Timpul săptămânal de activitate al personalului didactic auxiliar și nedidactic este stabilit conform legii în vigoare și în funcție de necesitățile instituției. Sarcinile acestora sunt prevăzute în fișa individuală a postului.

(5) În situații temeinic motivate, dovedite cu documente justificative, salariații au dreptul de a beneficia de derogări delaprogramul de lucru stabil.

(6) Liderii organizațiilor sindicale din unitățile/ instituțiile prevăzute în Anexa nr. 3 a Contractului colectiv de muncă, afiliate la federațiile semnatare ale prezentului contract, nu efectuează activități tipul serviciului pe școală și recesământul populației școlare, acestea fiind compesate cu activități sindicale.

(7) Angajatorul are obligația de a aduce la cunoștința salariaților programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile, prin afișare la loc vizibil la sediul său.

(8) **Programul cursurilor Liceului ECONOMIC „Virgil Madgearu” Constanța** se desfășoară în interval 7:30-18:40, pentru învățământul de zi, respectiv 16:05 – 20:25, pentru învățământul seral și postliceal.

Programul de lucru pe compartimente este următorul:

Secretariat: zilnic în intervalul 8:00-16:00;

Contabilitate: zilnic în intervalul 8:00-16:00;

Biblioteca: luni -vineri între orele 8:00-16:00;

Laborant: zilnic în intervalul 8:00-16:00;

Compartimentul administrativ are următorul program:

Administratorul de patrimoniu: zilnic în intervalul 8:00-16:00;

Personalul de îngrijire: 6.45-14.45 și 12:30-20:30;

Personalul de pază: zilnic în intervalul 6.45-14.45 și 12:30-20:30; în perioada nedidactică, în timpul examenelor sau a altor manifestări, programul de lucru va fi stabilit de către directorul instituției.

Art.34

Angajatorul este obligat ca, în măsura în care este posibil, să ia în considerare cererile salariaților angajați cu jumătate de normă/post întregă/întreg, în cazul în care apare această oportunitate.

Art.35

(1) Salariații pot fi solicitați să presteze ore suplimentare numai cu acordul lor. Durata maximă legală a timpului de muncă prestat pe baza unui contract individual de muncă nu poate depăși 48 de ore/ săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(2) Prin excepție, durata timpului de muncă poate fi prelungită peste 48 de ore/ săptămână, care includ și orele suplimentare, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de patru luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore/ săptămână.

(3) Pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor unor calamități naturale ori a altor cazuri de forță majoră, salariații au obligația de a presta muncă suplimentară, la solicitarea angajatorului.

(4) Orele suplimentare prestate în condițiile alin.(1) de către personalul didactic auxiliar și nedidactic se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acestora.

(5) Numărul total de ore suplimentare prestate de un salariat nu poate depăși 360 de ore anual. În cazul prestării de ore suplimentare peste un număr de 180 de ore anual, este necesar acordul sindicatului afiliat uneia dintre federațiile sindicale semnatare ale Contractului colectiv de muncă unic la la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar nr. 78/22.02.2017, al cărui membru este salariatul.

Art.36

(1) Personalul didactic ce desfășoară alte activități decât cele care fac parte din norma de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și de evaluare curentă i se aplică, în condițiile legii, în mod corespunzător, prevederile art. 34.

(2) Personalul de conducere, de îndrumare și control beneficiază, în condițiile legii, de prevederile art.34 din prezentul contract.

Art.37

(1) Salariații care efectuează cel puțin 3 ore de muncă de noapte beneficiază, în condițiile legii, de un spor de salariu de 25% din salariu de bază;

(2) Se consideră muncă desfășurată în timpul nopții munca prestată în intervalul cuprins între orele 22:00-06:00;

(3) Salariații care urmează să desfășoare cel puțin 3 ore de muncă de noapte sunt supuși unui examen medical gratuit înainte de începerea activității și, după aceea, periodic conform legislației în vigoare;

(4) Potrivit reglementărilor legale în materie, angajatorii asigură fondurile necesare efectuării examinărilor medicale prevăzute la alin.(3);

(5) Salariații care desfășoară muncă de noapte și au probleme de sănătate recunoscute ca având legătură cu aceasta vor fi trecuți la o muncă de zi pentru care sunt apti.

Art.38

Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic au dreptul la o pauză de masă de 20 minute, care se include în programul de muncă.

Art.39

(1) Salariații care renunță la concediul legal pentru creșterea copilului în vârstă de până la 1 an, 2 ani, respective 3 ani beneficiază de reducerea duratei normale de lucru cu 2 ore/zi potrivit legii, fără ca aceasta să le afecteze salariile de bază și vechimea în învățământ/în muncă;

(2) Salariații care au în îngrijire copii bolnavi în vârstă de până la 7 ani au dreptul la reducerea programului de lucru cu până la 1/2 normă, fără să li se afecteze calitatea de salariat și vechimea integrală în învățământ/muncă.

Art.40

(1) Angajatorii au obligația de a acorda salariatelor gravide dispensă pentru consultații prenatale în limita a maxim 16 ore pe lună, fără a le fi afectate drepturile salariale;

(2) În baza recomandării medicului de familie, salariața gravidă care nu poate îndeplini durata normală de muncă din motive de sănătate, a sa sau a fătului său, are dreptul la reducerea cu o pătrime a duratei normale de muncă, cu menținerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al angajatorului;

(3) Salariatele care beneficiază de dispozițiile alin.(1) sunt obligate să facă dovada că au efectuat controalele medicale pentru care s-au învoit.

Art.41

(1) Salariatele începând cu luna a V-a de sarcină, precum și cele care alăptează nu vor fi repartizate la munca de noapte, nu vor fi chemate la ore suplimentare, nu vor fi delegate, nu vor fi detașate și, după caz, nu vor fi concediate pentru motive care nu țin de persoana salariatei, respectiv nu vor face obiectul restrângerii de activitate –cu excepția situației în care postul/catedra este unic(ă) la nivelul unităților de învățământ –decât cu acordul lor;

(2) La solicitarea comitetului de sănătate și securitate a muncii, angajatorul are obligația să evalueze riscurile pe care le presupune locul de muncă al salariatei care anunță că este însărcinată, precum și al salariatei care alăptează și să le informeze cu privire la acestea;

(3) Salariatele menționate la alin.(1) beneficiază și de măsurile de protecție prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, aprobată prin Legea nr.25/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.42

(1) Salariații au dreptul, între 2 zile de muncă, la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive;

(2) În fiecare săptămână, salariații au dreptul la 2 zile consecutive de repaus, de regulă sâmbăta și duminica;

(3) În cazul în care activitatea la locul de muncă nu poate fi întreruptă în zilele de sâmbătă și duminică, în cadrul comisiei paritare de la nivelul unităților de învățământ, se vor stabili condițiile în care zilele de repaus vor fi acordate în alte zile ale săptămânii;

(4) Zile nelucrătoare sunt stabilite prin prevederile art.28, alin.4 din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar nr. 78/22.02.2017;

(5) În cazul în care, din motive justificate, nu se acordă zile libere, salariații beneficiază, pentru munca prestată în zilele de sărbătoare legală, de un spor la salariu de bază de 100% din salariu de bază, corespunzător muncii prestate în programul normal de lucru.

Art.43

(1) Dreptul la concediul de odihnă este garantat de lege.

Pentru personalului didactic auxiliar și nedidactic concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, astfel:

Până la 5 ani vechime – 21 de zile lucrătoare;

Între 5 și 15 ani vechime – 24 de zile lucrătoare;

Peste 15 ani vechime – 28 de zile lucrătoare;

(2) Perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare salariat se stabilește de către consiliul de administrație al unității, împreună cu reprezentantul organizației sindicale, în funcție de interesul învățământului și a celui în cauză, în primele 2 luni ale anului școlar. La programarea concediilor de odihnă ale salariaților, se va ține seama și de specificul activității celui alt soț;

(3) Cadrele didactice beneficiază de un concediu de 62 de zile lucrătoare;

(4) Indemnizația de concediu de odihnă nu poate fi mai mică decât salariul de bază, sumele compensatorii, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent – inclusiv cele care nu sunt incluse în salariu de bază pentru perioada respectivă. Aceasta reprezintă media zilnică a drepturilor salariale mai sus menționate, corespunzătoare fiecărei luni calendaristice în care se efectuează concediul de odihnă, multiplicată cu numărul zilelor de concediu și se acordă salariatului cu cel puțin 5 zile înainte de plecarea în concediul de odihnă;

(5) Personalului didactic auxiliar și nedidactic beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de 5 zile lucrătoare, potrivit legii, stabilite în comisia paritară.

