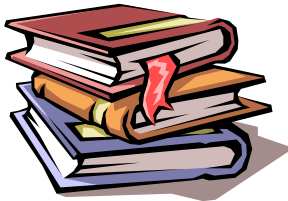


REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ



CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Prezentul regulament conține prevederi specifice privind organizarea în cadrul ȘCOLII GIMNAZIALE PĂUCA.

Art. 2 Organizarea și funcționarea se realizează în conformitate cu Constituția României, cu Legea Învățământului Preuniversitar, cu actele normative elaborate de M.E. și Inspectoratul Școlar Județean Sibiu.

Art. 3 Prevederile Regulamentului de ordine interioară și celelalte îndatoriri precizate (stipulate), de R.O.F.U.Î.P., Statutul personalului didactic, Statutul elevilor, Drepturile copilului sunt obligatorii pentru tot personalul unității de învățământ, pentru elevi și părinți.

Art. 4 (1) Activitatea care se desfășoară în ȘCOALA GIMNAZIALĂ PĂUCA este apolitică și nediscriminatorie.

(2) În spațiile aparținând instituției sunt interzise:

- activități contrare prevederilor Constituției României;
- activități ale partidelor sau formațiunilor politice;
- activități de propagandă politică sau prozelitism religios;
- activități care încalcă normele generale de moralitate.

CAPITOLUL II

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ- FUNCȚIONALĂ

Art. 5 Structura ȘCOLII GIMNAZIALE PĂUCA cuprinde:

a) Conducere: - director-atribuții conform legii;

- Consiliul de administrație- organizare și atribuții conform legii;
- Consiliul profesoral- organizare și atribuții conform legii;
- Consiliul profesorilor clasei- organizare și atribuții conform legii;
- Consiliul Reprezentativ al Părinților- organizare și funcționare conform legii.

b) Resurse umane

I. personal didactic;

II. personal administrativ

- secretar: organizare- atribuții, recompense și sancțiuni conform fișei postului;

- contabil: organizare- atribuții, recompense și sancțiuni conform fișei postului;

III. personal de îngrijire- atribuții, recompense și sancțiuni conform fișei postului;

c) Resurse materiale

- Școală: săli de clasă, cabinet de informatică, birouri;

- CDI, Bibliotecă;

- sală de sport.

Art. 6 (1) Destinația spațiilor unității nu poate fi schimbată decât prin hotărârea Consiliului de Administrație confirmată de director.

(2) Spațiul dintre clădiri va fi folosit numai în interesul unității de învățământ.

CAPITOLUL III

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII

Art. 7 (1) Cursurile se desfășoară într-un singur schimb conform orarului stabilit la începutul anului școlar.

(2) La clasele primare programul începe la ora **9,00** și se încheie la ora **13** sau **14**, iar la clasele V- VIII cursurile încep la ora **8,00** și se termină la ora **13, 14** sau **15** în funcție de orarul stabilit.

(3) La Grădinițe programul zilnic este între orele **8,00- 13,00**.

(4) Ora de curs durează **50** de minute cu o pauză de **10** minute după prima oră, iar după ora a doua, pauza mare de **15** de minute în unitățile în care funcționează clasele gimnaziale.

(5) În unitatea școlară în care se desfășoară doar învățământul primar ora de curs este de **45** minute, cu o pauză de **15** minute, după fiecare oră și o pauză de **20** de minute, după cea de-a doua oră de curs.

(6) În pauze elevii vor fi supravegheați de învățătorul și profesorul de serviciu pe școală.

(7) Programul de audiențe al conducerii, programul de lucru cu publicul pentru celelalte departamente vor fi afișate la fiecare departament.

(8) În contextul suspendării cursurilor din cauza pandemiei de COVID-19, activitățile didactice se vor desfășura prin intermediul tehnologiei și al internetului,

Art. 8 (1) Fiecare cadru didactic va efectua serviciul pe școală conform programului stabilit de conducerea școlii și va nota în registrul cu procese verbale evenimentele din cursul zilei; organizarea și atribuțiile profesorului de serviciu pe școală se regăsesc în **Anexa 1**.

Art. 9 (1) Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic (serviciul secretariat, serviciul contabilitate, personal de îngrijire) își desfășoară activitatea conform graficului stabilit.

(2) Secretariatul are următorul program: zilnic **08-16**.

Activitatea cu publicul se desfășoară, zilnic între orele **10-13**.

(3) Contabilitatea are următorul program: zilnic **8-16**.

(4) Pentru personalul de îngrijire programul zilnic este următorul:

- **07- 11; 12-16** pentru cei cu o normă întreagă;

- **07- 09; 12-14** pentru cei cu jumătate de normă și

- **07-08; 12-13** pentru cei cu $\frac{1}{4}$ de normă.

(5) Modificarea timpului de lucru definitiv sau temporar se face cu acordul conducerii unității de învățământ.

(6) Nerespectarea timpului de lucru se sancționează conform legii în vigoare.

Art. 10 (1) Accesul în perimetrul școlii se face numai pe poarta principală și intrarea principală

(2) Accesul în perimetrul unității de școlare este interzis persoanelor și vehiculelor care nu au aprobarea conducerii școlii.

Art. 11 Conducerea ȘCOLII GIMNAZIALE PĂUCA sancționează încălcarea cu vinovăție de către personalul încadrat în muncă la această instituție, indiferent de funcția postului pe care îl ocupă, a obligațiilor sau a normelor de comportare.

Art. 12 (1) Conducerea unității școlare va sancționa risipa de materiale, risipa de fonduri financiare, precum și deteriorarea sau distrugerea bunurilor.

(2) Recuperarea pagubelor materiale constatate se va face de cei vinovați. Pentru elevi paguba va fi recuperată de la părinți.

CAPITOLUL IV

ELEVII

1. Drepturi

Art. 13 (1) În ȘCOALA GIMNAZIALĂ PĂUCA elevii se bucură de toate drepturile legale și nici o activitate din școală nu le poate leza demnitatea sau personalitatea.

(2) Elevii au dreptul să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor, făcând din timp opțiunile din oferta cuprinsă în curriculum la decizia școlii.

(3) Elevii au dreptul să constituie un Consiliu al elevilor și să funcționeze în baza unui regulament propriu, aprobat de Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale Păuca, anexat Regulamentului de Ordine Interioară (**Anexa 2**).

(4) Elevii beneficiază de învățământ gratuit și pot utiliza gratuit sub îndrumarea profesorilor pe toată durata studiilor, baza materială și didactică de care dispune școala.

(5) Elevii au dreptul să participe la activitățile extracurriculare organizate în școală.

(6) Pe timpul școlarizării, elevii beneficiază de asistență medicală gratuită. De asemenea au dreptul la bilete cu prețuri reduse la spectacole, manifestări sportive și transport în comun.

(7) Elevii au dreptul să fie evidențiați în fața colegilor și a Consiliului Profesorial sau premiați pentru rezultatele deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru atitudine civică exemplară.

(8) Elevii au dreptul să ia poziție/ să semnaleze conducerii școlii orice formă de tensiune creată de un cadru didactic în procesul de instruire; aspectul semnalat va fi adus la cunoștință conducerii școlii prin reprezentantul anului de studiu, respectiv președintele Consiliului elevilor.

2. Îndatoriri

Art. 14 Elevii au obligația:

a) să respecte legile statului, regulamentul școlar și cel de ordine interioară, regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății, normele de tehnica securității muncii, de prevenire și stingere a incendiilor, cele de protecție civică și de protecția mediului.

b) sunt obligați să frecventeze cursurile, fără să întârzie la orele de curs, cu respectarea programului zilnic, să intre în clasă imediat ce s-a sunat, așteptând în liniște începerea lecției.

c) Elevii nu au voie să părăsească ora de curs sau clădirea școlii în timpul programului școlar fără **aprobarea profesorului de serviciu, diriginte, învățător sau director în situații speciale.**

d) Elevii trebuie să aibă comportare civilizată atât în școală cât și în afara ei.

e) Elevii sunt datori să respecte și să salute cadrele didactice, personalul administrativ și serviciu.

f) Elevii sunt obligați să aibă o atitudine cuviincioasă față de colegi, să nu folosească limbaj și gesturi vulgare, să nu facă din naționalitate, religie sau stare socială a unui coleg, obiect de jignire.

g) Elevii sunt obligați să-și îndeplinească în mod conștiincios sarcinile ce le revin ca elevi de serviciu pe clasă.

h) Elevii sunt obligați să păstreze curățenia în sălile de clasă, pe coridoare, la grupurile sanitare, în toate spațiile destinate activităților sportive și în curțile interioare.

i) Elevilor le este interzis să deterioreze mobilierul și toate dotările din clase, laboratoare, terenul și sala de sport, grupurile sanitare precum și din toate celelalte spații ale școlii. În cazul în care nu se va depista elevul vinovat, comitetul de părinți al clasei îi revine sarcina identificării acestuia în timp de o săptămână, în caz contrar sancțiunile aplicându-se întregului colectiv al clasei.

j) Elevii nu au voie să aibă asupra lor, să folosească cuțite, lanțuri, sprayuri paralizante, pocnitori, bețe, pistoale cu capse.

k) Elevii nu au voie să se implice în acte de violență, sau de intimidare, sau să folosească în acest scop alte persoane sau grupuri organizate de tip bandă.

l) Elevilor le este interzis să introducă sau să consume în școală sau vecinătatea școlii semințe, țigări, băuturi alcoolice, droguri.

- m) Elevii nu au voie să folosească însemne și îmbrăcăminte caracteristică grupurilor extremiste de orice tip etc. Băieților le este interzis să poarte cercei, pieptănături extravagante (șuvițe, creste etc.)
- n) Elevilor le este interzis să introducă în școală animale, skate- board- uri, biciclete.
- o) Elevilor le este interzis folosirea și posedarea telefoanelor celulare în școală și pe parcursul orelor de curs.
- p) Elevilor le este interzis să distrugă documentele școlare: carnete de note, cataloage, foi matricole, manuale.
- r) Elevilor le este interzis să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ.
- s) Este interzis elevilor să frecventeze baruri neînsoțiți de părinți.
- ș) Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev și să-l prezinte profesorilor pentru consemnarea notelor, iar părinților pentru informare în legătură cu situația școlară.
- t) Elevii vor petrece pauzele dintre ore în curtea școlii, iar pe vreme rea vor putea staționa pe coridoare sau în clasă, fără a face gălăgie sau mizerie. De asemenea este interzis rezemarea de pereți, trântirea ușilor și a ferestrelor, precum și zgârierea acestora.
- ț) Situațiile conflictuale apărute între elevi, vor fi aduse la cunoștința profesorului de serviciu sau a dirigintelui/ învățătorului și vor fi soluționate de către aceștia și nu de către elevi.
- u) Elevii care se deplasează cu microbuzul școlar sunt obligați să ocupe locurile stabilite în timpul deplasării și să nu distrugă bunurile din mijlocul de transport. În caz contrar răspund disciplinar și material pentru prejudiciile create.
- v) Cazurile de indisciplină precum și abaterile de la regulamentele școlare în vigoare, neconsemnate în Registrul actelor de indisciplină, se vor sancționa de către diriginte/ învățător în conformitate cu prezentul Regulament.
- x) În contextul suspendării cursurilor și desfășurării activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, elevii au următoarele responsabilități:
- 1) participă la activitățile stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ, conform programului comunicat, precum și informațiilor transmise de către profesorii dirigintei/profesorii pentru învățământ primar- învățătoare/profesorii pentru învățământul preșcolar- educatoare;
 - 2) rezolvă și transmite sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului;
 - 3) au o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente și atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare;
 - 4) nu comunică altor persoane datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;
 - 5) nu înregistrează activitatea desfășurată în mediul online, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, precum și ale art. 4 alin. (4) din OMEC 5545/10.09.2020;
 - 6) au obligația de a participa la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului; în caz contrar, elevul este considerat absent și se consemnează absența în catalog, cu excepția situațiilor justificate;

7) au un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfășurării orelor de curs.

