



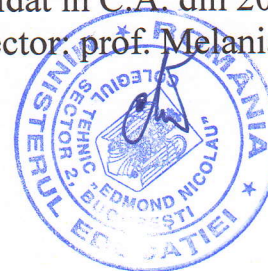
COLEGIUL TEHNIC EDMOND NICOLAU
B-DUL DIMITRIE POMPEIU, NR. 3, SECTOR 2, BUCURESTI, ROMANIA,
TELEFON: 004 021 2331541; TELEFON/FAX: 004 021 2331910
e-mail: edmond_nicolau2005@yahoo.com

Nr.2811/20.09.2023

Verificat,

Inspector școlar
pentru managementul instituțional,
sector 2
Prof. Corina Ceamă

Prezentat/ dezbatut in C.P. din 20.09.2023
Validat in C.A. din 20.09.2023
Director: prof. Melania Vâlsan



REGULAMENTUL INTERN al COLEGIULUI TEHNIC „EDMOND NICOLAU”

Prezentul Regulament Intern a fost întocmit pe baza Regulamentului-cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar aprobat prin OMEC nr. 4183/4 iulie 2022 și publicat în Monitorul Oficial al României, nr. 675 din 06.07.2022.



COLEGIUL TEHNIC EDMOND NICOLAU
B-DUL DIMITRIE POMPEIU, NR. 3, SECTOR 2, BUCURESTI, ROMANIA,
TELEFON: 004 021 2331541; TELEFON/FAX: 004 021 2331910
e-mail: edmond_nicolau2005@yahoo.com

În temeiul:

Art. 65 alin. (3), art. 106 alin. (2) lit.b), art.210. art 211, art. 223 din Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023

Art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și în contractele colective de muncă aplicabile,

A fost dezbătut în Consiliul Profesorat din 20.09.2023.

Regulamentul intern a fost aprobat în Consiliul de Administrație din 20.09.2023.

Intră în vigoare la data aprobării în Consiliul de Administrație.



COLEGIUL TEHNIC EDMOND NICOLAU
B-DUL DIMITRIE POMPEIU, NR. 3, SECTOR 2, BUCURESTI, ROMANIA,
TELEFON: 004 021 2331541; TELEFON/FAX: 004 021 2331910
e-mail: edmond_nicolau2005@yahoo.com

CUPRINS

CAPITOLUL I. Dispoziții generale	4
CAPITOLUL II. Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității	5
CAPITOLUL III. Obligațiile și reguli generale al personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Colegiului Tehnic „Edmond Nicolau”	6
CAPITOLUL IV. Reguli privind principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității	7
CAPITOLUL V. Prevenirea bullyingului și cyberbullyingului in Colegiul Tehnic „Edmond Nicolau”	8
CAPITOLUL VI. Reguli de conduită aplicabile tuturor categoriilor de personal.....	9
CAPITOLUL VII. Abateri disciplinare.....	10
CAPITOLUL VIII.Circulația informației	11
CAPITOLUL IX. Regimul concediilor și al învoirilor	11
CAPITOLUL X. Regimul sigiliului și cheilor liceului	13
CAPITOLUL XI. Soluționarea cererilor sau reclamațiilor individColegiului Tehnic „Edmond Nicolau” uale ale personalului	14
CAPITOLUL XII. Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile	14
CAPITOLUL XIII. Dispoziții finale.....	18



COLEGIUL TEHNIC EDMOND NICOLAU
B-DUL DIMITRIE POMPEIU, NR. 3, SECTOR 2, BUCURESTI, ROMANIA,
TELEFON: 004 021 2331541; TELEFON/FAX: 004 021 2331910
e-mail: edmond_nicolau2005@yahoo.com

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

Art.1. Regulamentul intern al unității de învățământ conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și în contractele colective de muncă aplicabile, și se aprobă prin hotărâre a Consiliului de administrație, după consultarea organizațiilor sindicale din unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ.