Art.44

(1) Salariații au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite sau în alte situații, după cum urmează:

Căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;

Nașterea unui copil - 5 zile lucrătoare + 10 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură (concediu paternal);

Căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;

Decesul soțului/soției, copilului, părinților, bunicii, fraților, surorilor salariatului sau a altor persoane aflate în întreținere - 5 zile lucrătoare;

Schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reședinței - 5 zile lucrătoare;

Decesul socrilor salariatului - 3 zile lucrătoare

Schimbarea domiciliului - 3 zile lucrătoare;

Îngrijirea sănătății copilului - 1 zi lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii).

(2) În situațiile în care evenimentele familiale deosebite prevăzute la alin.(1) intervin în perioada efectuării concediului de odihnă, acesta se suspendă și va continua după efectuarea zilelor libere plătite.

(3) Personalul din învățământ poate beneficia, pentru rezolvarea unor situații personale deosebite, dovedite cu documente justificative, de maxim 5 zile libere plătite, pe bază de învoiere colegială. Salariatul care solicită acordarea acestor zile libere plătite are obligația de a-și asigura suplinirea cu personal calificat, care nu va fi remunerat. Cererea de învoiere colegială se realizează conform procedurii în vigoare elaborată la nivelul unității de învățământ.

(4) Ziua liberă prevăzută la alin.(1) lit. h) se acordă la cererea unuia dintre părinți /reprezentanți legali ai copilului, justificată ulterior cu acte doveditoare din partea medicului de familie al copilului, din care să rezulte controlul medical efectuat; cererea se depune cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic și este însoțită de o declarație pe propria răspundere că în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă și nici nu o va solicita.

(5) Personalul care asigură suplinirea salariaților prevăzuți la alin.(1) va fi remunerat corespunzător, în condițiile legii.

(6) Cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învățământului pe bază de contract de cercetare ori de editare au dreptul la 6 luni de concediu plătit, o singură dată, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ, fără a putea desfășura în acest interval activități didactice retribuite în regim de plată cu ora.

Art.45

(1) Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concediu fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 30 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învățământ.

(2) Salariații care urmează, completează, își finalizează studiile precum și cei care se prezintă la concursul pentru ocuparea unui post sau unei funcții în învățământ au dreptul la concedii fără plată pentru pregătirea examenelor sau a concursului, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învățământ/în muncă.

(3) Salariații beneficiază și alte concedii fără plată, pe durata determinată, stabilite prin acordul părților.

(4) Cadrele didactice titulare au dreptul la concediu fără plată pe timp de un an școlar, o dată la 10 ani, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ/inspectoratului școlar (în cazul personalului didactic de conducere, de îndrumare și control), cu rezervarea postului didactic/ catedrei pe perioada respectivă.

(5) Concediul prevăzut la alin.(4) poate fi acordat și anterior împlinirii a 10 ani de vechime. Personalul didactic titular cu peste 10 ani vechime în învățământ, care nu și-a valorificat acest drept, poate beneficia de concediu fără plată și cumulativ, în doi ani școlari, în baza unei declarații pe proprie răspundere că nu i s-a acordat acest concediu de la data angajării până la momentul cererii.

Art.46

(1) Pe lângă concediul paternal prevăzut la art.43 alin.(1) lit.b) din prezentul contract, tatăl are dreptul la un concediu de cel puțin o lună din perioada totală a concediului pentru creșterea copilului, în conformitate cu dispozițiile art.11 lit.a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.111/2010 privind concediul și indemnizația

lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare. De acest drept beneficiază și mama, în situația în care tatăl este beneficiarul concediului pentru creșterea copilului.

(2) În cazul decesului părintelui aflat în concediu pentru îngrijirea copilului, celălalt părinte, la cerea sa, beneficiază de concediul rămas neutilizat la data decesului.

VI.3. Sarcinile profesorului de serviciu

1. Activitatea școlară se desfășoară zilnic (luni-vineri) în intervalul orar:
7,30-12,50 clasele XI și XII liceu; X și XI școala profesională;
13,20-18,40 clasele IX și X liceu; IX școala profesională
16,05-20,25 clasele de seară și postliceală.
Durata orei de curs este 45 minute și pauza este de 10 minute, iar pauza destinată dezinfectiei sălilor de clasă este între 12,50-13,20.
2. Efectuarea serviciului pe școală conform planificării precum și semnarea condiciei special destinate sunt obligatorii;
3. Profesorul de serviciu va supraveghea elevii în timpul pauzelor în vederea păstrării distanțării fizice.
4. Profesorul de serviciu va asigura respectarea interzicerii fumatului.
5. Va ajuta conducerea școlii să soluționeze în mod optim suplینirea cadrelor didactice absente în ziua respectivă.
6. Va da relații persoanelor străine venite în liceu, persoanelor în interes de serviciu sau informații părinților.
7. Va lua măsuri de atenuare a conflictelor iscate în unitatea școlară și de informare a conducerii în cazul în care se impune acest lucru.
8. Va supraveghea intrarea punctuală la ore a elevilor.
9. La terminarea programului, fiecare profesor de serviciu va încheia un proces-verbal (în registrul special destinat) în care va consemna: data, numele și prenumele, observații asupra desfășurării programului, evenimente produse și măsurile luate.
10. În cazul constatării producerii unor incidente (evenimente care afectează integritatea morală, fizică și materială atât a personalului unității, a elevilor cât și a unității de învățământ) profesorii de serviciu vor anunța conducerea unității școlare.

CAPITOLUL VII

PRINCIPIUL NEDISCRIMINĂRII ȘI RESPECTĂRII DEMNITĂȚII SALARIAȚILOR

Art.47

(1) Unitatea se supune prevederilor legale cu privire la nediscriminare și la respectarea demnității umane și aplică principiul egalității de tratament față de toți salariații săi. Astfel relațiile de muncă din cadrul unității nu sunt condiționate:

- de participarea la o activitate economică sau exercitarea liberă a unei profesii, de apartenență salariatului la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială, de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, de vârsta sau de apartenența salariatului la o categorie defavorizată;
- la angajarea în muncă a unei persoane pe motiv că aceasta aparține unei rase, naționalități, etniei, religii, categorii sociale sau categorii defavorizate ori datorită convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale a acesteia;
- la ocuparea unui post, prin anunț sau concurs organizat de unitate sau de reprezentantul acesteia, de apartenența la o rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau categorie defavorizată, de vârsta, de sexul sau orientarea sexuală, respectiv de convingerile candidaților;

- la acordarea prestațiilor sociale de care beneficiază salariații, datorită apartenenței angajaților la o rasă, naționalitate, comunitate lingvistică, origine etnică, religie, categorie socială sau categorie defavorizată ori datorită vârstei, sexului, orientării sexuale sau convingerilor acestora.
- (2) Reglementările legale mai sus precizate nu pot fi interpretate în sensul restrângerii dreptului unității de a refuza angajarea unei persoane care nu corespunde cerințelor și standardelor uzuale în domeniul respectiv, atâta timp cât refuzul nu constituie un act de discriminare;
- (3) Unitatea va asigura confidențialitatea datelor privitoare la rasă, naționalitatea, etnia, religia, sexul, orientarea sexuală sau a altor date cu caracter personal care privesc persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă.

Art. 48

- (1) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.
- (2) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcina sau de concediul de maternitate constituie discriminare în sensul prezentului regulament intern.
- (3) Este interzis să se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de sarcină și să semneze un angajament ca nu va rămâne însărcinată sau ca nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.
- (4) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) acele locuri de muncă interzise femeilor gravide și/sau care alăptează, datorită naturii ori condițiilor particulare de prestare a muncii.