3. Exercițarea calității de elev

Art. 15 Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile școlare existente în programul școlii.

Art. 16 (1) Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor, sau a altor cauze întemeiate, dovedite cu acte legale, se vor motiva.

(2) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maxim 10 zile de la reluarea activității și vor fi păstrate de diriginți și învățători pe tot parcursul anului.

4. Recompense

Art. 17 Pentru rezultate deosebite în activitatea școlară și extrașcolară, elevii pot fi recompensați, după caz, cu:

1. evidențierea în fața colegilor de clasă, a colegilor de școală sau a Consiliului Profesorat;
2. acordarea de premii, diplome, medalii și recompense materiale din fondul școlii sau de la sponsori în funcție de posibilitate pentru rezultate deosebite obținute la concursurile școlare;
3. premii de onoare pentru rezultate remarcabile la olimpiade școlare pe diferite domenii (științe ale naturii, matematică, literatură, limbi străine, geografie, științe sociale, sport) sau pentru atitudine civică exemplară.

5. Sancțiuni

Art. 18 Pentru diferite abateri de la prezentul regulament elevii pot primi sancțiuni, astfel:

Nr. crt.	ABATERI	PRIMA DATĂ	DE MAI MULTE ORI
1.	Întârzierea la oră	Avertisment verbal	Absența în catalog
2.	Absența nemotivată de la ore		Scăderea notei la purtare cu 1 punct pentru fiecare 20 de absențe nejustificate printr-un document medical.
3.	Copiat	- în cazul unei teme: refacerea temei - în cazul unui test/ teză: penalizarea cu nota 1	Acordarea notei 1 la fiecare încercare.
4.	Implicarea în conflicte verbale, Bătaie	- Discuție cu elevul și părinții acestuia	Scăderea notei la purtare cu 1 punct.

5.	Fumat	- Discuție cu elevul și părinții acestuia	
6.	Absența/ Refuzul de a efectua serviciul pe clasă	- Discuție cu elevul și părinții acestuia	Scăderea notei la purtare cu 1 punct.
7.	Distrugerea bunurilor școlii	- Discuție cu elevul și părinții acestuia; - Plata pagubelor	- Plata pagubelor
8.	Refuz de a se supune instrucțiunilor personalului școlii	- Discuție cu elevul și părinții acestuia; - Discutarea cazului în Consiliul Profesorat	Scăderea notei la purtare cu 1 punct
9.	Ținuta vestimentară nepotrivită	- Avertisment verbal; - Informarea părinților	
10.	Deranjarea orei de curs	- Avertisment verbal; - Discutarea cu elevul	Discuție cu părinții

Art. 19 Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv Regulamentul Școlar vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

NOTĂ:

1. sancțiunile vor fi comunicate, de către învățător/ diriginte, în timp de 5 zile părinților;
2. aproape toate sancțiunile vor fi însoțite de scăderea notei la purtare;
3. elevii care refuză să semneze acest regulament, recunoscând implicit că nu vor să-l respecte, au libertatea de a cere transferul la altă școală.

CAPITOLUL V

CADRE DIDACTICE

Art. 20. – Drepturile și obligațiile cadrelor didactice

(1). Corpul profesoral se bucura de toate drepturile legale stipulate în Legea Învățământului, în Statutul Personalului Didactic și în contractul de muncă.

(2). Cadrele didactice au dreptul de a participa la activități de perfecționare profesională și în timpul anului școlar. În acest caz, cu acordul directorilor sau al Consiliului de Administrație, se va stabili durata absenței permise și condițiile de acoperire a orelor/ materiei.

(3). Profesorii pot aduce la cunoștință directorilor sau a Consiliului de administrație recomandările, observațiile și doleanțele lor, verbal sau în scris.

(4) În contextul suspendării cursurilor și desfășurării activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, cadrelor didactice le revin adițional, următoarele atribuții:

a) proiectează și realizează activitățile didactice din perspectiva principiilor curriculare și a celor privind învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;

b) elaborează, adaptează, selectează resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale și aplicații ale acestora (ex: Platforma Kinderpedia cu aplicațiile sale), precum și alte categorii de resurse care pot fi utilizate;

c) proiectează activitățile-suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;

d) elaborează instrumente de evaluare aplicabile prin intermediul tehnologiei și al internetului, pentru înregistrarea progresului preșcolariilor/elevilor;

e) stabilesc împreună cu celelalte cadre didactice un program optim pentru predare-învățare-evaluare astfel încât să se respecte curba de efort a elevilor și să se evite supraîncărcarea acestora cu sarcini de lucru.

Art. 21. Cadrele didactice trebuie să aibă o ținută morală demnă, un comportament model pentru elevi, să folosească un vocabular adecvat funcției pe care o îndeplinește în unitatea școlară, să comunice și să relaționeze cu elevii și celelalte cadre didactice.

Art. 22. Cadrele didactice își desfășoară activitatea didactică zilnică, respectând programul și orarul claselor la care sunt încadrate; se vor prezenta la școală cu 10 minute înainte de începerea orelor, având obligația de a-și pregăti materialul didactic auxiliar, mijloacele de învățământ folosite la lecții și de a completa și semna condica de prezență.

Art. 23. Învățătorii și diriginții vor completa cataloagele și carnetele de note până la data de **19 septembrie 2023**.

Art. 24. Învățătorii și diriginții vor întocmi procese verbale pe clase prin care vor aduce la cunoștința elevilor și părinților că în caz de deteriorarea bunurilor vor plăti daunele.

Art. 25. Cadrele didactice sunt obligate:

(1) Să consemneze în catalog absențele elevilor și să comunice acestora notele.

(2) Să utilizeze baza materială din dotarea școlii.

(3) Să organizeze activități extrașcolare cu scop educativ.

(4) Să colaboreze cu părinții prin lectorate.

(5) Să respecte programul de funcționare și Regulamentul de ordine interioară a Centrului de Documentare și Informare din școală.

(6) În timpul orelor de curs, cadrelor didactice și elevilor le este interzis să folosească telefoanele mobile.

(7) Se interzice personalului didactic să condiționeze evaluarea elevilor de obținerea oricărui tip de avantaj.

(8) Responsabilii de comisiile de lucru permanente vor întocmi până la **13 octombrie 2023** planul de activități.

Art. 26. Întreg personalul didactic are obligația de a cunoaște și de a aplica în mod adecvat teoriile moderne ale învățării, în vederea construirii unui demers didactic centrat pe elev cu scopul dezvoltării sale.

Art. 27. Evaluarea cunoștințelor, abilităților și competențelor elevilor se va face periodic, ritmic și printr-o varietate de mijloace, folosite cu obiectivitate și corectitudine, pentru a oferi elevilor posibilități de afirmare a tuturor laturilor personalității acestora (inteligenta, imaginație, spirit critic, sensibilitate). Profesorii trebuie să informeze elevii despre modalitățile și criteriile de evaluare pe care le va aplica.

Art. 28. Profesorii au obligația de a comunica cu familiile elevilor în mod periodic și de câte ori este necesar.

Art. 29. Profesorii diriginți au obligația să organizeze activități care să contribuie la formarea unității colectivelor pe care le conduc.

Art. 30. Profesorii vor face meditații cu elevii clasei a VIII-a la disciplinele la care aceștia susțin Evaluări Naționale, iar învățătorii programe de recuperare pentru elevii.

Art. 31. Activitățile didactice nu pot fi înregistrate decât cu aprobarea personalului didactic care desfășoară activitatea respectivă.

Art. 32. Cadrele didactice pot beneficia de învoiri conform contractului colectiv de muncă.

- (1) În cazul aprobării învoirii, salariatul se obligă să-și găsească un înlocuitor.
- (2) Cererea de învoire se depune la secretariatul școlii din timp- când este posibil- pentru ca înlocuirile și eventualele modificări în orar să poată fi operate și comunicate elevilor în timpul util.
- (3) În cazul unor situații deosebite sau a unor situații de boală sau imposibilitatea de a ajunge la programul zilnic, cadrele didactice au obligația de a anunța situația personală la secretariatul școlii pentru a se putea asigura suplinirea orelor sau supravegherea elevilor.

Art. 33. La ultima oră de curs a clasei, profesorul iese ultimul din sală.

Art. 34. Întreg personalul didactic au obligația de a efectua serviciul pe școală. Ca profesor de serviciu urmărește frecvența elevilor, desfășurarea programului și încearcă remedierea problemelor ce apar datorită lipsei unuia din profesori, mediază eventualele conflicte care apar. La sfârșitul programului consemnează în registrul de procese verbale aspectele importante ale serviciului desfășurat.

Art. 35. Prin tot ceea ce face fiecare cadru didactic trebuie să-și îndeplinească atribuțiile din fișa postului și să contribuie la creșterea prestigiului școlii din care face parte.

Art. 36. Recompensele cadrelor didactice

- (1). Evidențierea în Consiliul Profesorat;
- (2). Acordarea de premii sau recompense materiale din fondul școlii sau din sponsorizări dacă sunt posibilități, pentru rezultate remarcabile;
- (3). Recomandarea scrisă sau verbală pentru poziții în diferite comisii la nivel județean, municipal, național, pentru participarea la conferințe și întâlniri internaționale.