Art.2. Prin acest document se reglementează funcționarea tuturor compartimentelor din școală și va fi respectat de tot personalul unității de învățământ (didactic, nedidactic, auxiliar, de administrație, personal muncitor și de îngrijire), de elevi și părinți.

Art.3. R.I. se propune și se dezbate de către Consiliul Profesorat, la care participă, cu drept de vot, și personalul didactic auxiliar și nedidactic. Apoi este aprobat prin hotărârea de Administrație.

Art.4. Respectarea regulamentului intern este obligatorie. Nerespectarea regulamentului intern al unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.



COLEGIUL TEHNIC EDMOND NICOLAU
B-DUL DIMITRIE POMPEIU, NR. 3, SECTOR 2, BUCURESTI, ROMANIA,
TELEFON: 004 021 2331541; TELEFON/FAX: 004 021 2331910
e-mail: edmond_nicolau2005@yahoo.com

CAPITOLUL II. Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității

Art.5. Conducerea Colegiului Tehnic „Edmond Nicolau” are obligația să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății personalului, să asigure securitatea și sănătatea personalului în toate aspectele legate de muncă.

Art.6. Măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă nu pot să determine, în nici un caz, obligații financiare pentru personalul instituției.

Obligațiile personalului în domeniul securității și sănătății în muncă nu pot aduce atingere responsabilității instituției.

În vederea asigurării condițiilor optime de muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă conducerea instituției are următoarele atribuții:

- (1) să cunoască și să aplice prevederile legislației în domeniul protecției, securității și sănătății în muncă și să asigure și să controleze, prin responsabilii PSI, PM și ISU, cunoașterea și aplicarea acestora de către personalul instituției;
- (2) să asigure evaluarea riscurilor pentru securitatea și sănătatea personalului din instituție și să ia măsurile necesare de prevenire;
- (3) să stabilească măsurile tehnice, sanitare și organizatorice de protecția muncii, corespunzător condițiilor de muncă și factorilor de mediu specifici unității și să organizeze locurile de muncă astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea personalului;
- (4) să dispună măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și educării personalului din instituție;
- (5) să asigure instruirea, testarea și perfecționarea profesională a persoanelor cu atribuții în domeniul protecției, securității și sănătății în muncă;



COLEGIUL TEHNIC EDMOND NICOLAU
B-DUL DIMITRIE POMPEIU, NR. 3, SECTOR 2, BUCURESTI, ROMANIA,
TELEFON: 004 021 2331541; TELEFON/FAX: 004 021 2331910
e-mail: edmond_nicolau2005@yahoo.com

- (6) să asigure condițiile pentru acordarea primului ajutor în caz de accidente în muncă;
- (7) să asigure condițiile de preîntâmpinarea incendiilor și pentru evacuarea personalului în situații speciale, precum și în caz de pericol iminent.

CAPITOLUL III. Obligațiile și reguli generale al personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Colegiului Tehnic „Edmond Nicolau”

- Art.7.** (1) să își însușească și să respecte normele de protecție și securitate a muncii, precum și măsurile de aplicare a acestora;
- (2) să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională nici propria persoană nici celelalte persoane participante la procesul de muncă;
 - (3) să aducă la cunoștința, pe cale ierarhică, orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
 - (4) să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze conducerea instituției;
 - (5) să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice și ale încăperilor/clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - (6) să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă, dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa, sau a celorlalți participanți la procesul de muncă;
 - (7) în caz de pericol iminent, în lipsa șefului ierarhic, personalul este obligat să ia măsurile care se impun pentru protejarea propriei persoane și a celorlalți participanți la procesul de muncă;
 - (8) accesul în unitatea școlară se face respectând ”Procedura privind reglementarea accesului în unitatea de învățământ” nr. 3493/15.10/2015, revizuită;
 - (9) însemnele școlii sunt insigna și eșarfa galben-auriu cu emblema în nuanțe de albastru și auriu;



COLEGIUL TEHNIC EDMOND NICOLAU
B-DUL DIMITRIE POMPEIU, NR. 3, SECTOR 2, BUCURESTI, ROMANIA,
TELEFON: 004 021 2331541; TELEFON/FAX: 004 021 2331910
e-mail: edmond_nicolau2005@yahoo.com



Art.8- Articolul 223LÎP

(1) Personalul didactic de predare are dreptul la siguranță în exercitarea actului educațional și nu poate fi perturbat în timpul desfășurării activității didactice.