CAPITOLUL VIII DREPTURILE, ÎNDATORIRILE ȘI INTERDICȚIILE ELEVILOR

Elevii Liceului Economic „Virgil Madgearu” beneficiază de drepturi educaționale, drepturi de asociere și exprimare, drepturi sociale și alte drepturi în conformitate cu Statutul elevului

Art. 49. Elevii, în calitate de beneficiari primari ai educației, beneficiază de următoarele **drepturi în sistemul educațional:**

- a) accesul gratuit la educație în sistemul de învățământ public. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor.
- b) dreptul de a beneficia de învățământ de calitate în unitățile de învățământ publice și private;
- c) dreptul de a beneficia de educație în limba maternă în condițiile legii;
- d) dreptul de a nu fi supus vreunei forme de discriminare din partea conducerii, personalului didactic sau administrativ al unității de învățământ. Unitatea de învățământ se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii din cauza rasei, etniei, limbii, religiei, sexului, convingerii, dizabilității, naționalității, cetățeniei, vârstei, orientării sexuale, identității de gen, stării civile, cazierului, tipului familiei, situației sociale, problemelor medicale, capacității intelectuale, precum și altor tipuri de discriminare neenumerate;
- e) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite, precum și de alte materiale didactice;
- f) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională, psihologică și socială, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an.
- g) dreptul de proprietate intelectuală pentru rezultatele obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți;
- h) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
- i) dreptul de a fi evaluat obiectiv și corect;
- j) dreptul de a contesta rezultatele obținute la evaluările scrise. Procedura de contestare a acestor rezultate este prevăzută de Art. 9 din Statutul elevului;

- k) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială și academică a unității de învățământ, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere cu internet, precum și alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor disponibile. Unitățile de învățământ vor asigura accesul neîngrădit și gratuit la toate materialele necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare;
- l) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie, următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea învectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
- m) dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru maximum șapte ore pe zi, cu excepția orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, a istoriei și tradiției minorităților naționale și a învățământului bilingv, conform legii;
- n) dreptul de a primi informații referitoare la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;
- o) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor în termen de maxim 15 zile lucrătoare;
- p) dreptul de a învăța în săli adaptate nevoilor de învățare și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice;
- q) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de profesori sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora;
- r) dreptul de a primi premii și recompense, pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- s) dreptul de a avea acces la documentele proprii ce țin de situația școlară;
- t) dreptul să opteze, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- u) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii naționale privind promovarea a doi ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale.
- v) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedepășabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
- w) dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice;
- x) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înainte de consemnarea acestora;
- y) dreptul de a întrerupe / relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
- z) dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;
- aa) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ.
- bb) dreptul de a le fi consemnata în catalog absența, doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absentei ca mijloc de coerciție.

Art. 50. Elevii beneficiază de următoarele **drepturi de asociere:**

- a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau miscări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreative, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;
- b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;
- c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ preuniversitar, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercițierea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;
- d) dreptul de a participa la ședințele Consiliului Elevilor, în condițiile prevăzute de prezentul statut;
- e) dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;
- f) dreptul de a publica reviste, zăre, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

Art. 51. Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

- a) dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, de decontare a transportului precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a bursei se aprobă prin ordin al Ministrului Educației;
- b) dreptul de a beneficia de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecventării liceului, pentru elevii provenind din grupurile socio-economice dezavantajate („bani de liceu”), respectiv pentru suportarea costurilor aferente frecventării învățământului profesional, pentru toți elevii din învățământul profesional („bursa profesională”);
- c) dreptul ca elevii cu cerințe educationale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, să beneficieze de asistența socială constând în alocație zilnică de hrană, a cazarmamentului, de rechizite școlare, de îmbrăcăminte și de încălțăminte, în cuantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului, precum și de gazduire gratuită în internate sau în centrele de asistare pentru copiii cu cerințe educationale speciale din cadrul Direcțiilor Generale Județene/a Municipiului București de Asistență Socială și Protecția Drepturilor Copilului;
- d) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;
- e) dreptul elevilor de a putea beneficia de serviciile de cazare și masă ale internatelor și cantinelor școlare, în condițiile stabilite prin regulamentele de organizare și funcționare ale unităților respective;
- f) dreptul la premii, burse, și alte asemenea stimulente materiale ale elevilor cu performanțe școlare înalte, precum și celor cu rezultate remarcabile în educație și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive, asigurate de către stat.
- g) Dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către Stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;
- h) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare, ori în unități medicale de stat. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;
- i) dreptul la tarife reduse pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice, conform legii.
- j) dreptul la facilități de transport, în condițiile legilor în vigoare.

Art. 52 Elevii beneficiază și de următoarele **alte drepturi**:

- a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Unitățile de învățământ vor emite documentele solicitate, conform legii;
- b) dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- c) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii;
- d) dreptul de a beneficia de un „Ghid al elevului”, elaborat de Consiliul Județean al Elevilor, cu avizul Consiliului National al Elevilor, conținând informații referitoare la: drepturile și obligațiile elevului, disciplinele din planul de învățământ, serviciile puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, procedurile de evaluare, baza materială a școlii, informații despre Consiliul Elevilor și alte structuri asociative, modalități de acces la burse și alte mijloace de finanțare, mobilități, precum și alte facilități și subvenții acordate; Inspectoratul școlar sau unitatea de învățământ pot susține financiar publicarea acestui ghid, în funcție de resursele disponibile;
- e) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu.

Art. 53 (1) **Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:**

- a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;
 - b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorei sau sustinatorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
 - c) burse de merit, de studiu și de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;
 - d) premii, diplome, medalii;
 - e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;
 - f) premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitar;
- (2) Performanța elevilor la olimpiadele pe discipline, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele sportive se recompensează financiar, conform cu reglementările Ministerului Educației Naționale.
- (3) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului școlii sau a Consiliului Școlar al Elevilor.
- (4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:
- a) pentru rezultate deosebite la învățături, sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
 - b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merita să fie apreciate.
- (5) Elevii din învățământul gimnazial, liceal, profesional, postliceal pot obține premii dacă:
- a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni conform reglementărilor interne ale unității de învățământ;
 - b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
 - c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrascolare desfășurate la nivel local, județean/al municipiului București, național sau internațional;
 - d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
 - e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.
- (6) Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.
- (7) Unitatea de învățământ preuniversitar poate stimula performanța elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

Art. 54 Elevii au următoarele **îndatoriri**:

- a) de a frecventa toate cursurile (fizic sau on-line, dupa caz), de a se pregăti la fiecare disciplina de studiu, de a dobandi competentele si de a-si insusi cunostintele prevazute de programele scolare;
- b) de a respecta regulamentele si deciziile unitatii de învățământ;
- c) de a avea un comportament civilizat si de a se prezenta la scoala intr-o tinuta vestimentara decenta si adecvata si sa poarte elemente de identificare in conformitate cu legislatia in vigoare si cu regulamentele si deciziile unitatii de învățământ. Tinuta vestimentara sau lipsa elementelor de identificare nu pot reprezenta un motiv de a refuza accesul elevului in perimetrul scolii sau la cursuri.
- d) de a respecta drepturile de autor si de a recunoaste apartenenta informatiilor prezentate in lucrarile elaborate;
- e) de a elabora si sustine lucrari la nivel de disciplina/modul si lucrari de absolvire originale;
- f) de a sesiza autoritatile competente orice ilegalitati in desfasurarea procesului de învățământ si a activitatilor conexe acestuia, in conditiile legii;
- g) de a sesiza reprezentantii unitatii de învățământ cu privire la orice situatie care ar pune in pericol siguranta elevilor si a cadrelor didactice.
- h) de a utiliza in mod corespunzator, conform destinatiei stabilite, toate facilitatile scolare la care au acces;
- i) de a respecta curatenia, linistea si ordinea in perimetrul scolar;
- j) de a pastra integritatea si buna functionare a bazei materiale puse la dispozitia lor de catre institutiile de învățământ preuniversitar;
- k) de a plati contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispozitia lor de catre institutia de învățământ preuniversitar, in urma constatarii culpei individuale;
- l) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi si de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obtinute in urma evaluarilor precum si parintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali pentru luarea la cunostinta a situatiei scolare;
- m) de a utiliza manualele scolare primite gratuit si de a le restitui in stare buna, la sfarsitul anului scolar;
- n) de a manifesta intelegere, toleranta si respect fata de intreaga comunitate scolară, elevi si personalul unitatii de învățământ;
- o) de a cunoaste si respecta prevederile Statutului Elevului și ale Regulamentului de organizare si functionare a unitatii de învățământ, in functie de nivelul de intelegere si de particularitatile de varsta si individuale ale acestora;
- p) de a cunoaste si de a respecta, in functie de nivelul de intelegere si de particularitatile de varsta si individuale ale acestora, normele de securitate si sanatate in munca, normele de prevenire si de stingere a incendiilor, normele de protectie civila, precum si normele de protectie a mediului.
- r) de a anunta, in caz de imbolnavire, profesorul diriginte direct sau prin intermediul parintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali; de a se programa la cabinetul medical școlar sau la medicul de familie pentru diagnosticarea si tratament;
- s) de a prezenta medicului școlar in termenul admis de 7 zile de la data emiterii, adeverinta medicală destinată motivării absentei din perioada in care elevului i s-a recomandat sa ramână la domiciliu.
- ș) în contextul epidemiologic SARS-COV-2, elevul si familia acestuia au obligatia de a-si monitoriza cu atentie starea de sănătate si de a evita frecventarea cursurilor daca prezintă simptome specifice, până la diagnosticare si vindecare, conform reglementărilor in vigoare, informând imediat dirigintele în legătură cu orice nouă modificare a stării de sănătate personală sau cu situația medicală a membrilor familiei.
- t) de a respecta intocmai indicatiile legate de:
 - accesul si iesirea din școala la orele si pe traseele stabilite, în grupa stabilită de diriginte
 - de pastrare a distanțării sociale în timpul pauzelor, la intrarea si la iesirea din unitatea școlară
 - de asezarea in bancă conform organizării realizate de profesorul diriginte (oginda clasei)
 - de purtarea corectă a măștii de protecție, cu acoperirea nasului si a gurii, in toată perioada prezentei sale in spatiul unității scolare;
 - de eliminare corectă a măștilor utilizate in coșurile de gunoi destinate acestui scop
 - dezinfectarea mainilor la intrarea în școală/clasă sau ori de cate ori de impune acest lucru