Art. 37. Sancțiunile cadrelor didactice

Nr. Crt.	ABATERI	PRIMA DATA	DE MAI MULTE ORI
1	Întârzierea la ore	Notarea în condica de prezență	- Atenționare în fața Consiliului Profesorat și a Consiliului de Administrație - Neplata orei dacă întârzierea depășește 10 minute
2	Absența nemotivată de la ore	Neplata orei	- Neplata orelor - Diminuarea calificativului anual - Sancțiune salarială stabilită de Consiliul de Administrație, la recomandarea Consiliului de etică și disciplină
3	Absența nemotivată de la Consiliul Profesorat	Avertisment verbal	- Atenționare în fața Consiliului de Administrație - Diminuarea calificativului anual
4	Atitudine necorespunzătoare față de colegi sau față de elevi	Avertisment verbal	- Atenționare în fața Consiliului Profesorat - Diminuarea calificativului anual

CAPITOLUL VI

SECRETARIATUL

Art. 38. Îndeplinește următoarele atribuții:

(1) Urmărește preluarea tuturor documentelor adresate școlii (adrese, decizii ale ISJ, comunicări, ordine ale M.E. fax-uri de la diferite instituții, sesizări ale părinților, cereri scrise pentru eliberarea unor acte de studiu etc.), pe care le înregistrează în Registrul de intrare-ieșire, prezentându-le directorului spre luare la cunoștință și stabilirea responsabilităților;

(2) Eliberează actele de studiu, respectând *Regulamentul actelor de studiu*, iar celelalte documente sau răspunsuri la diferite solicitări după ce au fost înregistrate în Registrul de intrare-ieșire;

(3) Asigură arhivarea documentelor școlare conform precizărilor *Nomenclatorului de arhivare a documentelor școlare*;

Art. 39. Secretariatul are următorul program: zilnic **08- 16**

(1) Activitatea cu publicul se desfășoară, zilnic între orele **10- 13**

CAPITOLUL VII

SERVICIUL CONTABILITATE

Art. 40. Îndeplinește următoarele atribuții:

(1) Elaborează împreună cu directorul școlii, proiectul de buget;

(2) Utilizează creditele bugetare, în limita și cu destinația aprobată prin buget;

(3) Face plățile când este nevoie prin Trezorerie;

(4) Organizează și ține la zi contabilitatea și prezintă la termen bilanțurile contabile și conturile de execuție bugetară;

Art. 41. Contabilitatea are următorul program: zilnic **8-16**

CAPITOLUL VIII

PERSONALUL DE CURĂȚENIE

Art. 42. Are obligația să se prezinte la serviciu cu **30** de minute, înainte de începerea programului zilnic și să îndeplinească atribuțiile din fișa postului.

(1) Programul zilnic este următorul:

- **07- 11; 12-16** pentru cei cu o normă întreagă
- **07- 09; 12-14** pentru cei cu jumătate de normă
- **07- 08; 12-13** pentru cei cu ¼ de normă.

CAPITOLUL IX

PARINȚII

Art. 43. (1) Părinții/ tutorii legali au dreptul și obligația de a colabora cu unitatea de învățământ, în vederea realizării obiectivelor educaționale.

(2) Părinții/ tutorii legali ai elevilor au obligația, cel puțin o dată pe lună să se prezinte la școală și să discute în cadru organizat sau în timpul consultațiilor pedagogice, cu dirigintele/ învățătorul clasei pentru a cunoaște evoluția copilului (situația la învățătură și purtare, frecvența la școală)

(3) Părintele, tutorele legal instituit sau susținătorul legal sunt obligați, conform legii, să asigure frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu.

(4) Părintele/ tutorii legali ai elevilor sunt obligați să sesizeze despre existența problemelor apărute cu aceștia.

(5) Părinții să sprijine financiar la activitățile extracurriculare în vederea dezvoltării bazei materiale.

(6) Părintele, tutorele legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev.

(7) În contextul suspendării cursurilor și desfășurării activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, părinții au următoarele atribuții:

a) asigură participarea copiilor la activitățile didactice organizate de către școală prin intermediul tehnologiei și al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos și protectiv pentru copil în timpul desfășurării activității, promovarea unui comportament pozitiv, aprecierea progresului înregistrat de preșcolar/elev, încurajarea, motivarea și responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare;

b) sprijină preșcolarul/elevul, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite;

c) transmit profesorului diriginte/ profesorului pentru învățământ primar/învățătoarei / profesorului pentru învățământul preșcolar / educatoarei feedback-ul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Art. 44. Intrarea persoanelor străine în școala este interzisă.

CAPITOLUL X

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

Art. 45. (1) În cadrul Școlii Gimnaziale Păuca se vor respecta prevederile legale cu privire la nediscriminare și la respectarea demnității umane și aplică principiul egalității de tratament față de toți salariații săi.

(2) Relațiile de muncă din cadrul școlii nu sunt condiționate: de participarea la o activitate economică sau exercitarea liberă a unei profesii, de apartenența salariatului la o rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială, de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, de vârsta sau de apartenența salariatului la o categorie defavorizată;

a) 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;

b) la ocuparea unui post, prin anunț sau concurs lansat de școală sau de reprezentantul acesteia, de apartenența la o rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau categorie defavorizată, de vârstă, de sexul sau orientarea sexuală, respectiv de convingerile candidaților;

c) 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.

Art. 46. Reglementările legale mai sus precizate nu pot fi interpretate în sensul restrângerii dreptului societății 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;

Art. 47. Instituția asigură confidențialitatea datelor privitoare la rasa, naționalitatea, etnia, religia, sexul, orientarea sexuală sau a altor date cu caracter privat care privesc persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă.

(1) Angajatorii sunt obligați să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criteriul de sex în regulamentele de organizare și funcționare și în regulamentele interne ale unităților.

(2) Angajatorii sunt obligați să îi informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă.

(3) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

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

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

c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;

d) stabilirea remunerației;

e) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;

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

g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;

h) promovarea profesională;

- i) aplicarea măsurilor disciplinare;
 - j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
 - k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.
- (4) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) lit. a) locurile de muncă în care, datorită naturii activităților profesionale respective sau cadrului în care acestea sunt desfășurate, o caracteristică legată de sex este o cerință profesională autentică și determinanta, cu condiția ca obiectivul urmărit să fie legitim și cerința să fie proporțională.
- (5) Este considerată discriminare orice dispoziție de a discrimina o persoană pe criteriu de sex.
- (a) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.
 - (b) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcina sau de concediul de maternitate constituie discriminare în sensul prezentei legi.
 - (c) Este interzis să se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate și/sau să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.
 - (d) 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.
- (6) Concedierea nu poate fi dispusă pe durata în care:
- a) femeia salariată este gravidă sau se află în concediu de maternitate;
 - b) angajatul se află în concediu de creștere și îngrijire a copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap.
- (7) Este exceptată de la aplicarea prevederilor alin. (5) concedierea pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare sau a falimentului angajatorului, în condițiile legii.
- (8) La încetarea concediului de maternitate sau a concediului de creștere și îngrijire a copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap, salariații/salariatul are dreptul de a se întoarce la ultimul loc de muncă sau la un loc de muncă echivalent, având condiții de muncă echivalente și, de asemenea, de a beneficia de orice îmbunătățire a condițiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenței.
- (9) Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:
- a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;
 - b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.
- (10) Pentru prevenirea și eliminarea oricăror comportamente, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, angajatorul are următoarele obligații:
- a) să prevadă în regulamentele interne ale unităților sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare, definite la art. 4 lit. a)- e) și la art. 11 din Legea nr. 202/2002;

b) să asigure informarea tuturor angajaților cu privire la interzicerea hărțuirii și a hărțuirii sexuale la locul de muncă, inclusiv prin afișarea în locuri vizibile a prevederilor regulamentelor interne ale unităților pentru prevenirea oricărui act de discriminare bazat pe criteriul de sex;

c) să informeze imediat după ce a fost sesizat autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul aplicării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

11 (1) Constituie discriminare și este interzisă modificarea unilaterală de către angajator a relațiilor sau a condițiilor de muncă, inclusiv concedierea persoanei angajate care a înaintat o sesizare ori o reclamație la nivelul unității sau care a depus o plângere, în condițiile prevăzute la art. 39 alin. (2), la instanțele judecătorești competente, în vederea aplicării prevederilor prezentei legi și după ce sentința judecătorească a rămas definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără legătură cu cauza.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și membrilor organizației sindicale sau reprezentanților salariaților care au competența să acorde sprijin în rezolvarea situației la locul de muncă potrivit art. 39 alin. (1).

Art. 48. Instituția va aplica principiile din prezentul Regulament Intern în următoarele domenii:

- încheierea, suspendarea, modificarea sau încetarea contractului individual de muncă;
- stabilirea și modificarea atribuțiilor de serviciu, locului de muncă sau a salariului;
- acordarea drepturilor sociale, altele decât cele ce reprezintă salariul;
- formarea, perfecționarea, reconversia și promovarea profesională;
- aplicarea măsurilor disciplinare;
- orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

CAPITOLUL XI

REGULI PRIVIND DISCIPLINA MUNCII

Art. 49. Întregul personal al școlii (inclusiv elevii) este obligat să folosească formule politicoase de adresare, elementare, reguli de comportament civilizat, fiindu-i interzis cu desăvârșire utilizarea unui vocabular injurios, plin de violențe verbale, un comportament violent.

Art. 50. Este interzisă prezentarea la serviciu după consumarea băuturilor alcoolice.

Art. 51. (1) Personalul didactic va scrie numele și prenumele în dreptul disciplinei pe care o predă și semnează zilnic, condica de prezență, înainte de intrare la ore. Ora, orele neefectuate nu vor fi remunerate în ziua respectivă.

(2) Personalul didactic auxiliar și nedidactic va semna zilnic condica de prezență la venirea și la plecarea de la serviciu.

Art. 52. Elevii trebuie să respecte prevederile R.O.F.U.I.P., să folosească un limbaj și comportament adecvat vârstei și să respecte personalul școlii, cadre didactice, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic.