(2) Accesul părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari este permis în incinta unităților de învățământ, în concordanță cu procedura de acces prevăzută în regulamentul de organizare și funcționare al unității, dacă:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;

b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;

d) participă la acțiuni organizate de părinți, aprobate de conducerea unității de învățământ;

e) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității.

(3) Prin excepție de la prevederile [alin. \(1\)](#), nu se consideră perturbare a cadrelor didactice în timpul desfășurării activității didactice intervenția autorităților care coordonează sistemul național de învățământ și/sau publice, în situațiile în care sănătatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari ori a personalului este pusă în pericol în orice mod, conform constatării personalului de conducere, sau în timpul exercițiilor de alarmare pentru situații de urgență.

(4) Înregistrarea activității didactice poate fi făcută numai în conformitate cu actele normative emise de Ministerul Educației, cu excepția situațiilor în care înregistrarea activității didactice este dispusă în temeiul unor dispoziții legale sau al unor norme emise de ministerele cu rețea de învățământ proprie. Nu se consideră înregistrare a activității didactice stocarea imaginilor audio-video de pe camerele de supraveghere din unitățile de învățământ unde este implementat un sistem de supraveghere audio-video, în condițiile legislației în vigoare.

(5) Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrărilor activității didactice de către elevi sau de către alte persoane este permisă numai în condițiile prevăzute la [alin. \(4\)](#).



COLEGIUL TEHNIC EDMOND NICOLAU
B-DUL DIMITRIE POMPEIU, NR. 3, SECTOR 2, BUCURESTI, ROMANIA,
TELEFON: 004 021 2331541; TELEFON/FAX: 004 021 2331910
e-mail: edmond_nicolau2005@yahoo.com

CAPITOLUL IV. Reguli privind principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

Art.9.(1)În cadrul relațiilor de muncă este aplicabil principiul egalității de tratament față de tot personalul din cadrul instituției.

(2) Personalul din unitatea școlară , care lucrează cu datele personale ale angajaților, va semna un acord de confidențialitate .

(3) Orice discriminare directă sau indirectă față de un angajat al colegiului, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârsta, apartenență națională, rasă, culoare, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenența ori activitatea sindicală este interzisă.

(4) Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei credințe. Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă conducerea liceului și personalul se vor consulta reciproc, în condițiile legii.

(5) Orice comportament activ sau pasiv care, prin efectele pe care le generează, favorizează sau defavorizează nejustificat ori supune unui tratament injust sau degradant o persoană sau un grup de persoane față de alte persoane sau grupuri de persoane din cadrul personalului, atrage răspunderea contravențională pentru persoana în cauza dacă fapta nu intră sub incidența legii penale.

(6) Conducerea colegiului are obligația să asigure protecția personalului împotriva amenințărilor, violențelor, faptelor de ultraj cărora le-ar putea fi victimă în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau în legătură cu acestea. Pentru garantarea acestui drept instituția va solicita sprijinul organelor abilitate, potrivit legii.