- utilizare exclusiv personală a obiectelor (telefon, instrumente de scris, caiete, manuale, alimente, sticle de apă) și de a nu atinge bunurile care nu le aparțin
- t) Privitor la activitățile on-line, elevii au obligația:
- să fie prezenți și să participe la activitățile desfășurate în regim on-line
 - să îndeplinească sarcinile și să respecte toate recomandările profesorului privind derularea lecției on-line
 - să asigure un cadru adecvat activității on-line prin care să nu deranjeze colegii/activitatea în timpul cursului on-line
 - să parcurgă materialele postate de profesor pe platformele educaționale.

Art. 55 Este interzis elevilor:

- a) să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnet de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
 - b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independență, suveranitatea, unitatea și integritatea națională, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
 - c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
 - d) să detină sau să consume, droguri, bauturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;
 - e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
 - f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;
 - g) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;
 - h) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
 - i) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare, și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
 - j) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
 - k) să parasească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
 - l) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
 - m) să invite/faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al dirigintilor
- n) Privitor la activitățile on-line, elevii le este interzis:
- să transmită link-ul de acces, datele contului de utilizator al platformelor educaționale prin intermediul cărora se derulează cursurile on-line, materialele didactice destinate desfășurării activităților de predare-învățare către terțe persoane, fără acordul scris al cadrului didactic;
 - să înregistreze/difuzeze audio și/sau video lecțiile desfășurate în regim on-line, fără acordul scris al cadrului didactic și al tuturor colegilor (dacă sunt majori) sau părinților colegilor de clasă (dacă elevii sunt minori), având în vedere că o acțiune de acest fel intra sub incidența legii privind protecția datelor personale și a dreptului la imagine, atrăgând consecințe penale;
 - să încalce normele de acces civilizat la activitățile on-line
 - să deterioreze sau să distrugă echipamentele informatice și de comunicare aparținând patrimoniului unității de învățământ;
 - să acceseze echipamentele informatice și de comunicare din clase în timpul pauzelor

- să încalce prevederile referitoare la protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 divulgând date personale ale cadrelor didactice sau ale celorlalți elevi, către terțe persoane, fără acordul scris al acestora.

CAPITOLUL IX SANȚIONAREA ELEVILOR

Art. 56

- (1) Elevii pot fi sancționați pentru încălcarea prevederilor prezentului regulament, al Regulamentului de ordine interioară, sau a prevederilor explicite din alte actele normative în vigoare.
- (2) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în incinta unității de învățământ/in timpul orelor de curs.
- (3) Pentru ca sancțiunea să se poată aplica, faptele trebuie aduse la cunoștința profesorului diriginte. Acesta convoacă Consiliul profesorilor clasei, prezintă situația de fapt și Consiliul profesorilor clasei propune o sancțiune corespunzătoare. Sancționarea elevului este dusă la îndeplinire de profesorul diriginte și se consemnează în catalog la rubrica „Mențiuni”.
- (4) Elevii au dreptul la apărare conform legii.
- (5) Sancțiuni ce pot fi aplicate elevilor:
 - a) observație individuală;
 - b) mustrare scrisă;
 - c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, Bani de liceu sau a bursei profesionale;
 - d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași școală;
 - e) preavizul de exmatriculare (*nu se aplică în învățământul obligatoriu*);
 - f) exmatriculare (*nu se aplică în învățământul obligatoriu*).
- (6) Toate sancțiunile aplicate conform criteriilor prevăzute de Art.17 – 25 din Statutul elevului, se comunică individual, în scris, atât elevilor și reprezentanților legali, pentru elevii fără capacitate de exercițiu. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
- (7) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei /școlii sau orice formă de agresiune fizică sunt interzise în orice context.
- (8) După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul se reintruneste. Dacă elevul caruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la alin. (5), lit. a-e) da dovada de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevedere privind scaderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată cu aprobarea entității care a aplicat-o.
- (9) Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 10 absente nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absente nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină sau modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.
- (10) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/sustinatorul legal al elevului, Consiliului de Administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii. Contestatia se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea Consiliului de Administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.
- (11) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la Ministerul Educației Naționale în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea sancțiunii.

**CAPITOLUL X
DISPOZIȚII FINALE****Art. 57**

- (1) Prezentul regulament intră în vigoare la data luării la cunoștință, sub semnătură, de către fiecare dintre factorii interesați, dar nu mai târziu de 25 octombrie 2021.
- (2) Orice propunere de modificare a prezentului regulament se adresează în scris și se înregistrează în secretariatul liceului. Propunerea de revizuire se dezbate în cadrul Consiliului Profesorat și al Consiliului de Administrație și, după aprobare, se aduce la cunoștința salariaților sau elevilor, în variant revizuită.

ANEXA 1**CODUL – CADRU DE ETICĂ AL PERSONALULUI DIDACTIC
DIN LICEUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU” CONSTANȚA****CAPITOLUL I. Dispoziții generale****ART. 1**

Prezentul cod-cadru de etică (denumit în continuare cod) este elaborat în baza art. 10 și 16 din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.550/2011.

Codul este aplicabil personalului didactic din sistemul național de învățământ preuniversitar de stat, particular și confesional, responsabil cu instruirea și educația, care, în conformitate cu prevederile art. 88 alin. (2) - (3) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, îndeplinește funcția de personal didactic de predare, personal didactic auxiliar, personal didactic de conducere, de îndrumare și de control și personal didactic asociat în cadrul unităților și instituțiilor de învățământ preuniversitar de stat, particular și confesional, în inspectoratele școlare și unitățile conexe ale acestora, denumit în continuare personal didactic, și care are obligația, datoria morală și profesională de a cunoaște, de a respecta și de a aplica prevederile prezentului cod.

ART. 2

Codul instituie un ansamblu de valori, principii și norme de conduită menite să contribuie la coeziunea instituțională și a grupurilor de persoane implicate în activitatea educațională, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție după reguli corecte.

ART. 3

Respectarea prevederilor prezentului cod reprezintă o garanție a creșterii calității și prestigiului învățământului preuniversitar, scop posibil de atins prin intermediul următoarelor obiective:

- 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.

CAPITOLUL II. Valori, principii și norme de conduită

ART. 4

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;
- 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.