CAPITOLUL XII

NORME DE IGIENĂ SI DE SECURITATEA MUNCII

Art. 53. (1) Conducerea instituției este obligată să ia toate măsurile în vederea asigurării sănătății și vieții angajaților, pentru prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, pentru respectarea normelor de tehnica securității și igienă a muncii, la locurile de muncă, prin a căror aplicare să fie eliminate sau diminuate riscurile de accidentare și de îmbolnăvire profesională a lucrătorilor;

(2) În vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, unitatea are următoarele obligații (conf. art.13 Legea 319/2006):

- să întocmească un plan de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor, pe care să îl aplice corespunzător condițiilor de muncă specifice unității;
- să obțină autorizația de funcționare din punctul de vedere al securității și sănătății în muncă, înainte de începerea oricărei activități, conform prevederilor legale;
- să stabilească pentru lucrători, prin fișa postului, atribuțiile și răspunderile ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător funcțiilor exercitate;
 - să elaboreze instrucțiuni proprii, în spiritul Legii 319/2006, pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale locurilor de muncă aflate în responsabilitatea lor;
 - să asigure și să controleze cunoașterea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și de protecție stabilit, precum și a prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă, prin lucrătorii desemnați, prin propria competență sau prin servicii externe;
 - să ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și instruirii lucrătorilor, cum ar fi afișe, pliante, filme și diafilme cu privire la securitatea și sănătatea în muncă;
 - să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire și de protecție necesare;
 - să ia măsuri pentru autorizarea exercitării meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică;
 - să angajeze numai persoane care corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute;
 - să țină evidența zonelor cu risc ridicat și specific, conform legii;
 - să prezinte documentele și să dea relațiile solicitate de inspectorii de muncă în timpul controlului sau al efectuării cercetării evenimentelor;
 - să asigure realizarea măsurilor dispuse de inspectorii de muncă cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
 - să desemneze, la solicitarea inspectorului de muncă, lucrătorii care să participe la efectuarea controlului sau la cercetarea evenimentelor;
 - să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal sau

colectiv, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane;

- să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;

- să asigure echipamente individuale de protecție;

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

Art. 54. - (1) Angajații au obligația să cunoască normele (specifice locului de muncă) de securitate și de igiena muncii pe care trebuie să le respecte în activitatea desfășurată, să folosească și să întrețină în bune condiții mijloacele de protecție individuală ce le-au fost încredințate.

(2) Obligațiile angajaților sunt (conf. art. 22-23 Legea 319/2006):

a) Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă. să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;

b) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;

f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

Art. 55. (1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă conducerea unității va lua cel puțin următoarele măsuri:

a) amenajarea ergonomică a locurilor de muncă;

b) asigurarea condițiilor de mediu (iluminat, microclimat, zgomot, vibrații, temperatură, aerisire, umiditate);

c) amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă (vestiare, băi, grupuri sanitare);

(2) Angajatorul se obligă să ia măsuri privind igiena, protecția sănătății și securitatea în muncă a salariaților gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează, conform OUG 96/14.10.2003 cu privire la protecția maternității la locurile de muncă, a normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG 96/2003 și a legii 25/2004 pentru aprobarea OUG 96/14.10.2003.

(3) În vederea menținerii stării de sănătate a angajaților în perioadele cu temperaturi externe ridicate, angajatorul va asigura programul de lucru și facilitățile conform OUG 99/2000.

(4) În caz de evenimente deosebite, de accidente la locul de muncă, fiecare salariat va informa de urgență conducătorul compartimentului din care acesta face parte.

(5) Toate accidentele survenite în timpul serviciului mai ales cele cu consecințe grave, vor fi imediat aduse la cunoștință conducerii.

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

(7) Pentru a asigura securitatea la locul de muncă, salariații unității au următoarele obligații:

a) salariații răspund pentru respectarea normelor de igienă și de tehnica securității muncii;

b) fumatul este permis numai în locurile special stabilite și semnalizate corespunzător, de către serviciul administrativ, fără a fi afectată buna desfășurare a activității instituției;

c) se interzice în incinta unității păstrarea, distribuirea sau vânzarea de substanțe sau medicamente al căror efect pot produce dereglări comportamentale;

d) se interzice introducerea, distribuirea sau înlesnirea introducerii băuturilor alcoolice în unitate;

Art. 56 (1) Personalul ȘCOLII GIMNAZIALE PĂUCA, își însușește și aplică regulile de securitate și sănătate în muncă specifice locului în care își desfășoară activitatea.

(2) Instrucțiile privind securitatea și sănătatea în muncă se efectuează potrivit instrucțiunilor în vigoare.

(3) Persoanele abilitate să efectueze instrucții pe această linie și periodicitatea acestora se stabilesc prin decizia directorului.

Art. 57 (1) Instruirea introductiv-generală se face individual sau în grupuri de cel mult 20 de persoane. Durata instruirii introductiv-generală este de cel puțin 8 ore.

(2) Instruirea introductiv-generală este organizată și condusă de către șeful serviciului de prevenire și protecție sau de către lucrătorul desemnat.

(3) Instruirea la locul de muncă se face de către șeful serviciului intern de prevenire și protecție și conducătorul direct al locului de muncă și se va desfășura timp de 8 ore, pe tematicile întocmite de către angajator.

(4) Atribuțiile și răspunderile lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă prevăzute la fișa postului sau în anexă la această fișă.

(5) Responsabilul cu securitatea și sănătatea în muncă pune la dispoziția șefilor de compartimente tematica, materialele, bibliografia de specialitate și mijloacele de propagandă audio-vizuală necesare pentru executarea instructajelor.

(6) Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă sunt aleși de către lucrători pe o perioadă de 2 ani.

(7) Timpul alocat activităților specifice securității și sănătății în muncă va fi considerat timp de muncă și va fi de 5 ore pe lună pentru fiecare reprezentant al lucrătorilor cu răspunderi specifice.

(8) În luna septembrie 2023 a fost desemnat responsabil cu securitatea și sănătatea în muncă **prof. Covaciu Ioan-Eugen**. Medic de medicina muncii: **dr.**

(9) Personalul Școlii Gimnaziale Păuca este obligat să aducă la cunoștința directorului și a responsabilului cu securitatea și sănătatea în muncă orice abatere sau încălcări ale normelor de protecția muncii, precum și producerea unui accident/ incident de muncă.

(10) În situația în care lucrătorii au fost implicați în incidente/ accidente de circulație sau în orice alte evenimente care au antrenat vătămări corporale (contuzii, leziuni, răniri, tăieturi, înțepături, striviri, căderi, contact cu substanțe fierbinți sau toxice, asfixieri) aceștia sunt obligați să informeze în cel mai scurt posibil directorul și să efectueze controlul medical de specialitate. Refuzul acestora de a se prezenta la controlul medical de specialitate va fi consemnat în scris și va exonera directorul școlii de orice tip de răspundere.

(11) Anual și ori de câte ori este nevoie responsabilul cu securitatea și sănătatea în muncă numit prin decizia directorului analizează condițiile de muncă ale personalului serviciului și face propuneri pentru îmbunătățirea acestora.

(12) Igiena muncii urmărește îmbunătățirea condițiilor de muncă și măsuri de înlăturare a tuturor factorilor care contribuie la producerea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale.

(13) Modalități de realizare a măsurilor ce trebuie luate în toate situațiile legate de muncă, cu scopul protejării vieții și sănătății angajaților sunt următoarele:

- asigurarea în permanență a iluminării uniforme, suficiente la locul de muncă;
- prezentarea la vizita medicală la angajare și la examenul medical periodic. Refuzul salariatului de a se supune examinărilor medicale constituie abatere disciplinară;
- însușirea și respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă;
- interzicerea consumului de băuturi alcoolice înainte de prezentarea la serviciu și pe timpul efectuării serviciului;
- însușirea instrucțiunilor de prim ajutor în caz de accident de muncă;
- respectarea normelor de igienă personală;
- întreținerea curățeniei și igienei la locul de muncă;

(14) În condiții de temperaturi exterioare ce depășesc valoare de 37 grade Celsius, timp de două zile consecutive, începând cu a treia zi de temperatură de peste 37 grade Celsius, angajatorul poate asigura lucrătorilor din posturile expuse apă minerală în cantitățile prevăzute de actele normative în vigoare.

(15) Se vor respecta și prevederile O.U.G. nr. 99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția angajaților.

Art. 58 (1) Pentru protecția maternității la locul de muncă se vor respecta întocmai prevederile O.G. nr. 96/ 2003 privind protecția maternității la locul de muncă și prevederile HG nr. 537/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OG nr. 96/2003 privind protecția maternității la locul de muncă.

(2) În incinta serviciului și a posturilor/ obiectivelor acestuia nu este permisă existența substanțelor și a medicamentelor ilegale și a băuturilor alcoolice.

(3) Prezența la locul de muncă sub influența băuturilor alcoolice, drogurilor sau altor medicamente care afectează judecata, coordonarea sau viteza de reacție a unei persoane care poate produce accidente nu va fi acceptată. Nerespectarea celor mai sus menționate constituie batere și va fi sancționată disciplinar, material, civil sau penal după caz.

(4) Lucrătorii aflați în concediu medical, în prima zi de concediu medical, sunt obligați să informeze directorul unității despre locul în care efectuează recuperarea capacității de muncă a lucrătorilor aflați în concediu medical, se constituie comisia formată din directorul unității, responsabilul cu securitatea în muncă un cadru didactic și un reprezentant al societății care asigură serviciul de medicina muncii.

(5) Deplasarea la locul de recuperare a capacității de muncă al angajatului aflat în concediu medical se va face de către cel puțin 3 membrii ai comisiei care vor întocmi un proces-verbal cu cele constatate și care va cuprinde obligatoriu recomandarea referitoare la plata sau neplata indemnizației de asigurări sociale de sănătate.

(6) În cadrul serviciului vor exista truse sanitare de prim ajutor iar conținutul lor va fi în conformitate cu OMSF nr. 427/2002, 987/2007 și a legislației privind circulația pe drumurile publice.

Art. 59 Organizarea apărării împotriva incendiilor

A. Prevenirea incendiilor

1. Obligațiile generale ale salariaților

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

b) să utilizeze substanțe periculoase, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care au cunoștință referitoare la producerea incendiilor.

2. Norme de apărare împotriva incendiilor specifice locului de muncă

- se interzice utilizarea focului deschis;

- se interzice fumatul în interiorul instituției;

- încălzirea se face sub supravegherea și în conformitate cu programul stabilit;

3. Dotarea cu instalații și mijloace de stingere- stingătoare P-6.

4. Modalități de alarmare- anunțare a incendiului
- personalul de la locul de muncă- prin voce și telefon
 - serviciul de pompieri civili din obiectiv- telefon
 - ISU- telefon 112 sau 211212

CAPITOLUL XIII

ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI PENTRU PERSONALUL ȘCOLII

Art. 60 Neîndeplinirea unor atribuții înscrise în fișa postului se consideră abatere disciplinară și se sancționează după cum urmează:

- pentru cadrele didactice se vor aplica sancțiunile prevăzute de Statutul personalului didactic și prevederile prezentului regulament;
- pentru personalul nedidactic se vor aplica sancțiunile prevăzute în Codul Muncii;
- pentru elevi se vor aplica sancțiunile prevăzute în ROFUIP., pentru nerespectarea obligațiilor de elev.

Art. 61 Sancțiunile vor fi aplicate după cercetarea presupuselor fapte ce pot constitui abateri disciplinare, în conformitate cu legislația în vigoare

CAPITOLUL XIV

DISPOZIȚII FINALE

Art. 62 Prezentul Regulament intern intră în vigoare la data aprobării în Consiliul Profesorat și poate fi modificat numai cu acordul acestuia

Art. 63 Regulamentul intern se prelucrează cu personalul școlii, cu elevii și părinții acestora în ședințe speciale, pe bază de proces-verbal, până la data de **25 octombrie**, în fiecare an școlar.