COLEGIUL TEHNIC EDMOND NICOLAU
B-DUL DIMITRIE POMPEIU, NR. 3, SECTOR 2, BUCURESTI, ROMANIA,
TELEFON: 004 021 2331541; TELEFON/FAX: 004 021 2331910
e-mail: edmond_nicolau2005@yahoo.com

CAPITOLUL V. Prevenirea bullyingului și ciberbullyingului in Colegiul Tehnic „Edmond Nicolau” – Școală cu toleranță 0 la violență – bullying

Art.10. Obiectivul "școală cu toleranță zero la violență" va fi adus la cunoștința personalului didactic/didactic auxiliar/nedidactic/elevilor/părinților. De asemenea, în acord cu profesorii, elevii și părinții acestora, unitatea de învățământ stabilește prin regulamentul interior al unității de învățământ măsurile aplicabile în cazul unui comportament inadecvat, imoral sau necolegial al unor copii față de alți copii.

Art.11. Pentru persoanele care interacționează cu elevii, se introduce obligativitatea unei comunicări empatică, non-violente, aceea a adoptării unui comportament/limbaj lipsit de etichete/umilitor.

Art.12. La începutul fiecărui an școlar, instituțiile de învățământ au responsabilitatea de a-și întocmi propriile strategii și planuri de asigurare și menținere a unui climat școlar adecvat educației de calitate, condiție esențială pentru prevenirea și combaterea bullyingului.

Art.13. Implementarea planului antibullying la nivelul unități școlare, cuprinde:

- a) activități de informare și conștientizare asupra fenomenului de bullying pentru personalul școlii, copii și părinți;
- b) măsuri de comunicare și informare internă, la nivelul unității de învățământ, cu privire la procedurile de prevenire, identificare, raportare și intervenție a situațiilor de bullying în spațiul școlar;
- c) proceduri de intervenție în situațiile de violență psihologică - bullying;
- d) responsabilizarea cadrelor didactice în scopul intervenției imediate în cazurile de bullying semnalate sau identificate;
- e) organizarea unor activități, precum concursuri, teatru forum ș.a., în scopul încurajării respectării valorilor și misiunii declarate a școlii, participarea la identificarea, medierea sau raportarea situațiilor de bullying;
- f) atragerea părinților în participarea la dezbateri și sesiuni de informare cu privire la



COLEGIUL TEHNIC EDMOND NICOLAU
B-DUL DIMITRIE POMPEIU, NR. 3, SECTOR 2, BUCURESTI, ROMANIA,
TELEFON: 004 021 2331541; TELEFON/FAX: 004 021 2331910
e-mail: edmond_nicolau2005@yahoo.com

bullying;

- g) activități de măsurare a impactului acțiunilor cuprinse în planul antibullying și a eficienței grupului de acțiune;
- h) orice alt tip de activitate care are scopul de a preveni bullyingul.

CAPITOLUL VI. Reguli de conduită aplicabile tuturor categoriilor de personal

Art.14. Se interzice intrarea la ore sub influența băuturilor alcoolice sau consumul acestora în timpul programului, precum și fumatul pe teritoriul școlii.

Art.15. Cadrele didactice nu au voie să folosească în timpul programului elevii sau personalul școlii pentru rezolvarea unor probleme de interes personal și nici să discute cu elevii alte aspecte decât cele ce țin de desfășurarea orei de specialitate.

Art.16. Sunt interzise discuțiile telefonice în interes personal folosind telefonul colegiului, precum și rezolvarea problemelor personale în timpul programului.

Art.17. Timpul de lucru este folosit exclusiv pentru rezolvarea problemelor de serviciu.

Art.18. Toate categoriile de personal din colegiu vor avea o ținută vestimentară decentă și un limbaj civilizat.

Art.19. Dacă din vina angajaților s-au produs prejudicii, li se va opri din salariu contravaloarea materialelor deteriorate.