ART. 5

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:

- supravegherea atât pe parcursul activităților desfășurate în unitatea de învățământ, cât și în cadrul celor organizate de unitatea de învățământ în afara acesteia;
- interzicerea agresiunilor verbale, fizice și a tratamentelor umilitoare asupra beneficiarilor direcți ai educației;
- 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;
- combaterea oricăror forme de abuz;
- interzicerea hărțuirii sexuale și a relațiilor sexuale cu beneficiarii direcți ai educației;

b) interzicerea oricăror activități care generează corupție:

- fraudarea examenelor;
- 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;
- favoritismul;
- 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. 6

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, în condițiile art. 5 lit. b) pct. (ii);
- d. recomandarea de auxiliare curriculare sau materiale didactice, cu precădere a celor deschise și gratuite, fără a impune achiziționarea celor contra cost.

ART. 7

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

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.

ART. 8

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. 9

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. 10

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.

CAPITOLUL III. Dispoziții finale**ART. 11**

Prezentul cod se completează cu dispozițiile Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, și nu se substituie legilor și regulamentelor în vigoare din domeniul educației și nici nu poate contraveni acestora.

ART. 12

Prin prevederile prezentului cod, activitățile comisiilor județene de etică/Comisiei de Etică a Municipiului București nu se substituie activităților comisiilor de cercetare disciplinară, constituite la diferite niveluri, conform prevederilor Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și nici activităților instituțiilor statului abilitate.

ART. 13

Propunerile de modificare sau de completare a prevederilor prezentului cod se fac în Consiliul național de etică, cu votul a cel puțin 31 de delegați din totalul de 42 de delegați, și se înaintează Ministerului Educației Naționale.

ART. 14

Încălcările prevederilor prezentului cod reprezintă abateri disciplinare și se sancționează conform legislației în vigoare.

ANEXA 2

CRITERIILE ȘI PROCEDURA DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR LICEULUI ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU” CONSTANȚA

- (1) Procedura de evaluare a activității desfășurată pe parcursul unui an școlar de personalul didactic și didactic auxiliar este conformă cu prevederile Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin OME nr. 3189/2021, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Procedura de evaluare a activității desfășurată pe parcursul unui an calendaristic de personalul nedidactic este conformă cu prevederile Metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale a personalului contractual, aprobată prin OMECTS nr. 3860/2011 și ale Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul Ministrului Educației OME nr. 3189/2021.
- (3) Criteriile de evaluare ale personalului din unitățile de învățământ, conținute în Fișa de autoevaluare/evaluare anuală, sunt stabilite în baza metodologiilor precizate la alin.(1) și (2).

**PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A
CERERILOR SAU PETIȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR****Art.1**

- (1) Salariatul are dreptul de a se adresa conducerii unității, în scris, cu privire la orice aspect care rezultă din executarea contractului individual de muncă.
- (2) Petițiile salariaților se depun la secretariat, funcționarul acesteia având obligația de a înregistra documentul prezentat de salariat, fără a avea dreptul de a interveni asupra conținutului documentului sau de a refuza înregistrarea și de a-i comunica salariatului numărul și data înregistrării.
- (3) Petițiile care nu sunt înregistrate la secretariat sau care nu conțin în cadrul lor datele de identificare ale petenților și nu sunt semnate în original nu sunt considerate valide și nu se iau în considerare, fiind clasate.

Art.2

- (1) Unitatea va comunica petentului răspunsul său, în scris, în termenul general prevăzut de legislația în vigoare, dar nu mai târziu de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării. Fapta salariatului care se face vinovat de depășirea termenului de răspuns dispus de conducerea unității este considerată abatere disciplinară cu toate consecințele care decurg din prezentul regulament și legislația aplicabilă.
- (2) Conducerea unității poate dispune declanșarea unei cercetări interne sau să solicite salariatului lămuriri suplimentare, fără ca aceasta să determine o amânare corespunzătoare a termenului de răspuns.

Art.3

- (1) Salariatul are dreptul de a se adresa instituțiilor abilitate ale statului, în scris, cu privire la aspecte care rezultă din executarea contractului individual de muncă sau la instituțiile indicate de unitate în răspunsul său la petiție și înlăuntrul termenului stabilit de contestație, care nu poate depăși 30 de zile calendaristice. Unitatea nu este responsabilă de nerespectarea termenelor sau de nerecunoașterea procedurilor legale de către salariat, acesta determinând pierderea termenelor de sesizare ale instituțiilor abilitate ale statului indicate de unitate în răspunsul său.
- (2) Unitatea nu va proceda la sancționarea salariatului care s-a adresat conducerii acesteia și/sau Instituțiilor abilitate ale statului, cu excepția situațiilor în care fapta acestuia este considerată abatere disciplinară –abuz de drept- cu toate consecințele care decurg din prezentul regulament Intern.

Art.4

Petițiile dovedite ca fondate atrag după ele protejarea instituțională-administrativă a autorilor lor de orice măsuri punitive, indiferent de persoana sau structura pe care conținutul lor au vizat-o.

Art.5

- (1) Petițiile dovedite ca nefondate, care prin conținutul lor, afectează prestigiul unității sau al unui membru/membri ai comunității instituționale sunt calificate ca abuz de drept.
- (2) Se consideră, de asemenea, abuz de drept depunerea repetată – de mai mult de două ori – de către una și aceeași persoană, de petiții dovedite ca nefondate.

Art.6

Abuzul de drept este considerat în unitate abatere disciplinară și se sancționează cu desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

**PROCEDURA DE CERCETARE PREALABILĂ
A PERSONALULUI LICEULUI ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU” CONSTANȚA**

Personalul din Liceul Economic „Virgil Madgearu” este format din: personal didactic, personal didactic auxiliar și personal administrativ sau nedidactic.

Angajatorul este unitatea de învățământ LICEUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU” CONSTANȚA;

Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinară și disponibilizarea personalului didactic, personal didactic auxiliar și personal administrativ sau nedidactic, se iau la nivelul Liceului Economic „Virgil Madgearu” de către Consiliul de administrație, cu votul secret a 2/3 din totalul membrilor. Directorul unității de învățământ emite deciziile conform hotărârilor Consiliului de administrație.

Ca urmare, atunci când personalul Liceului Economic „Virgil Madgearu” Constanța săvârșește fapte, abateri, încălcări ale eticii profesionale, performanțe slabe în activitatea didactică, sau alte acte de natură să atragă răspunderea disciplinară, se declanșează procedura care, în final, se poate concretiza în sancționare.

Condiția imperios necesară pentru aplicarea unei sancțiuni disciplinare, este derularea prealabilă a unei cercetări prealabile, care se desfășoară asupra abaterilor disciplinare prezumate a fi fost săvârșite de către persoana/salariatul în cauză (potrivit art. 251 din Codul muncii).

La nivelul Liceului Economic „Virgil Madgearu” Constanța, procedura legală de cercetare disciplinară și de sancționare a personalului didactic și/sau didactic auxiliar, personal administrativ sau nedidactic, se derulează după următorul algoritm specific :

1. Sesizarea angajatorului. Abaterea disciplinară

▪ Sesizarea se poate materializa prin două căi:

1.1. **Dinsurse externe: prinesizări, petiții, reclamații, alte categorii de corespondență (clasică sau electronică)**

- Art. 280 al. (3) din Legea nr. 1/2011 precizează că **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.

- Ori de câte ori documentul de această natură se înregistrează într-o instituție, fie în registrul de sesizări și reclamații, fie în registrul de corespondență;

1.2. **Prin auto-sesizare**, caz în care consiliul profesoral propune consiliului de administrație demararea procedurii de cercetare disciplinară prealabilă. Se întocmește **Referatul de sesizare**.

- Referatul de sesizare/Nota de serviciu se înregistrează la registratura unității de învățământ, în **maxim 6 luni** de la săvârșirea abaterii, așa cum prevede art. 252 alin (1) din Codul muncii.

▪ Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de

salariat, prin care acesta încalcă normele legale, regulamentul intern, contractul individual demuncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici (art. 247 alin. (2) din Codul muncii);

- Abatere disciplinară este și **încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor** ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și **încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității/instituției**, conform legii (art. 280 (1) din Legea educației naționale nr. 1/2011)

- **Alte acțiuni/inacțiuni care se includ** în categoria abaterilor disciplinare:

- abateri disciplinare prevăzute expres în legi special (cele delegate de încălcarea demnității personale a angajaților prin crearea medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare,

Prin acțiune de discriminare, asacum sunt definite prin lege, pentru care trebuie stabilite sancțiuni corepunzătoare, în conformitate cu art. 12 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați).