Art. 64 Prezentul Regulament intern poate fi modificat, completat și aprobat anual în perioada 20-25 septembrie.

Art. 65 Prezentul Regulamentul de ordine interioară va fi distribuit în fiecare unitate școlară de pe raza comunei pentru consultare și confirmare.

Art. 66 Nerespectarea dispozițiilor prezentului regulament atrage după sine sancțiuni disciplinare.



DIRECTOR,

Prof. Dragomir Dancu

Anexa 1

Atribuțiile profesorului/ învățătorului de serviciu pe școală

ÎNDATORIRI:

- * Să vină la școală cu 20 minute înainte de începerea programului
- * Să instruiască elevii de serviciu pe școală
- * Să scoată cataloagele și să le verifice (ca număr)
- * Să supravegheze intrarea elevilor în școală și să verifice ținuta.
- * Să asigure suplinirea cadrelor care absentează
- * Să asigure securitatea cataloagelor în timpul orelor
- * Să cunoască toate activitățile planificate în ziua respectivă.
- * Să asigure respectarea orarului și pleacă după ultima oră de curs.
- * Supraveghează și controlează activitatea elevilor în timpul pauzelor.
- * Întâmpină persoanele străine care vizitează școala pentru diferite probleme, le conduce la direcțiune dacă este necesar și ajută la soluționarea problemelor acestora dacă este solicitat.
- * Răspunde la orice solicitare din partea directorului.
- * După terminarea cursurilor verifică cataloagele, le depozitează apoi verifică starea și securitate coridoarelor și sălilor de clasă și consemnează eventualele nereguli pe care le observă în registrul de procese-verbale.

Anexa 2

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CONSILIULUI ȘCOLAR AL ELEVILOR

I. Dispoziții generale

Art. 1 Prezentul regulament trasează liniile generale de organizare și funcționare a Consiliului Școlar al Elevilor de la nivelul unității de învățământ.

Art. 2 Prezentul regulament este realizat în conformitate cu prevederile **Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului Național al Elevilor**, adoptat prin **OMECTS nr. 4247/21.06.2010 și cap. VII din Statutul elevilor**

II. Scopuri și obiective

Art. 3

(1) Consiliul Școlar al Elevilor militează pentru edificarea în cadrul școlii a unui statut al elevului care să determine clar drepturile și îndatoririle elevului, dar care și să scoată în evidență rolul elevului într-o societate modernă

(2) Consiliul elaborează și pune în aplicare proiecte la nivelul școlii, care să vină în sprijinul rezolvării problemelor elevilor și care să răspundă dorințelor și nevoilor acestora.

(3) Consiliul Elevilor este un consiliu deschis oricăror colaborări cu organizații similare care se adresează prin întreaga lor activitate tuturor elevilor.

(4) Consiliul Școlar al Elevilor contribuie la libera exprimare a voinței elevilor, promovează respectarea drepturilor și îndatoririlor acestora și asigură îndeplinirea unor raporturi corecte între elev, profesor și societate.

(5) Consiliul Școlar al Elevilor poate elabora și organiza programe civice, educative, culturale, distractive, sportive și turistice corespunzătoare intereselor și aspirațiilor elevilor.

(6) Consiliul Școlar al Elevilor urmărește educarea elevului din punct de vedere civic, familiarizarea lui cu ideea reprezentării democratice, însușirea de către elev a valorilor și principiilor europene, transformarea elevului român în elev european.

Art. 4 Consiliul Școlar al Elevilor urmărește numai obiectivele elevilor în conformitate cu drepturile și îndatoririle, interesele și aspirațiile acestora, astfel:

(1) susține identificarea și mediatizarea problemelor elevilor în dorința ca acestea să fie rezolvate de către forurile abilitate;

(2) elaborează și susține programe care să asigure creșterea calității procesului educațional desfășurat în cadrul instituției de învățământ;

(3) promovează programe și acțiuni de formare și afirmare a elevilor.

III. Organizarea și funcționarea CȘE

Art. 5 Consiliul Școlar al Elevilor este constituit din câte trei elevi din fiecare clasă.

Art. 6 Conducerea este realizată de președinte, vicepreședinte, doi secretari și patru membri permanenți.

Art. 7 Președintele CȘE este ales prin una din următoarele variante:

- a) de către membrii Consiliului Elevilor
- b) de către toți elevii din școală

Art. 8 Alegerile pentru președinție CȘE au loc pe bază de liste și buletine de vot și se alege dintre elevii claselor a VII-a- a VIII-a

Votul este direct, secret și liber exprimat. Voturile sunt numărate de consilierul educativ al școlii. Candidatul care obține cele mai multe voturi este ales președinte, iar următorul candidat în ordinea voturilor obținute este ales vicepreședinte, următorul secretar.

Art. 9 Consiliul Școlar al Elevilor își desfășoară activitatea în ședințe lunare.

Art. 10 La ședințele CȘE pot participa ca invitați, fără drept de vot, profesori, părinți, personalități ale vieții culturale, etc.

Art. 11 Prezența membrilor CȘE la ședințele acestuia este obligatorie.

Art. 12 În cazul în care un membru acumulează trei absențe nemotivate, acesta va fi exclus din CȘE.

Art. 13 Președintele CȘE are următoarele atribuții:

- prezidează ședințele CȘE
- prezintă Consiliului rapoarte anuale ale activității desfășurate;
- propune planul de activități al CȘE;
- urmărește buna desfășurare a activităților școlare;
- prezintă Comisiei diriginților caracteristicile ținutei decente a elevilor;
- poate demite vicepreședintele cu aprobarea consilierului educativ;
- are rol de mediator între elevi și profesor;
- veghează la respectarea regulamentului;
- lansează idei de proiecte pe care le încredințează elevilor abilitați cu scopul de a le materializa;

Art. 14 Vicepreședintele are următoarele atribuții:

- monitorizează activitatea școlară (frecvență, rezultatele școlare ale elevilor);
- propune programul activităților cultural-educative;
- are toate atribuțiile președintelui în lipsa acestuia.

Art. 15 Secretarii au următoarele atribuții:

- stabilesc orarul de desfășurare a ședințelor CȘE;
- are datoria redactării proceselor-verbale la fiecare ședință;
- informează membrii consiliului despre activitățile desfășurate.

Art. 16 Membrii Consiliului au următoarele atribuții:

- monitorizează în decursul unui an școlar activitatea cultural-educativă a claselor.
- stabilesc caracteristicile ținutei decente a elevilor prin discuții în prima ședință în funcție de regulamentul de ordine interioară.

IV. Drepturi și îndatoriri

Art. 17 Membrii Consiliul Școlar al Elevilor au următoarele **drepturi**:

- (1) să-și exprime liber opinia, în cadru organizat, cu privire la opțiunile Consiliului și activitatea structurilor de conducere;
- (2) să aleagă și să fie aleși în structurile de conducere;
- (3) să participe la luarea hotărârilor în cadrul Consiliului, potrivit competențelor stabilite în prezentul regulament;
- (4) să fie consultați periodic în problemele Consiliului, iar opiniile majoritar exprimate să determine luarea deciziilor;
- (5) să participe la ședințele în care se discută problemele legate de persoana și activitatea sa;
- (6) să aibă inițiativă în rezolvarea unor probleme ale elevilor și să ceară examinarea acestora în plenul Consiliul Școlar al Elevilor;
- (7) să se retragă din Consiliu în orice moment, cu efect imediat;

Art. 18 Membrii Consiliul Școlar al Elevilor au următoarele **îndatoriri**:

- (1) să cunoască și să respecte prezentul regulament;
- (2) să acționeze pentru îndeplinirea scopurilor și obiectivelor Consiliului;
- (3) să respecte și să se conformeze hotărârilor adoptate de către Consiliul Școlar al Elevilor;
- (4) să participe cu regularitate la ședințe;
- (5) să respecte caracterul confidențial al unor documente sau informații ale Consiliului;
- (6) să dovedească, în întreaga lor activitate, corectitudine și moralitate, să nu aducă daune imaginii și prestigiului Consiliul Școlar al Elevilor și școlii.

V. DISPOZIȚII FINALE

Art. 19 Prezentul regulament intră în vigoare după adoptarea de către minimum 50%+ 1 din membrii Forului de Dezbatere și după avizarea de către Consiliului de Administrație al școlii.

Anexa 3

Având în vedere prevederile OUG nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă și OUG nr. 99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă, precum și necesitatea cunoașterii acestor prevederi de către toți lucrătorii, conducerea a hotărât adăugarea pa Regulamentul de Ordine Interioară a următoarelor prevederi:

(1) Protecția maternității la locul de muncă se realizează potrivit OUG nr. 96/2003 și a Normei metodologice de aplicare a acesteia.

Obligațiile angajatelor:

1. Salariatele gravide au obligația de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea.
2. Salariatele au obligația de a anunța în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate și să anexeze un document medical eliberat de medicul de familie sau de medicul specialist care să îi ateste această stare.
3. Pentru protecția sănătății lor și a copilului lor, după naștere, salariatele au obligația de a efectua minimum 42 de zile de concediu postnatal, în condițiile prevăzute de art. 2 lit. g) și în cadrul concediului pentru lăuzie stabilit prin Legea 19/2000 privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, cu modificările și completările ulterioare.

Obligațiile angajatorului

1. Pentru toate activitățile susceptibile se prezintă un risc specific de expunere, procedee și condiții de muncă angajatorul este obligat să evalueze anual, precum și la orice modificare a condițiilor de muncă, natura, gradul și durata expunerii salariatelor, în scopul determinării oricărui risc pentru securitate sau sănătatea lor și oricărei repercusiuni asupra sarcinii ori alăptării. Evaluările se efectuează de către angajator, cu participarea obligatorie a medicului de medicina muncii, iar rezultatele lor se consemnează în rapoarte scrise.
2. Angajatorii sunt obligați ca, în termen de 5 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului, să înmâneze o copie a acestuia sindicatului sau reprezentanților salariaților
3. Angajatorii vor informa în scris salariatele gravide și mame, lăuze sau care alăptează asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi supuse la locurile de muncă, precum și asupra drepturilor care decurg din prezenta ordonanță de urgență.
4. Angajatorul are obligația să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatei și nu va anunța alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă.
5. În cazul care o salariată gravidă și mamă, lăuză sau care alăptează desfășoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercusiuni asupra sarcinii și alăptării, în sensul celor prevăzute la art. 1, angajatorul este obligat să îi modifice în mod corespunzător condițiile și/ sau orarul de muncă ori, dacă nu este posibil, să

se repartizeze la alt loc de muncă fără riscuri pentru sănătatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii sau medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

6. În cazul în care angajatorul, din motive justificative în mod obiectiv, nu poate să îndeplinească obligația prevăzută la art. 5, salariatele gravide și mame, lăuze sau care alăptează au dreptul la concediu de risc maternal.