CAPITOLUL VII. Abateri disciplinare



COLEGIUL TEHNIC EDMOND NICOLAU
B-DUL DIMITRIE POMPEIU, NR. 3, SECTOR 2, BUCURESTI, ROMANIA,
TELEFON: 004 021 2331541; TELEFON/FAX: 004 021 2331910
e-mail: edmond_nicolau2005@yahoo.com

Art.20. Constituie abateri disciplinare ce intră în categoria „nerespectarea în mod repetat a programului de lucru” următoarele fapte:

- (1) întârzierea repetată și nejustificată de la program;
- (2) părăsirea instituției, în timpul programului de lucru, fără aprobarea conducerii;
- (3) efectuarea în timpul programului de lucru a unor lucrări care nu au legătură cu atribuțiile de serviciu;
- (4) prezența nejustificată în alte locuri decât propriul loc de muncă;
- (5) nesemnarea zilnică a condicii de prezență.

Art.21. Constituie abateri disciplinare ce intră în categoria „neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor” următoarele fapte:

- (1) prezentarea la semnat a corespondenței rezolvate cu greșeli de exprimare, ortografie sau erori materiale ce pot modifica conținutul și implicit, efectul actului administrativ;
- (2) rezolvarea corespondenței fără precizarea temeiului legal sau cu încălcarea prevederilor legale în domeniu, inclusiv a celor referitoare la termenul de soluționare;
- (3) rezolvarea corespondenței cu omisiuni;

Art.22. Constituie abateri disciplinare ce intra în categoria „manifestări ce aduc atingere prestigiului instituției ” următoarele fapte:

- (1) prezentarea la serviciu într-o ținută necorespunzătoare, sub influența băuturilor alcoolice sau în stare de ebrietate;
- (2) consumul de băuturi alcoolice în timpul programului;
- (3) utilizarea unui limbaj neadecvat (indecent), agresarea fizică sau verbală a colegilor sau a celor cu care intră în contact în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- (4) atitudine inadecvată unui salariat în afara orelor de program.



COLEGIUL TEHNIC EDMOND NICOLAU
B-DUL DIMITRIE POMPEIU, NR. 3, SECTOR 2, BUCURESTI, ROMANIA,
TELEFON: 004 021 2331541; TELEFON/FAX: 004 021 2331910
e-mail: edmond_nicolau2005@yahoo.com

CAPITOLUL VIII. Circulația informației

Art.23. Circulația informației în cadrul Colegiului Tehnic „Edmond Nicolau” se desfășoară conform procedurii ” Circuitul informațional”.

(1) Cadrele didactice furnizează conducerii colegiului datele și situațiile cerute, la termenele stabilite, în vederea întocmirii de materiale informative pentru I.S.M.B, pentru ședințele Consiliului profesoral sau Consiliului de Administrație.

(2) Compartimentul secretariat va asigura transmiterea promptă a datelor și situațiilor cerute de I.S.M.B, Primărie, C.C.D. etc.

(3) Compartimentul administrativ va informa operativ directorul în legătură cu problemele de gospodărire și aprovizionare, precum și cu soluțiile ce se impun în vederea asigurării condițiilor optime desfășurării procesului instructiv-educativ.

(5) Cadrele didactice semnalează în timp util situații de elevi în situații de abandon, sancțiuni (avertisment, muștrare, eliminare, exmatriculare) și anunță familiile elevilor în legătură cu situația școlară a acestora.

CAPITOLUL IX. Regimul concediilor și al învoirilor

Art.24. Cadrele didactice beneficiază în perioada vacanțelor școlare, de un concediu de odihnă de 62 de zile calendaristice , conform prevederilor din Contractul colectiv de muncă.

(1) Perioadele de efectuare a concediului de odihnă se stabilesc de către Consiliul de administrație, care aprobă cererile de concediu.

(2) Neefectuarea concediului anual din motive obiective (examene ,chemări din concediu etc.) dă dreptul la efectuarea concediului restant în vacanțele anului următor. În alte situații, concediul de odihnă trebuie luat până la 31 decembrie al anului în curs.