- întârzierile sau absențele de la program, consumul de băuturi alcoolice în timpul programului sau prezentarea la serviciu sub influența alcoolului, fumatul în locurile nepermise, nerespectarea regulilor privind sănătatea și securitatea în muncă, nerespectarea sau neîndeplinirea sarcinilor de serviciu, refuzul de a duce la îndeplinire recomandări formulate în lumină prevederilor legale în urma unor acțiuni de control, verificări, inspecții, sau alte asemenea, în subordonare etc.

2. Emiterea deciziei de numire a comisiei de cercetarea abaterii prezumate

- În urma analizării referatului/sesizării/petiției/reclamației/adresei, angajatorul poate dispune sau nu cercetare disciplinară.

- Pe documentul de sesizare se dă ori rezoluția referitoare la efectuarea cercetării, ori cea referitoare la clasarea sesizării (respectiv se menționează prin notă de serviciu, decizia cuprivire la un din cele două măsuri):

- în primul caz se desemnează comisia însărcinată cu efectuarea cercetării care va propune sau nu, în final, sancțiunea;

- în al doilea caz, se clasează acțiunea.

▪ Comisia de cercetare disciplinară prealabilă este numită de **Consiliul de administrație al Liceului Economic „Virgil Madgearu”**, pentru personalul didactic / didactic auxiliar și personalul de conducere al acesteia (conform art. 280 al. (5) lit. a) din Legea nr. 1/ 2011) precum și pentru personalul administrativ sau nedidactic.

- Directorul Liceului Economic „Virgil Madgearu” emite decizia de numire a comisiei, în baza Hotărârii Consiliului de administrație (potrivit art. 93 din Legea nr. 1/ 2011).

▪ Componența comisiei de cercetarea abaterii prezumate

a) **pentru personalul didactic** al Liceului Economic „Virgil Madgearu”, comisiile 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 (conform art. 280 al. (4) lit. a) din Legea nr. 1 / 2011);

b) **pentru personalul de conducere** al Liceului Economic „Virgil Madgearu”, comisiile formate din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă salariații, 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 Constanța (potrivit art. 280 al. (5) lit. b) din Legea nr. 1 / 2011);

c) **pentru personalul administrativ sau nedidactic** al Liceului Economic „Virgil Madgearu” comisiile formate din 3 membri. În conformitate cu prevederile art. 251 alin. 4 din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, în cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să fie asistat, la cererea acestuia, de un reprezentant al organizației sindicale al cărui membru este persoana aflată în discuție.

- Decizia se înregistrează în registrul de decizii al Liceului Economic „Virgil Madgearu” și se comunică în termenul celor care fac parte din comisie, prin grija secretariatului unității, sub luarea semnătură.

Comisiile de cercetare disciplinară nu au dreptul să efectueze anchete extrajudiciare, având obligația să notifice conducerea unității de învățământ în ceea ce privește cazurile care fac obiectul legii penale și pune la dispoziția acesteia toate informațiile pe care le deține cu privire la cazurile respective.

▪ Activitatea comisiilor de cercetare prealabilă disciplinară aulabază următoarele principii:

a) prezumția denevinovăție, conform căruia salariatul este considerat nevinovat pentru faptă sesizată ca abatere disciplinară comisie de disciplină atât timp cât vinovăția sa nu a fost dovedită;

b) garantarea dreptului la apărare, conform căruia salariatul are dreptul de a fi asistat sau reprezentat pe parcursul procedurii

- de cercetare disciplinară decât reprezentantul organizației sindicale din care face parte persoana aflată în discuție;
- c) contradictorialitatea, conform căruia comisia de cercetare disciplinară are obligația de a asigura persoanelor aflate pe poziții divergente posibilitatea de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu abateră disciplinară pentru care a fost sesizată comisia de disciplină;
- d) proporționalitatea, conform căruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea abaterii disciplinare, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea disciplinară propusă să fie aplicată;
- e) legalitatea sancțiunii, conform căruia comisia de cercetare disciplinară nu poate propune decât sancțiunile disciplinare prevăzute de lege;
- f) unicitatea sancțiunii, conform căruia pentru o abateră disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară;
- g) celeritatea procedurii, conform căruia comisia de cercetare disciplinară are obligația de a proceda fără întârzieră la soluționarea cauzei, cu respectarea drepturilor persoanelor implicate și a procedurilor prevăzute de lege și de prezentul regulament;
- h) obligativitatea opiniei, conform căruia fiecare membru al comisiei de cercetare disciplinară are obligația de a se pronunța pentru fiecare sesizare aflată pe rolul comisiei de disciplină.

3. Convocarea autorului abaterii disciplinare prezumată la efectuarea cercetării prealabile

- Conform art. 280 alin. (6) din Legea nr. 1/2011, coroborat cu art. 251 din Codul muncii, în vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi **Convocat în scris** de comisia însărcinată cu efectuarea cercetării, precizându-se **obiectul, data, oraș, locul** în vedere.
- Între data convocării și cea a efectuării cercetării disciplinare prealabile trebuie să treacă un termen de minim 48 ore.
- **Obiectul** scrisorii de convocare îl constituie aducerea la cunoștință salariatului, a **faptei (motivului)** care face obiectul cercetării prealabile disciplinare.
- Scrisoarea de convocare se predă salariatului, **cu semnătură de primire**, ori, după caz, **prin recomandat** cu aviz de primire, la domiciliul sa resedintă comunicată de acesta; **efectele** se produc de la data comunicării. Convocarea salariatului la o altă adresă decât cea corectă, cu consecința neefectuării cercetării prealabile, atrage **anularea deciziei de sancționare**.

4. Audierea salariatului

- Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să înlăunțare probe în apărare.
- Încursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul cercetat are **dreptul** să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare.
- Ascultarea salariatului se finalizează **prin nota explicativă / nota de relații** pe care acesta o dă (conține întrebările formulate de membrii comisiei și răspunsurile salariatului). Angajatorul are posibilitatea ca pe perioadă cât durează cercetarea menționată să suspende contractual celuilui în cauză, în temeiul art. 52 alin. (1) lit. (a) din Codul muncii.
- Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu un termen de minim 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată **prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării** (art. 280 alin. (6) din Legea nr. 1/2011).
- Numai **neprezentarea salariatului la convocarea făcută, fără nici un motiv obiectiv** dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării prealabile (art. 251 alin. (3) din Codul muncii). Aceeași soluție se impune și atunci când salariatul dă curs convocării, dar refuză apărarea orisă scrie nota explicativă / nota de relații. Se face **dovada acestei situații cu un proces-verbal**.

- **Neprezentarea salariatului convocat** pentru cercetarea disciplinară prealabilă, fără un motiv obiectiv constituie, prin ea însăși, **abateri disciplinară** care justifică aplicarea unei sancțiuni celui în cauză (situația este prevăzută de art. 251 alin. (3) din Codul muncii: angajatorul are dreptul să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării prealabile). Deoarece salariatul nu a dat curs convocării, nu se mai justifică mențiunea din decizia de sancționare, cerută imperativ de art. 252 alin. (2) lit. (c) din Codul muncii, referitoare la motivele pentru care a fost înlăturată apărările formulate de salariat în timpul cercetării prealabile. În decizia de sancționare se va menționa decenșul aplicat pentru efectuarea (neprezentarea celui convocat).

5. Derularea cercetării disciplinare prealabile

- 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.
 - Se cercetează punctual toate aspectele avute în vedere și care pot conduce la concluzii referitoare la săvârșirea sau nu a abaterii disciplinare.
 - În timpul și cu ocazia cercetării se verifică toate documentele care au legătură cu abaterea prezumată și se solicită relații verbale și/sau scrise de la toți salariații care au implicație directă sau colaterală cu faptele cercetate.
 - Se realizează întocmesc decătre membrii comisiei situații, centralizatoare, verificări, recalculări pe care le consideră relevante pentru rezultatele cercetării abaterii prezumate;
 - Se anexează copii Xerox certificate pentru conformitate cu originalul, după toate documentele verificate și considerate relevante;
 - Cadrul didactic/didactic auxiliar/personal administrativ sau nedidactic, cercetate dreptul să cunoască toate actele cercetării și să producă probe în apărare;
 - Toate aspectele constatate de membrii Comisiei în urma efectuării cercetării prealabile, vor fi consemnate în raportul efectuării cercetării, în ordine alfabetică, arătându-se atât aspectele pozitive cât și cele negative.
- *Cercetarea faptelor și comunicarea deciziei se fac în termen de **cel mult 30 de zile** de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare (potrivit art. 252 alin. (1) din Codul muncii).