7. Pentru salariatele gravide și mame, lăuze sau care alăptează care își desfășoară activitatea numai în poziția ortostatică sau în poziția așezat, angajatorii au obligația de a modifica locul de muncă respectiv, astfel încât să li se asigure, la intervale regulate de timp, pauze și amenajări pentru repaus în poziția șezând sau, respectiv, pentru mișcare.

8. În baza recomandării medicului de familie, salariată 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 ale angajatorului, potrivit reglementărilor legale privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale.

9. Angajatorii au obligația de a acorda salariatelor gravide dispensă pentru consultații prenatale în cazul în care investigațiile se pot efectua numai în timpul programului de lucru fără diminuarea drepturilor salariale.

10. Angajatorii sunt obligați să acorde salariatelor care alăptează, în cursul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare. În aceste pauze se includ și timpul necesar deplasării dus-întors de la locul de muncă în care se găsește copilul. La cererea mamei pauzele pentru alăptare vor fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului său de muncă, acordate pentru alăptare, se includ în timpul de muncă și nu diminuează veniturile salariale și sunt suportate integral din fondul de salarii ale angajatorului.

11. Salariatele gravide și mame, lăuze sau care alăptează nu pot fi obligate să desfășoare muncă de noapte. În cazul în care sănătatea salariatelor este afectată de munca de noapte angajatorul este obligat ca, pe baza solicitării scrise a salariatei, să o transfere la un loc de muncă de zi, cu menținerea salariului de bază brut lunar.

Solicitarea salariatei se însoțește de un document medical care menționează perioada în care sănătatea acestuia este afectată de munca de noapte.

12. Salariatele gravide și mame, lăuze sau care alăptează nu pot desfășura muncă în condiții cu caracter insalubru sau penibil. În cazul în care o salariată care desfășoară în mod curent muncă cu caracter insalubru sau penibil angajatorul are obligația să o transfere la un alt loc de muncă, cu menținerea salariului de bază brut lunar.

(2) Măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă sunt reglementate de O.U. nr. 99/ 2000.

Conform OUG 99/ 2000 angajatorii au obligația să ia o serie de măsuri de protecție a angajaților în perioada în care temperaturile depășesc $+37^{\circ}\text{C}$ sau scade sub -20°C , cum ar fi:

- A. a) reducerea intensității și ritmului activităților fizice;
- b) asigurarea ventilației la locurile de muncă;
- c) alternarea eforturilor dinamic cu cel static;
- d) alternarea perioadelor de lucru cu perioadele de repaus în locuri umbrite, cu curenți de aer;

- e) asigurarea apei minerale adecvate, câte 2-4 litri/ persoană/ schimb;
 - f) asigurarea echipamentului individual de protecție;
 - g) asigurarea de dușuri.
- B. În perioadele cu temperaturi scăzute extreme angajatorii trebuie să asigure următoarele măsuri minimale pentru menținerea stării de sănătate a salariaților care lucrează în aer liber:
- a) distribuirea de ceai fierbinte în cantitate de 0,5 l/ persoană/ schimb;
 - b) acordarea de pauze pentru refacerea capacității de termoreglare, scop în care se vor asigura spații fixe sau mobile cu microclimat corespunzător;
 - c) asigurarea echipamentului individual de protecție.

Anexa nr. 4

Având în vedere prevederile Legii 202/2002, conducerea a hotărât adăugarea la Regulamentul de Ordine Interioară a următoarelor prevederi:

Art. 1 (1) Angajatorii sunt obligați să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criteriul de sex în regulamentele de organizare și funcționare și în regulamentele interne ale unităților.

(2) Angajatorii sunt obligați să îi informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă.

Art. 2 (1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante din sectorul public privat;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și/ sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d) stabilirea remunerației;
- e) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;
- f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesională;
- i) aplicarea măsurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

(2) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) lit. a) locurile de muncă în care datorită naturii activităților profesionale respectiv sau carului în care acestea sunt desfășurate, o caracteristică legată de sex este o cerință profesională autentică și determinată, cu condiția ca obiectivul urmărit să fie legitim și cerința să fie profesională.

(3) Este considerată discriminare orice dispoziție de a discrimina o persoană pe criteriu de sex.

Art. 3 (1) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

(2) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcină sau de concediu de maternitate constituie discriminare în sensul prezentei legi.

(3) Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate și/ sau să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că 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.

(5) Concedierea nu poate fi dispusă pe durata în care:

a) femeia salariată este gravidă sau se află în concediu de maternitate;

b) angajatul se află în concediu de creștere și îngrijire a copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap.

6) Este exceptată de la aplicarea prevederilor alin. (5) concedierea pentru motive ce intervin ca urmare a organizării juridice sau a falimentului angajatorului în condițiile legii.

7) La încetarea concediului de maternitate sau a concediului de creștere și îngrijire a copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap, salariații are dreptul de a se întoarce la ultimul loc de muncă sau la un loc de muncă echivalent, având condiții de muncă echivalente și, de asemenea de a beneficia la orice îmbunătățire a condițiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenței.

Art. 4 Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având scop sau efect:

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

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

Art. 5 Pentru prevenirea și eliminarea oricărui comportamente, definite de drept discriminarea bazată pe criteriul de sex, angajatorul are următoarele obligații:

a) să prevadă în regulamentele interne ale unităților sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare, definite la art. 4 lit. a)- c) și la art. 11;

b) să asigure informarea tuturor angajaților cu privire la interzicerea hărțuirii sexuale la locul de muncă, inclusiv prin afișarea în locuri vizibile a prevederilor regulamentelor interne ale unităților pentru prevenirea oricărui act de discriminare bazat pe criteriul de sex;

c) să informeze imediat după ce a fost sesizat autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul aplicării legislației privind egalitatea de șansă și de tratament între femei și bărbați.

Art. 6 (1) Constituie discriminare și este interzisă modificarea unilaterală de către angajator a relațiilor sau a condițiilor de muncă, inclusiv concedierea persoanei angajate care a înaintat o sesizare ori o reclamație la nivelul unității sau care a depus o plângere, la instanțele judecătorești competente, în vederea aplicării legii 202/2002.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și membrilor organizației sindicale sau reprezentanților salariaților care au competența să acorde sprijin în rezolvarea situației la locul de muncă.

Art. 7 Sancțiuni disciplinare:

- a) observația scrisă;
- b) avertisment;
- c) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu până la 15 %, pe o perioadă de 1- 6 luni;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
- e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
- f) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Art. 8 (1) În unitățile învățământului preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către director sau de cel puțin 1/3 din numărul total al membrilor Consiliului de administrație ori ai Consiliului profesoral. Același drept îl au și organele ierarhice superioare.

(2) Pentru personalul de conducere, propunerea de sancționare se face de inspectorul școlar general sau de cel puțin 1/3 din numărul total al membrilor Consiliului de administrație. Același drept îl au și organele ierarhic superior.

Art. 9 (1) Sancțiunea disciplinară se aplică numai după efectuarea cercetării faptei sesizate în scris, audierea celui în cauză și verificarea susținerilor făcute de acesta, în apărare.

(2) Pentru cercetarea abaterilor săvârșite de personalul didactic se constituie comisii formate din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau un reprezentant al salariaților, iar ceilalți sunt cadre didactice care au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. În comisiile de cercetare a abaterilor personalului didactic din învățământul preuniversitar pot fi incluși și inspectori școlari.

(3) Comisia de cercetare sunt numite de:

- a) Consiliul profesoral al unității respective, pentru învățământul preuniversitar;

Art. 10 În cadrul cercetării abaterii prezumate se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris în minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să-și producă probe în apărare.

Art. 11 (1) Cercetarea propunerii de sancționare și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării abaterii, consemnată în condica de inspecție sau la registratura generală a unității școlare ori a instituției de învățământ superior, după caz. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetat.

(2) În învățământul preuniversitar, 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 pentru sancțiunile prevăzute la art. 7 lit. a)- c) și la colegiul central de disciplină al Ministerului Educației Naționale, pentru sancțiunile prevăzute la art. 7 lit. d)- f).

3) În învățământul preuniversitar, sancțiunile prevăzute la art. 7 lit. a)- c) se comunică celui în cauză printr-o decizie scrisă de către directorul unității de învățământ, iar cele de la art. 7 lit. d)- f), de către inspectorul școlar general.

4) Sancțiunile prevăzute la art. 7, aplicate personalului de conducere, de îndrumare și control, se comunică acestuia de autoritatea care a făcut numirea în funcție.

Art. 12 În cazul în care cel sancționat nu a mai săvârșit abateri disciplinare în cursul unui an de la aplicarea sancțiunii, îmbunătățindu-și activitatea și comportamentul, autoritatea care a aplicat sancțiunea prevăzută la art. 7 lit. a)- c) poate dispune ridicarea și radierea sancțiunii, făcându-se mențiunea corespunzătoare în statul personal de serviciu al celui în cauză.

Art. 13 Răspunderea materială a personalului didactic se stabilește potrivit legislației în muncii. Decizia de imputare, precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se fac de către conducerea unității sau a instituției cu personalitate juridică al cărei salariat este cel în cauză, în afară de cazurile când, prin lege, se dispune altfel.

Art. 14 (1) Angajații au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminați după criteriul de sex, să formuleze sesizări, reclamații ori plângeri către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, și să solicite sprijinul organizației sindicale sau al reprezentanților salariaților din unitate pentru rezolvarea situației la locul de muncă.

(2) Sesizarea este transmisă reprezentantului salariaților, fiind semnată de persoana în cauză și de șeful compartimentului respectiv.

Art. 15 (1) **Decizia de sancționare**, indiferent cui se aplică, trebuie să cuprindă, ca elemente esențiale: numele celui vinovat; motivarea în fapt (descrierea abaterii, împrejurările în care s-a produs; urmările ei; gradul de vinovăție; antecedentele personale ale făptuitorului); motivarea în drept (indicarea textelor din Codul muncii, din alte legi, din ROI etc. care prevăd obligațiile de serviciu care au fost încălcate, cât și cele care stabilesc sancțiunea respectivă); termenele și organele la care decizia poate fi atacată; data emiterii; semnătura organului emitent, respectiv a conducătorului unității.

(2) Comunicarea se face recomandat, la domiciliu, cu confirmare de primire, ori personal celui în cauză, sub luare de semnătură pe copia deciziei, cu specificarea datei înmânării.