COLEGIUL TEHNIC EDMOND NICOLAU
B-DUL DIMITRIE POMPEIU, NR. 3, SECTOR 2, BUCURESTI, ROMANIA,
TELEFON: 004 021 2331541; TELEFON/FAX: 004 021 2331910
e-mail: edmond_nicolau2005@yahoo.com

- (3) Solicitarea de concediu de odihnă se face prin depunerea unei cereri către director , în care se Menționează perioada solicitată.
- (4) Cadrele didactice care și-au epuizat zilele de concediu de odihnă, își continuă activitatea în școală între orele 9-14, după un program stabilit de Consiliul de administrație și completat cu propuneri ale cadrelor didactice.
- (5) Conform contractului colectiv de muncă, salariații au dreptul la zile plătite, în cazul unor impedimente deosebite, după cum urmează:
- a) căsătoria salariatului -5 zile;
 - b) nașterea unui copil - 5 zile;
 - c) căsătoria unui copil 1 - 3 zile;
 - d) decesul soțului sau a unei rude de până la gradul 2 al salariatului -3 zile;
 - e) schimbarea locului de muncă,cu schimbarea reședinței-5 zile
- (6) Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la 3 zile concediu fără plată, acordate de directorul liceului conform art.31, al(1)din Contractul colectiv de muncă.
- (7) Absentarea de la serviciu fără solicitarea învoirii sau a concediului fără plată este considerată absență nemotivată și valoarea zilei respective se reține din salariu.
- (8) Orele nesemnate din Condicta de prezență a cadrelor didactice vor fi reținute din salariu.
- (9) Absentarea nemotivată de la serviciu se pedepsește conform legislației în vigoare.
- (10) Întârzierile repetate de la program ale personalului didactic și nedidactic din Colegiul Tehnic „Edmond Nicolau” , intrarea repetată cu întârziere la ore, nerespectarea pauzelor elevilor, ca și ieșirea din clasă înainte de terminarea orei se discută în Comisia de Disciplina și în Consiliul de administrație, unde se și hotărăsc măsurile de sancționare ce se impun.
- (11) Personalul auxiliar și nedidactic beneficiază de concediu de odihnă în funcție de vechimea în muncă avută doar în timpul vacanțelor școlare conform art.28 al (1) din Contractul colectiv de muncă.
- (12) În perioada concediilor medicale , a concediilor de maternitate și îngrijirea copilului, pe durata



COLEGIUL TEHNIC EDMOND NICOLAU
B-DUL DIMITRIE POMPEIU, NR. 3, SECTOR 2, BUCURESTI, ROMANIA,
TELEFON: 004 021 2331541; TELEFON/FAX: 004 021 2331910
e-mail: edmond_nicolau2005@yahoo.com

efectuării concediului de odihnă, concedierea nu poate fi dispusă (decât în condițiile legii) și nu pot fi modificate raporturile de muncă decât din inițiativa salariatului în cauză (în condițiile legii).

CAPITOLUL X. Regimul sigiliului și cheilor liceului

Art.25. Regimul Sigiliului

- (1) Sigiliul se păstrează în secretariat, în fișet metalic, documentele ce urmează să fie înregistrate la ieșire purtând ștampila liceului.
- (2) Răspunderea folosirii sigiliului liceului revine secretarei.
- (3) Tușul folosit pentru sigiliul colegiului are culoarea albastră, iar specimenul de ștampilă conform monetăriei statului.

Art.26. Regimul cheilor liceului. Persoanele care dețin cheia de la intrarea în școala sunt: directorul, administratorul, paznicii, lor le revin următoarele atribuții:

- (1) Poartă răspunderea materială pentru asigurarea securității localului.
- (2) În situația de mai sus, aceștia permit accesul în școala doar persoanelor care desfășoară activități aprobate de conducerea liceului.
- (3) Ușile de la intrarea elevilor și de la intrarea la sala de sport sunt încuiate prin exterior, ale căror chei sunt în posesia paznicilor, îngrijitoarelor și administratorului.
- (4) Ușile sălilor de clasă, laboratoarelor, cabinetelor sunt prevăzute cu broaște cu chei yale, câte una la îngrijitoarele de sector la direcțiune și pe panoul din anexa administratorului de patrimoniu.
- (5) În arhiva școlii au acces directorul și secretara liceului.