6. Întocmirea raportului efectuării cercetării disciplinare

- Cercetarea disciplinară prealabilă se va finaliza cu un **proces-verbal/raport** întocmit de Comisia de cercetare imputernicită; la acesta se atașează Nota explicativă a salariatului, respective toate documentele delucru întocmite și considerate a fi relevante în susținerea constatărilor /recomandărilor formulate.
 - Raportul poate cuprinde o recapitulare a etapelor parcurse.
 - Raportul poate constitui individualizarea sancțiunii.
- Conform art. 280 alin. (6) din Legea nr. 1/2011 **în raport se consemnează:**
- prezentarea pe scurt a faptelor și circumstanțelor în care a fost săvârșită,
 - urmările potențiale ale faptei / faptelor săvârșite,
 - existența sau inexistența vinovăției,
 - rezultatele cercetării, inclusiv, după caz, refuzul nejustificat al salariatului de a se prezenta și de a-și motiva poziția,
 - motivele pentru care apărările sale au fost înlăturate,
 - probele administrate,
 - orice alte date concludente
 - propuneri privind sancționarea disciplinară sau, după caz, propuneri de clasare a sesizării,
 - motivele propunerii.

La motivarea propunerii de sancționare trebuie să se țină cont, în temeiul art. 250 din Codul muncii, de următoarele:

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

- Raportul va fi semnat de către membrii comisiei de cercetare, pe fiecare pagină așa și se va înregistra.

- Raportul se prezintă spre aprobare organului colectiv de conducere a unității de învățământ,

care hotărăște derularea cercetării (art. 282 din Legeanr. 1/2011);

- În baza raportului, asumat de către consiliul de administrație, în unitățile de învățământ se materializează propunerea de sancționare.

* În conformitate cu dispozițiile art. 281 alin. (1) și (2) din Legeanr. 1/2011, propunerea de sancționare în urma derulării cercetării, se formulează după cum urmează:

- Pentru **personalul didactic/didactic auxiliar** al Liceului Economic „Virgil Madgearu”, 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.

- Pentru **personalul de conducere** al Liceului Economic „Virgil Madgearu”, propunerea de sancționare se face de către Consiliul de administrație și se comunică prin decizia Inspectorului școlar general.

- Pentru **personalul administrativ sau nedidactic** al Liceului ECONOMIC „Virgil Madgearu”, 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.

În baza Raportului și Procesului verbal al Consiliului de administrație, se întocmesc: decizia de sancționare (dacă s-a propus și s-a aprobat sancționarea) și adresele de răspuns către petenți/ salariații care au întocmit referatul de sesizare, care sunt de asemenea înregistrate și constituie documentele pentru descărcarea de responsabilitatea salariaților cărora le-a fost repartizată spre soluționare sesizarea/petiția/ reclamația/adresa/referatul de sesizare/ nota de serviciu.

7. Emiterea deciziei de sancționare. Sancțiunile care se aplică

Constatând vinovăția salariatului, după efectuarea cercetării prealabile (sau după constatarea imposibilității efectuării ei datorită culpei celui în cauză), Consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar urmează să stabilească sancțiunea disciplinară, în baza propunerii comisiei. Conform art. 249 alin. 2 din Codul muncii este interzisă aplicarea mai multor sancțiuni pentru aceeași abatere.

- Pentru personalul didactic / didactic auxiliar / administrativ sau nedidactic care a săvârșit o abatere disciplinară și a fost cercetat disciplinar, directorul unității de învățământ 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.

- Conform art. 281 alin. (2) din Legeanr. 1/2011, **pentru personalul de conducere** al unității de învățământ, care a săvârșit o abatere disciplinară și a fost cercetat disciplinar, **Inspectorul școlar general**, în baza Hotărârii Consiliului de administrație al unității de învățământ, 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. Dacă se emite decizie de sancționare după curgerea acestor termene, aceasta va fi nelegală (nulă).

Potrivit alin. (2) art. 258 din Codul muncii, în decizie trebuie să se cuprindă în mod obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern sau contractual 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 nu a fost efectuată cercetare disciplinară prealabilă;
- 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.

Lipsa unui act din aceste elemente atrage nulitatea absolută a măsurii.

Decizia de sancționare disciplinară trebuie semnată de persoana care are abilitarea legală să o emită (Directorul unității de învățământ, sau Inspectorul școlar general). Decizia de sancționare se înregistrează în Registrul de decizii al unității de învățământ, respective al Inspectoratului Școlar Județean Constanța (în funcție de autoritatea care a emis-o).

Sancțiunile disciplinare care se pot aplica în cazul încercării salariatului să vârstă o abatere disciplinară sunt, după caz, cele prevăzute în Legea Educației Naționale sau Codul muncii.

-Sancțiunile disciplinare care se pot aplica în conformitate cu art.280 alin.(2) din Legea nr.1/2011, în funcție de gravitatea abaterilor săvârșite, sunt:

- a) observație scrisă;
- b) avertisment;
- c) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizație de conducere, de îndrumare și de control, cuprinsă 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 funcție de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
- f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

- **Personalul administrativ** sau **nedidactic** răspunde disciplinar pentru abaterile de la disciplinarea muncii, conform art.247-252 din Codul muncii. Sancțiunile care se pot aplica în conformitate cu art.248 din Codul muncii sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
- c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 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.

Nu se pot aplica amenzi disciplinare, în conformitate cu art.249 al.1 din Codul muncii. Este de recomandat ca sancțiunile să fie acordate în concordanță cu gravitatea abaterilor săvârșite, dar și gradat, în funcție de săvârșirea anterioară a altor abateri disciplinare, respectiv de aplicarea anterioară a altor sancțiuni. Sancțiunile disciplinare aplicate salariatului nu exclud răspunderea civilă sau penală, conform legii, după caz.

8. Comunicarea deciziei de sancționare. Modul de contestare a deciziei de sancționare

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

- Decizia se comunică salariatului, **cu semnătură de primire**, ori, în caz de refuzul primirii, prin scrisoarea recomandată **cu aviz de primire**, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta. Nu are nici o relevanță dacă salariatul nu se găsește la aceluși domiciliu sau la aceeași reședință, indiferent de motiv, inclusiv că între timp s-a mutat, nici că el refuză primirea.

*Dacă sancționarea s-a realizat în baza prevederilor specifice din Codul muncii, în conformitate cu art. 252 alin. (5) din Codul muncii, decizia de sancționare poate fi contestată de salariați la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

*Dacă sancționarea a fost aplicată în baza Legii nr. 1/2011, atunci decizia de sancționare poate fi contestată conform art. 280 alin. (8), astfel: persoanele sancționate au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Colegiul de disciplină de pe lângă Inspectoratul Școlar Județean Constanța. Ca atare, depunerea contestației la Colegiul de disciplină este o condiție obligatorie în sensul că, numai după comunicarea hotărârii acestora persoana sancționată, dacă este nemulțumită în continuare, se poate adresa instanței judecătorești competente.