Anexa nr. 5

Având în vedere prevederile Legii 319/ 2006, conducerea a hotărât completarea ROI cu următoarele prevederi:

1. Reprezentantul lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății acestora, este o persoană aleasă, selectată sau desemnată de către lucrători, în conformitate cu prevederile legale, pentru a-i reprezenta în problemele referitoare la protecția securității și sănătății în muncă.
2. Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă sunt aleși prin Proces-verbal de către lucrătorii din unitate și sunt avizați de către angajator, în urma unei ședințe a lucrătorilor.
3. Numărul de reprezentanți ai lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, care se aleg, va fi de 1.
4. Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă sunt consultați și participă, în conformitate cu art. 18 din legea 319/ 2006 , și pot desfășura următoarele activități:
 - a) colaborează cu angajatorul pentru îmbunătățirea condițiilor de securitate și sănătate în muncă;
 - b) însoțesc echipa/ persoana care efectuează evaluarea riscurilor;
 - c) ajută lucrătorii să conștientizeze necesitatea aplicării măsurilor de securitate și sănătate în muncă;
 - d) aduc la cunoștința angajatorului sau comitetului de securitate și sănătate în muncă propunerile lucrătorilor referitoare la îmbunătățirea condițiilor de muncă;
 - e) urmăresc realizarea măsurilor din planul de prevenire și protecție;
 - f) informează autoritățile competente asupra nerespectării prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă.



Faney

VIZAT

DANCU DRAGOMIR

Anexa nr. 6

REGULI PRIVIND DEPLASARE ȘI FUNCȚIONAREA MICROBUZELOR ȘCOLARE

1. Elevii care se deplasează cu microbuzul școlar sunt obligați să ocupe locurile stabilite în timpul deplasării și să nu distrugă bunurile din mijlocul de transport. În caz contrar răspund disciplinar și material pentru prejudiciile create.
2. Elevilor care se deplasează cu microbuzul școlar la, și de la unitatea de învățământ li va efectua lunar de către conducătorul unității sau persona desemnată pentru coordonarea activității de transport un instructaj privind modul de comportare pe timpul deplasării cu mijlocul de transport.
3. Șoferul microbuzului școlar este obligat să respecte regulile de circulație în timpul transportului elevilor și după.
4. Șoferul are obligația de a respecta traseul și programul stabilit pentru transportul elevilor. De asemenea trebuie să asigure buna funcționare a microbuzului școlar și să anunțe eventualele defecțiuni apărute la acesta pentru a putea fi remediate.
5. Traseele microbuzelor școlare sunt următoarele: de dimineață și după amiază
1. Școala Păuca- localitatea Broșteni- localitatea Bogatu- Școala Păuca
2. Școala Păuca- localitatea Presaca- Școala Păuca
3. Școala Păuca- localitatea Bogatu- Grădinița Broșteni- localitatea Broșteni- Școala Păuca, respectiv localitatea Bogatu- Român- localitatea Broșteni- Școala Păuca- localitatea Bogatu- Român-Școala Broșteni- Școala Bogatu/ Școala Păuca-Școala Broșteni- localitatea Bogatu.
6. Programul microbuzului școlar pentru transportul elevilor este următorul:
 - 7,15 plecarea microbuzelor școlare din localitatea Păuca
 - 7,25 plecarea microbuzului școlar din localitatea Bogatu
 - 7,35 plecarea microbuzului școlar din localitatea Broșteni cu elevii care frecventează cursurile la Școala Păuca;
 - 7,30 plecarea de la Școala Păuca în localitatea Presaca;
 - 7,40 plecarea microbuzului din satul Presaca cu elevii care frecventează cursurile la Școala Gimnazială Păuca;
 - 8,30 plecarea microbuzului cu elevii și preșcolarii din satul Bogatu care frecventează cursurile la Grădinița Păuca și Presaca/ Școala Păuca;
 - 8,40 plecarea microbuzului cu elevii și preșcolarii din satul Broșteni la Școala Gimnazială Păuca/ Grădinița Presaca;
 - 8,45 plecarea microbuzului cu elevii din clasele primare de la Presaca la Școala Gimnazială Păuca;
 - 13,00/14,00/15,00 transportul elevilor din satele Presaca, Bogatu-R. și Broșteni de la Școala Gimnazială Păuca la domiciliu;
7. Stațiile de îmbarcare și coborâre pentru elevi sunt stabilite de către conducerea unității și trebuie respectate de șoferul microbuzului școlar.
8. Cu microbuzul școlar la și de la locul de muncă se pot deplasa și cadrele didactice care funcționează în unitățile de învățământ de pe raza comunei Păuca.

Anexa nr. 7

Cap. X Criterii și proceduri de evaluare profesională a salariaților

A. COMPONENTELE DE BAZĂ ALE CRITERIULUI DE EVALUARE

- Gradul de realizare a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
- Promptitudine și operativitate
- Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
- Receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
- Intensitatea implicării în realizarea atribuțiilor de serviciu
- Executarea de lucrări complexe, propuneri de soluții noi, schimburi, motivarea acestora și evaluarea consecințelor
- Activitatea de rutină
- Capacitatea de a evita stări conflictuale, capacitatea de dialog, respectarea regulilor stabilite de conducerea structurii din care face parte
- Adaptabilitatea la situații neprevăzute, prezența de spirit, spontaneitatea

B. PROCEDURI DE EVALUARE PROFESIONALĂ

- Analiza rezultatelor-măsurare calitativă și cantitativă
- Respectarea și îndeplinirea sarcinilor înscrise în fișa postului-măsurarea calitativă și cantitativă
- Punctualitatea
- Respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă
- Numărul de zile de absență nemotivată la serviciu

ANEXA Nr. 8

Prevederile art. 64 si 65 din OMENCS 5805/23.11.2016 privind aprobarea Metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale

Art. 1 Copiii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.

(1) Orice cadru didactic care interacționează cu un copil care prezintă suspiciuni privind prezența unei posibile dizabilități și/sau a CES are obligația de a informa în scris familia acestuia asupra situației. Informarea în scris se face cu avizul directorului.

Art. 2 Directorul unității de învățământ unde este încadrat profesorul itinerant și de sprijin pentru elevul cu CES integrat în învățământul de masă/ cadrul didactic cu funcția de educatoare, învățător, diriginte pentru elevul cu CES înscris într-o unitate de învățământ de masă, școlarizat la domiciliu sau în spital îl numește pe acesta responsabil de caz servicii psihoeducaționale, în termen de 5 zile de la primirea certificatului de orientare școlară și profesională.

(1) În cazul în care responsabilul de caz servicii psihoeducaționale este cadru didactic titular, numirea acestuia se face pe întreaga perioadă de valabilitate a certificatului de orientare școlară și profesională.

(2) În cazul în care responsabilul de caz servicii psihoeducaționale este cadru didactic suplinitor, numirea acestuia se face până la sfârșitul anului școlar.

(3) Decizia este nominală și se comunică personal cadrului didactic responsabil de caz în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la emiterea acesteia, însoțită de Fișa de atribuții.

Art. 3 Pentru copiii cu dizabilități și/sau CES se aprobă prezența facilitatorilor în unitatea de învățământ

(1) Facilitatorul poate fi unul dintre părinți, asistentul personal, pentru copiii cu grad de handicap grav, o persoană numită de părinți față de care copilul are dezvoltată o relație de atașament sau un specialist recomandat de părinți/reprezentantul legal.

(2) Numirea de către părinți/reprezentantul legal a unui facilitator se face în urma includerii acestuia în planul de abilitare-reabilitare, respectiv planul de servicii psihoeducaționale. Includerea facilitatorului în plan se face fie la solicitarea părinților/reprezentantului legal, fie la recomandarea unui profesionist, cu acordul părinților/reprezentantului legal.

(3) Pentru copiii cu grad de handicap grav cu asistent personal, părinții/reprezentantul legal asigură obligatoriu facilitator.

(4) Un facilitator poate avea grijă de mai mulți copii cu dizabilități și/sau CES în aceeași clasă.

(5) Părinții/Reprezentantul legal pot/poate numi facilitatori provenind din cadrul unor organizații neguvernamentale, universități, alte instituții, cu care unitatea de învățământ încheie acorduri în acest sens.

(6) Pentru copiii cu dizabilități și/sau CES care necesită tratament pe parcursul programului școlar, dacă părinții/reprezentantul legal nu pot/ poate asigura facilitator, se includ prevederi pentru asigurarea tratamentului în contractul cu unitatea de învățământ.

(7) Atribuțiile facilitatorului sunt cel puțin următoarele:

- a) supravegherea și îngrijirea copilului în timpul orelor de curs, în pauze și în cursul activităților extrașcolare;
- b) facilitarea relației copilului cu colegii, în timpul orelor de curs și în pauze;
- c) facilitarea relației copilului cu cadrul didactic, în timpul orelor de curs;
- d) sprijin la efectuarea exercițiilor predate, în timpul orelor de curs;
- e) colaborarea cu cadrul didactic de la clasă, cu profesorul itinerant și de sprijin și cu alte cadre didactice din școală;
- f) facilitarea relației cu colegii și profesorii în cursul activităților extrașcolare;
- g) colaborarea cu părinții/reprezentanții legali.

(8) Prezența facilitatorilor la clasă nu poate fi condiționată de gradul de handicap.

Art. 4 Măsurile de sprijin pentru pregătirea și adaptarea copilului în diferitele etape de tranziție, între diferite medii și etape ale dezvoltării individuale, se includ în planul de abilitare-reabilitare/planul de servicii individualizat în funcție de tipul tranziției.

Art. 5 Măsurile de sprijin pentru intrarea copilului într-o unitate de educație timpurie antepreșcolară sau preșcolară, tranziția dintr-o unitate antepreșcolară într-o unitate preșcolară, tranziția de la grădiniță la școală sau intrarea copilului direct în învățământul obligatoriu pot fi:

- a) pregătirea copilului prin informare adecvată vârstei și tipului dizabilității de către familie și cadrele didactice;
- b) vizitarea unității înainte de înscriere de către copil și părinte;
- c) folosirea unui program de adaptare în primele două săptămâni de la înscriere/admitere;
- d) prezența facilitatorului.

Art. 6 Măsurile de sprijin pentru tranziția de la gimnaziu la liceu sau școală profesională pot fi:

- a) pregătirea copilului prin informare adecvată vârstei, gradului de maturitate și tipului dizabilității de către familie și cadrele didactice;
- b) educație pentru sănătate sub forma disciplinei opționale sau oferită de alți furnizori de servicii educaționale, de sănătate sau sociale;
- c) consiliere din partea consilierului școlar sau din partea altor furnizori de servicii educaționale, de sănătate sau sociale;
- d) dezvoltarea abilităților de viață independentă în cadrul unor servicii sau cursuri, la care se adaugă orientarea școlară și profesională.