CAPITOLUL XI. Soluționarea cererilor sau reclamațiilor individuale ale personalului



COLEGIUL TEHNIC EDMOND NICOLAU
B-DUL DIMITRIE POMPEIU, NR. 3, SECTOR 2, BUCURESTI, ROMANIA,
TELEFON: 004 021 2331541; TELEFON/FAX: 004 021 2331910
e-mail: edmond_nicolau2005@yahoo.com

Art.27. În vederea soluționării petițiilor/sesizărilor înregistrate la secretariatul unității de învățământ, se vor aplica dispozițiile O.G. nr. 27/2002 cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL XII. Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile

Art.28. Conducerea liceului dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare personalului ori de câte ori constată ca acesta a săvârșit o abatere disciplinară.

Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu muncă și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către personalul instituției prin care se încalcă normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici. Încălcarea cu vinovăție de către angajați a îndatoririlor corespunzătoare funcției pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestora constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- (1) întârzierea sistematică în efectuarea sarcinilor;
- (2) neglijența repetată în rezolvarea sarcinilor trasate de conducere;
- (3) absențe nemotivate de la serviciu;
- (4) nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
- (5) intervențiile sau stăruințele în soluționarea unei cereri în afara cadrului legal;
- (6) nerespectarea secretului profesional sau confidențialității deciziilor cu acest caracter;
- (7) manifestări care aduc atingere prestigiului instituției;
- (8) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic
- (9) refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- (10) hărțuirea sexuală;
- (11) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din educație.

Art.29



COLEGIUL TEHNIC EDMOND NICOLAU
B-DUL DIMITRIE POMPEIU, NR. 3, SECTOR 2, BUCURESTI, ROMANIA,
TELEFON: 004 021 2331541; TELEFON/FAX: 004 021 2331910
e-mail: edmond_nicolau2005@yahoo.com

(1) Personalul didactic are obligația să își exercite profesia respectând atât principiile și valorile consacrate în prezenta lege, cât și cadrul legal general, precum și interesul superior al copilului.

(2) Reprezintă abateri disciplinare ale personalului didactic de predare și se sancționează potrivit [art. 210](#), dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiune:

a) faptele de violență fizică și/sau verbală îndreptate împotriva elevilor sau a colegilor;

b) orice fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a antepreșcolarii/preșcolarii/ elevilor;

c) manifestarea convingerilor politice și prozelitismul religios în spațiul școlar;

d) activitatea de desfășurare a meditațiilor cu elevii de la propria clasă;

e) încălcarea dispozițiilor legii, a obligațiilor din prezentul titlu, a normelor statutului profesiei, deciziilor obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de predare-învățare-evaluare cu antepreșcolarii/preșcolarii/elevii;

f) fapte de natură să aducă atingere imaginii, demnității sau drepturilor copiilor/elevilor și familiilor acestora ori să prejudicieze onoarea și/sau prestigiul unității/instituției, interesul învățământului.

(3) Abaterile disciplinare prevăzute la [alin. \(2\) lit. a\)](#) și [b\)](#) pot fi sancționate numai după solicitarea unui raport de specialitate realizat de specialiști din cadrul DGASPC la solicitarea scrisă a unității de învățământ.

(4) Cercetarea disciplinară a personalului didactic auxiliar se realizează conform prevederilor [Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată](#), cu modificările și completările ulterioare.

(5) În cazul în care cadrul didactic este cercetat pentru una din faptele prevăzute la [alin. \(2\) lit. a\)](#) și [b\)](#), pe perioada desfășurării cercetării disciplinare, acesta nu va desfășura activități didactice cu beneficiarii primari, cu păstrarea corespunzătoare a drepturilor salariale.