ANEXA 5

ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNI APLICATE ELEVILOR

Abaterea	Sanctiunea pentru prima abatere	Sanctiunea pentru abatere repetată
Art. 1. Deteriorarea bazei didactico-materiale (elemente de infrastructură, mobilier școlar etc.) . În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă.	- Convocarea părinților - Evaluarea daunelor și plata tuturor lucrărilor necesare reparațiilor, înlocuirea sau plata cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate. - Scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte (în funcție de paguba produsă)	- Se aplică de fiecare dată aceeași sancțiune
Art. 2. Pierderea/ distrugerea manualelor școlare	Convocarea părinților Înlocuirea manualului pierdut/ distrus cu un exemplar nou	- Convocarea părinților - Scăderea notei la purtare cu până la 2 puncte
Art. 3. Sustragerea unor documente școlare	- Convocarea părinților. - Ciclul inferior al liceului: scăderea notei la purtare cu 8 puncte. - Ciclul superior al liceului: exmatriculare	- Se aplică de fiecare dată aceeași sancțiune
Art. 4. Modificări în catalog	- Convocarea părinților. - Scăderea notei cu 4 puncte și sancționarea cadrului didactic în ora căruia s-a efectuat intervenția în catalog.	- Se aplică de fiecare dată aceeași sancțiune
Art. 5. Aducerea și difuzarea unor materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța	- Convocarea părinților - Mustrare scrisă - Scăderea notei la purtare cu 2 - 4 puncte	- Convocarea părinților. - Scăderea notei la purtare cu 4 - 6 puncte
Art. 6. Introducerea, consumul de băuturi alcoolice sau prezentarea la cursuri în stare de ebrietate	- Convocarea părinților - Mustrare scrisă - Scăderea notei la purtare cu 2 - 5 puncte, în funcție de gravitatea faptei.	- Se aplică de fiecare dată aceeași sancțiune

Art. 7. Participare la jocuri de noroc	- Convocarea părinților - Observație individuală urmată de angajament scris în fața dirigintelui.	- Scăderea notei la purtare cu 1 punct pentru fiecare recidivă
Art. 8. Fumatul în interiorul clădirilor unității	- Convocarea părinților - Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	- Se aplică de fiecare dată aceeași sancțiune
Art. 9. Fumatul în perimetrul școlii în timpul programului școlar.	- Convocarea părinților - Observație individuală urmată de angajament scris în fața dirigintelui	- Convocarea părinților - Scăderea notei la purtare cu 1 punct pentru fiecare recidivă
Art.10. Introducerea/consumul de droguri în școală sau în perimetrul școlii.	- Convocarea părinților - Anunțarea Poliției. - Scăderea notei la purtare la 2	- Se aplică de fiecare dată aceeași sancțiune

Art. 11. Introducerea/ folosirea în școală sau în perimetrul școlii a oricărui tip de armă albă, materiale pornografice sau instrumente care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor sau personalului școlii (petarde, spray paralizant, lacrimogen etc.)	<i>Pentru introducere:</i> - Convocarea părinților - Scăderea notei la purtare cu 3 puncte - Anunțarea Poliției <i>Pentru folosire:</i> - Scăderea notei la purtare cu 5 puncte	- Convocarea părinților - Scăderea notei la purtare cu 5 puncte - Anunțarea Poliției <i>Ciclul superior al liceului:</i> - Exmatriculare fără drept de reînscrisere
Art. 12. Utilizarea telefoanelor mobile în școală. Telefoanele vor fi lăsate la începutul orei de curs, în fața clasei, într-un loc special amenajat	- Convocarea părinților - Observație individuală urmată de angajament scris în fața dirigintelui	- Convocarea părinților - Mustrare scrisă la a doua abatere. Începând cu a treia abatere se va scădea câte 1 punct la purtare pentru fiecare recidivă
Art. 13. Utilizarea în școală și în curtea școlii, în ora de curs sau în pauză, a camerelor video, a aparatelor foto sau a aparatelor foto incluse în telefonul mobil	- Convocarea părinților - Observație individuală urmată de angajament scris în fața dirigintelui	- Convocarea părinților - Scăderea notei la purtare cu 2 puncte
Art. 14. Lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozive în incinta și în perimetrul liceului	- Convocarea părinților - Mustrare scrisă - Scăderea notei la purtare cu 3 puncte)	- Convocarea părinților <i>Ciclul inferior al liceului:</i> scăderea notei la purtare cu 4-6 puncte. <i>Ciclul superior al liceului:</i> exmatriculare - Anunțarea Poliției.
Art. 15. Ținută, comportament și atitudini provocatoare (machiaj strident, păr vopsit în culori stridente, lungimea fustei peste 20 cm deasupra rotulei, tricouri foarte scurte sau decoltate, pantaloni scurți, piercinguri, etc.). Sunt interzise textele discriminatorii și licențioase imprimate pe haine.	- Convocarea părinților - Observație individuală urmată de angajament scris în fața dirigintelui	- Convocarea părinților - Mustrare scrisă - Scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte

Art.16. Să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și comportament față de colegi	- Convocarea părinților - Mustrare scrisă - Scăderea notei la purtare cu 1 punct	- Convocarea părinților - Scăderea notei la purtare cu 2 puncte
Art. 17. Să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și comportament față de cadrele didactice sau auxiliare din școală FĂRĂ ABSOLVIRE	- Mutare disciplinară - scăderea notei la purtare cu 4-8 puncte	<i>Ciclul inferior al liceului:</i> scăderea notei la purtare cu 4-8 puncte. <i>Ciclul superior al liceului:</i> exmatriculare
Art.18. Apelarea fără justificare, din școală sau din perimetrul școlii, în timpul programului școlar, la nr. de urgență 112	- Convocarea părinților - Mustrare scrisă - Scăderea notei la purtare cu 2 puncte	- Convocarea părinților <i>Ciclul inferior al liceului:</i> scăderea notei la purtare cu 4 puncte <i>Ciclul superior al liceului:</i> exmatriculare

Art. 19. Comportament violent (lovire în școală, chemarea prietenilor în incinta colegiului sau în afară pentru „a-și face dreptate”). FĂRĂ ABSOLVIRE	- Convocarea părinților - Scăderea notei la purtare cu 4-8 puncte - Anunțarea Poliției	- Convocarea părinților - Anunțarea Poliției <i>Ciclul inferior al liceului:</i> scăderea notei la purtare cu 7-8 puncte <i>Ciclul superior al liceului:</i> exmatriculare
Art. 20. Escaladarea ferestrelor și a gardului școlii.	- Convocarea părinților - Observație individuală urmată de angajament scris în fața dirigintelui	- Convocarea părinților - Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1 – 2 puncte
Art. 21. Deranjarea orei de curs	- Convocarea părinților - Observație individuală urmată de angajament scris în fața dirigintelui	- Convocarea părinților - Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1 – 2 puncte
Art. 22. Furtul din avutul școlii sau de la colegi	- Convocarea părinților - Restituirea obiectului furat sau plata contravalorii acestuia - Scăderea notei la purtare cu 3-4 puncte. - Anunțarea Poliției	<i>Ciclul inferior al liceului:</i> scăderea notei la purtare cu 6 -8 puncte <i>Ciclul superior al liceului:</i> scăderea notei la purtare cu 6 - 8 puncte sau exmatriculare
Art.23.Organizarea și/ sau participarea la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor	- Convocarea părinților - Mustrare scrisă - Scăderea notei la purtare cu 2 puncte	- Convocarea părinților <i>Ciclul inferior al liceului:</i> Scăderea notei la purtare cu 3 puncte <i>Ciclul superior al liceului:</i> - Scăderea notei la purtare cu 4 - 8 puncte sau exmatriculare
Art. 24. Frecventarea barurilor, restaurantelor, pizzeriilor în timpul orelor de curs	- Convocarea părinților - Observație individuală urmată de angajament scris în fața dirigintelui	- Convocarea părinților - Scăderea notei la purtare cu 1 punct
Art. 25. Comportament indecent în cadrul activităților extracurriculare.	- Convocarea părinților - Mustrare scrisă	- Convocarea părinților - Scăderea notei la purtare cu 3-5 puncte

	- Scăderea notei la purtare cu 2 puncte	
Art. 26. Postarea fără acordul direcțiunii în spațiul școlii de afișe, înscrisuri, manifeste cu conținutul denigrator care afectează imaginea școlii sau a unui cadru didactic.	- Convocarea părinților - Muștrare scrisă - Scăderea notei la purtare cu 2 puncte	- Convocarea părinților - Scăderea notei la purtare cu 3-5 puncte.
Art. 27. Postarea pe site-urile de socializare a unor imagini sau comentarii care aduc prejudicii imaginii școlii.	- Convocarea părinților - Muștrare scrisă - Scăderea notei la purtare cu 1-5 puncte	- Convocarea părinților - Scăderea notei la purtare cu 6 până la 8 puncte <i>Ciclul superior al liceului: - Exmatriculare</i>
Art. 28. Deranjarea locuitorilor din zona școlii, atât în pauzele dintre ore/în timpul orelor, cât și după ore.	- Convocarea părinților - Scăderea notei la purtare cu 2 puncte - Angajament scris	- Convocarea părinților - Scăderea notei la purtare cu 3-5 puncte