ANEXA nr. 9

Asigurarea dreptului la educație al elevilor, asigurării echității și egalității de șanse, interzicerea segregării în școală

Art. 1 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:

a.1 supravegherea atât pe parcursul activităților desfășurate în unitatea de învățământ, cât și în cadrul celor organizate de unitatea de învățământ în afara acesteia;

a.2 interzicerea agresiunilor verbale, fizice și a tratamentelor umilitoare asupra beneficiarilor direcți ai educației;

a.3 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;

b) interzicerea oricăror activități care generează corupție:

b.1 fraudarea examenelor;

b.2 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;

b.3 favoritismul;

b.4 meditațiile contra cost cu beneficiarii direcți ai educației de la formațiunile de studiu la care este încadrat;

b.5 asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației incluzive;

b.6 respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui beneficiar direct al educației.

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

Art. 3 Înscrierea în învățământul preșcolar, primar și gimnazial se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorei sau susținătorului legal.

Art. 4 Segregarea școlară este interzisă în Școala Gimnazială Păuca.

ANEXA nr. 10

Transferul copiilor și elevilor

Art. 1. În învățământul preșcolar, primar, gimnazial elevii și preșcolarii se pot transfera de la o formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la formațiune de studiu.

Art. 2. Elevii care frecventează cursurile altor școli și doresc să se transfere la Școala Gimnazială Păuca, vor fi admiși, în limita locurilor disponibile.

Art. 3 La solicitarea de transfer la Școala Gimnazială Păuca, părintele sau tutorele legal, vor depune la secretariatul școlii următoarele documente: cerere tip care va conține și motivul solicitării transferului, copie după certificatul de naștere/CI a copilului și părintelui/tutorelui legal.

Art. 4 Transferul preșcolarilor și elevilor de la altă școală se face numai cu acordul Consiliului de administrație al școlii și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

Art. 5 După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

Art. 6 Transferul elevilor de la Școala Gimnazială Păuca la alte unități școlare se va rezolva cu respectarea prevederilor OME nr. 4183/2022.

Activitățile specifice profesorilor diriginți din cadrul Școlii Gimnaziale Păuca

* Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei pe care o coordonează, sunt desfășurate de diriginte, în funcție de prevederile planurilor-cadru, astfel:

a) în cadrul orei de orientare și consiliere, dacă aceasta este prevăzută în planul – cadru;

b) în afara orelor de curs, în situația în care în planul-cadru nu este prevăzută ora de orientare și consiliere. În această situație, dirigintele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care acesta va fi la dispoziție elevilor, pentru desfășurarea activităților de suport educațional, consiliere și orientare profesională, într-un spațiu prestabilit și destinat acestei activități. Intervalul orar este anunțat elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului unității de învățământ, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență a cadrelor didactice.

* Activitățile cuprind teme stabilite de către diriginte pe baza programelor școlare pentru aria curriculară „*Consiliere și orientare*” în vigoare și în concordanță cu specificul vârstei și cu interesele/solicitările elevilor. Totodată, activitățile cuprind și teme privind educația rutieră, educația și pregătirea antiinfracțională a elevilor, protecția civilă, educația antiseismică, antidrog, împotriva traficului de persoane etc.

* Planificarea activităților dirigintelui se realizează de către acesta anual și se avizează de către directorul unității de învățământ.

* Planificarea activităților extrașcolare va conține minimum o activitate pe lună, activitate care va fi consemnată în condica de prezență a cadrelor didactice.

* Planificarea activităților dirigintelui va conține o oră pe săptămână în care dirigintele va fi la dispoziția părinților, pentru desfășurarea activităților de suport educațional și consiliere pentru părinți, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență a cadrelor didactice. Intervalul orar în care se desfășoară aceste activități va fi aprobat de directorul unității de învățământ și va fi anunțat părinților, elevilor și cadrelor didactice. În cadrul acestei ore, se desfășoară ședințele ocazionale cu părinții, precum și întâlniri individuale ale dirigintelui cu părinții. La aceste întâlniri, la solicitarea părintelui și/sau a dirigintelui, poate participa și elevul.

* Participă împreună cu celelalte cadre didactice și conducerea unității de învățământ la stabilirea platformelor, aplicațiilor și resurselor educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitatea desfășurată.

Măsuri de siguranță și sănătate în Școala Gimnazială Păuca

Art.1 Revenirea în unitatea de învățământ a elevilor în noul an școlar 2022-2023 se face în condiții de siguranță, cu respectarea tuturor recomandărilor Ministerului Educației și ale Ministerului Sănătății și în urma consultărilor realizate cu reprezentanții Inspectoratului Școlar, Consiliul profesoral, Consiliul reprezentativ al părinților, reprezentanții organizației sindicale și autoritățile administrației publice locale, pentru organizarea în bune condiții a activităților desfășurate, în contextul epidemiologic actual.

Art. 2 Măsurile esențiale de prevenție pentru elevi și întreg personalul unității

- Igiena riguroasă a mâinilor;
- Măsuri ferme de curățenie și dezinfecție în unitatea de învățământ;
- Informarea permanentă a personalului, elevilor și părinților/reprezentanților legali cu privire la măsurile de protecție împotriva infecției SARS-CoV-2;
- Necesitatea izolării la domiciliu a elevilor, în cazul apariției febrei sau a altor simptome specifice COVID-19 (tuse, dificultate în respirație, pierderea gustului și a mirosului) la elev sau la un alt membru al familiei.

Art. 3 (1) Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în instituția de învățământ de profesorii de serviciu pe școală și îngrijitori

(2) După dezinfecția mâinilor, elevii vor merge direct în sălile de clasă;

Art. 4 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 elevului la cursuri.

(1) Nu se vor prezenta la cursuri în ziua respectivă:

- cei cu temperatură mai mare de 37,3°C și/sau simptomatologie specifică infectării cu SARSCoV-2 (tuse, dificultăți în respirație - scurtarea respirației, diaree, vărsături) sau alte boli infectocontagioase;
- cei confirmați cu infecție cu SARS-CoV-2, aflați în perioada de izolare la domiciliu;
- cei care sunt declarați contacti apropiați cu o persoană infectată cu SARS-CoV-2, aflați în perioada de carantină la domiciliu/carantină instituționalizată.

(2) 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;

(3) 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.

(6) Șoferii microbuzelor școlare și personalul de însoțire vor respecta măsurile generale de protecție. Microbuzele vor fi aerisite și dezinfectate temeinic.

Art. 5 La intrarea în unitate vor fi așezate dispensere/flacoane cu soluție dezinfectantă pentru mâini, astfel încât să fie facilitată dezinfecția frecventă.

Art. 7 Elevii trebuie să se spele pe mâini înainte și după ce merg la toaletă;

- Personalul de îngrijire va verifica în permanență dacă grupurile sanitare permit elevilor și membrilor personalului să-și spele (cu apă și săpun lichid) mâinile.

- Personalul de îngrijire va verifica și se va face completarea, reîncărcarea cu regularitate pe parcursul zilei, astfel încât să existe consumabile în cantități suficiente la toaletă (săpun lichid, hârtie igienică, prosoape de unică folosință etc

Art. 8 Toți elevii și personalul trebuie să se spele pe mâini:

- imediat după intrarea în școală și înainte de a intra în sala de clasă;

- înainte de pauza/pauzele de masă;
- înainte și după utilizarea toaletei;
- după tuse sau strănut;
- ori de câte ori este necesar.

Art. 9 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.

Art. 10 Cadrele didactice trebuie să:

- a) la prima oră de curs a zilei, apreciază starea de sănătate a elevilor prin observație atentă și întrebări privind starea de sănătate adresate elevilor;
- b) supraveghează elevii pe toată durata pauzelor;

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

Cuprins

Pagina	Conținut
1	DISPOZIȚII GENERALE
1	STRUCTURA ORGANIZATORICĂ- FUNCȚIONALĂ
2	ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII
3	ELEVII
3	Drepturi
4	Îndatoriri
6	Exercitarea calității de elev
6	Recompense
6	Sanțiuni
7	CADRE DIDACTICE
10	SECRETARIAT
10	SERVICIUL CONTABILITATE
10	PERSONALUL DE CURĂȚENIE
11	PĂRINȚII
11	REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII
14	REGULI PRIVIND DISCIPLINA MUNCII
15	NORME DE IGIENĂ ȘI DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ
20	ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI PENTRU PERSONALUL ȘCOLII
20	DISPOZIȚII FINALE
21	<i>ANEXA nr.1</i> Atribuțiile profesorului/ învățătorului de serviciu pe școală
22	<i>ANEXA nr. 2</i> Regulamentul de organizarea și funcționare al Consiliului Școlar al Elevilor

25	ANEXA nr. 3
28	ANEXA nr. 4 Completări din Regulamentul cadru de ordine interioară
32	ANEXA nr. 5
33	ANEXA nr. 6 Reguli privind deplasarea și funcționarea microbuzului școlar
34	ANEXA nr. 7 Criterii și proceduri de evaluare profesională a salariaților
35	ANEXA nr. 8 Prevederile art. 64 și 65 din OMENCS 5805/23.11.2016
37	ANEXA nr. 9 Asigurarea dreptului la educație al elevilor, asigurării echității și egalității de șanse, interzicerea segregării în școală
38	ANEXA nr. 10 Transferul copiilor și elevilor
39	ANEXA nr. 11 Activitățile specifice profesorilor diriginți din cadrul Școlii Gimnaziale Păuca
40-41	ANEXA Nr. 12 Măsuri de siguranță și sănătate în Școala Gimnazială Păuca
42-43	CUPRINS
44	Ne-am însușit prevederile Regulamentului de ordine interioară pentru anul școlar 2023- 2024

**Ne-am însușit prevederile Regulamentului de ordine interioară
pentru anul școlar 2023- 2024**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura	Data
1.	DANCU DRAGOMIR	Director		
2.	CHIRIAC IOANA-SIMONA	Profesor		
3.	APOSTOL CRISTINA	Profesor		
4.	MURĂȘAN IOAN	Profesor		
5.	UNGUREAN VICTOR- AUREL	Profesor		
6.	OCNERIU LAURA-MARIA	Profesor		
7.	GHIȚĂ MARIAN-GHEORGHE	Profesor		
8.	SOLOMON SAMOILĂ	Profesor		
9.	POPA IULIU	Profesor		
10.	NATEA NATALIA-MARIA	Învățător		
11.	COVACIU IOAN- EUGEN	Profesor învăț. primar		
12.	MAȘCA EMANUELA	Profesor învăț. primar		
13.	BANCIU ANA	Profesor învăț. primar		
14.	NATEA FELICIA-LUCREȚIA	Profesor învăț. primar		
15.	DANCU ANGELA	Profesor învăț. preșcolar		
16.	NATEA MARIA	Profesor învăț. preșcolar		
17.	BANCIU VASILE	Administrator financiar		
18.	GANCEA LUCICA	Secretar		
19.	CIROGAR NAZARICA	Îngrijitor		
20.	POPA GHEORGHE	Îngrijitor		
21.	GLIGOR IULIANA	Îngrijitor		