Art.30 (1) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic de predare, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

a) avertisment scris;

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



COLEGIUL TEHNIC EDMOND NICOLAU
B-DUL DIMITRIE POMPEIU, NR. 3, SECTOR 2, BUCURESTI, ROMANIA,
TELEFON: 004 021 2331541; TELEFON/FAX: 004 021 2331910
e-mail: edmond_nicolau2005@yahoo.com

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

d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Pentru abaterile disciplinare prevăzute la [art. 209 alin. \(2\) lit. a\)](#) și [b\)](#) se pot aplica cumulativ sancțiunile disciplinare prevăzute la [alin. \(1\) lit. b\)-d\)](#) sau cea prevăzută la [alin. \(1\) lit. e\)](#). Pentru celelalte abateri se poate aplica sancțiunea prevăzută la [alin. \(1\) lit. e\)](#) ori una sau mai multe cumulate dintre sancțiunile prevăzute la [alin. \(1\)](#).

(3) În funcție de gravitatea abaterii disciplinare, la aplicarea sancțiunilor prevăzute la [lit. b\)-e\)](#) se dispune și măsura retragerii decorațiilor, ordinelor, medaliilor, titlurilor primite de cadrul didactic în conformitate cu prevederile [art. 218](#).

Art.31. Pentru declanșarea procedurii de stabilire răspunderii disciplinare trebuie să fie întrunite elementele constitutive ale abaterii disciplinare:

(1) obiectul (relațiile sociale de muncă, ordinea și disciplina la locul de muncă, etc.);

(2) subiectul (cadru didactic, didactic auxiliar sau nedidactic);

(3) latura obiectivă (respectiv fapta –acțiunea sau inacțiunea salariatului);

(4) latura subiectivă (vinovăția–intenție directă sau indirectă, ori culpa cu ușurință sau neglijență a

salariatului);

Art.32. Sancțiunile disciplinare constituie mijloace de constrângere prevăzute de lege având ca scop apărarea ordinii disciplinare, dezvoltarea spiritului de răspundere pentru îndeplinirea conștiincioasă a îndatoririlor de serviciu și respectarea normelor de comportare precum și prevenirea unor acte de indisciplină.

Art.33. Sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate de conducere, salariaților sunt următoarele:



COLEGIUL TEHNIC EDMOND NICOLAU
B-DUL DIMITRIE POMPEIU, NR. 3, SECTOR 2, BUCURESTI, ROMANIA,
TELEFON: 004 021 2331541; TELEFON/FAX: 004 021 2331910
e-mail: edmond_nicolau2005@yahoo.com

- (1) avertismentul scris;
- (2) suspendarea contractului individual de munca pentru o perioada ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
- (3) retrogradarea din funcție cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus;
- (4) retrogradarea, pentru o perioadă ce nu poate depăși 60 de zile;
- (5) reducerea salariului de bază pe o durată de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
- (6) reducerea salariului de bază și/sau după caz a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5÷10%;
- (7) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art.34. Sanțiunile disciplinare aplicabile salariaților din învățământ sunt următoarele:

- (1) mustrare scrisă;
- (2) diminuarea drepturilor salariale cu 5 - 20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- (3) suspendarea dreptului de avansare în gradele didactice sau, după caz, de pe o perioadă de la 1 la 3 ani;
- (4) retrogradarea în treptele de salarizare pe o perioadă de până la un an;
- (5) destituirea.

CAPITOLUL XIII. Dispoziții finale

Art.35. Prevederile prezentului Regulament intern se completează cu proceduri, regulamente ulterioare, după caz, care vor face parte integrantă din acesta.

Art.36. Orice variantă precedentă a Regulamentului intern, precum și alte dispoziții anexe ale acestuia se anulează începând cu data intrării în vigoare a acestui regulament.

Art.37 Nerespectarea prevederilor Regulamentului intern atrage după sine aplicarea de sancțiuni