



*Str. Dealul Zorilor, Nr. 8 C, Rediu, Iași*  
*Telefon 0722/133091*

*Nr. 1518/02.09.2024*  
*Avizat în CP 02.09.2024*  
*Aprobat în CA 02.09.2024*

# ***Regulament de ordine***

---

## ***interioară***

### ***2024-2025***

---



# Cuprins

TITLUL I.....	5
DISPOZIȚII GENERALE.....	5
<b>CAPITOLUL I.....</b>	<b>5</b>
<b>CADRUL DE REGLEMENTARE.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPITOLUL II.....</b>	<b>5</b>
<b>CADRUL GENERAL.....</b>	<b>5</b>
TITLUL II.....	6
REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL UNITĂȚII.....	6
<b>CAPITOLUL I.....</b>	<b>6</b>
<b>GENERALITĂȚI.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPITOLUL II.....</b>	<b>7</b>
<b>PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL UNITĂȚII.....</b>	<b>7</b>
<b>CAPITOLUL III.....</b>	<b>8</b>
<b>ASIGURAREA SECURITĂȚII ȘI PROTECȚIEI ELEVILOR.....</b>	<b>8</b>
Titlul III.....	9
NEDISCRIMINAREA ȘI ÎNLĂTURAREA FORMELOR DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII.....	9
TITLUL IV.....	11
DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR.....	11
<b>CAPITOLUL I.....</b>	<b>11</b>
<b>DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI.....</b>	<b>11</b>
<b>CAPITOLUL II.....</b>	<b>12</b>
<b>DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI ANGAJAT.....</b>	<b>12</b>
TITLUL V.....	14
DISCIPLINA MUNCII ÎN UNITATE.....	13
<b>CAPITOLUL I.....</b>	<b>14</b>
<b>ORGANIZAREA MUNCII ȘI TIMPUL DE MUNCĂ.....</b>	<b>14</b>
<b>Capitolul II.....</b>	<b>15</b>
<b>ZILELE LIBERE ȘI CONCEDIIILE.....</b>	<b>15</b>
<b>CAPITOLUL III.....</b>	<b>16</b>
<b>SALARIZAREA.....</b>	<b>16</b>
<b>CAPITOLUL IV.....</b>	<b>16</b>
<b>ORGANIZAREA MUNCII.....</b>	<b>16</b>
<b>CAPITOLUL V.....</b>	<b>17</b>
<b>FORMAREA PROFESIONALĂ.....</b>	<b>17</b>
<b>CAPITOLUL VI.....</b>	<b>18</b>
<b>EVALUAREA PERSONALULUI DIN UNITATEA ȘCOLARĂ.....</b>	<b>18</b>

TITLUL VI.....	19
ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNILE APLICABILE.....	19
<b>CAPITOLUL I</b> .....	19
<b>ABATERILE DISCIPLINARE</b> .....	19
<b>CAPITOLUL II</b> .....	20
<b>SANȚIUNILE APLICABILE</b> .....	20
TITLUL VII.....	21
PROCEDURA DISCIPLINARĂ.....	21
TITLUL VIII.....	22
MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE .....	22
Titlul IX.....	21
DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII .....	22
<b>CAPITOLUL I</b> .....	22
<b>DISPOZIȚII FINALE</b> .....	21
<b>CAPITOLUL II</b> .....	23
<b>DISPOZIȚII PENTRU PĂRINȚI ȘI ELEVII</b> .....	23

# TITLUL I

## DISPOZIȚII GENERAL

### CAPITOLUL I

#### CADRUL DE REGLEMENTARE

##### Art. 1

(1) Prezentul **Regulament** a fost realizat în conformitate cu *Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, actualizată în 4 octombrie 2021 prin OUG 117 din 2021* cu completările și modificările ulterioare, CCM 1199/05.07.2023 precum și cu celelalte regulamente școlare valabile la această dată cuprinde cel puțin următoarele categorii de dispoziții:

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

### CAPITOLUL II

#### CADRUL GENERAL

##### Art. 2

Scopul prezentului **Regulament de ordine interioară** este de a transpune în cadrul **Liceului Teoretic Paradis** prevederile legale la relațiile de muncă pentru anul școlar 2024-2025 și de a asigura funcționarea instituției în condițiile unui climat intern judicios, corect, demn și plăcut, propice înaltei performanțe instituționale și individuale a angajaților, având la bază următoarele principii:

- a) principiul bunei credințe;
- b) principiul respectului reciproc între instituție și angajat, respectiv între angajați;
- c) principiul deontologiei;
- d) principiul libertății academice;
- e) principiul egalității de șanse și de tratament;
- f) principiul solidarității;
- g) principiul transparenței;

- h) principiul libertății de asociere pentru apărarea drepturilor și promovarea intereselor
- i) profesionale, sociale, culturale, economice etc.;
- j) principiul răspunderii personale față de instituție și față de societate, pentru activitatea desfășurată în plan didactic, științific, administrativ etc..

**Regulamentul de ordine interioară** cuprinde **politica de disciplină și organizarea muncii, igiena și securitatea muncii, obligațiile conducerii, obligațiile și drepturile salariaților.**

Regulamentul nu se substituie legislației în vigoare privind relațiile de muncă.

Cunoașterea și respectarea **Regulamentului de ordine interioară** este obligatorie pentru toate categoriile de personal din cadrul școlii.

Necunoașterea prevederilor acestuia nu absolvă personalul școlii, de consecințele încălcării lui.

### **Art. 3**

- (1) Prevederile prezentului **R.O.I** se aplică și personalului angajat temporar, în cumul sau cu norma didactică incompletă, persoanelor detașate în unitate, studenților aflați în practica pedagogică, îndrumătorilor acestora precum și personalului angajat pentru prestarea de servicii în cadrul **Liceului Teoretic Paradis**.
- (2) Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor salariaților, indiferent de durata contractului de muncă sau de modalitățile în care este prestată munca, având caracter obligatoriu.
- (3) Prezentul **R. O.I** se aplică în incinta școlii și în toate spațiile conexe: curte, alei de acces, sală de sport, bibliotecă, laboratoare.

### **Art. 4**

- (1) Prevederile prezentului **R.O.I.** se aduc la cunoștința salariaților prin grija angajatorului și își produc efectele față de salariați din momentul încunoștințării acestora.
- (2) Prevederile prezentului **R.O.I.** se pot modifica și/sau completa ulterior ori de câte ori este cazul.
- (3) Modificările și/sau completările ulterioare vor fi aduse la cunoștință întregului personal, în termen legal.

### **Art. 5**

- (1) Conducerea **Liceului Teoretic Paradis** va asigura cadrul necesar aplicării actualului **R.O.I** împreună cu membrii Consiliului de Administrație.
- (2) Luarea la cunoștință a prevederilor **R.O. I.** se va face sub semnătură.
- (3) Regulamentul va fi publicat pe site-ul școlii, iar un exemplar din **R.O.I.** va exista la secretariat, putând fi consultat de orice angajat al școlii, și de alți terți etc.
- (4) Nerespectarea alineatului (3) constituie abatere și se sancționează.

## **TITLUL II**

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

#### **CAPITOLUL I GENERALITĂȚI**

##### **Art. 6**

Prezentul **Regulament de ordine interioară** al **Liceului Teoretic Paradis** face referire la PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ASIGURAREA SECURITĂȚII ȘI SIGURANȚEI ELEVILOR ÎN PERIMETRUL UNITĂȚII ȘCOLARE, realizată conform Regulamentului Cadru de Ordine Interioară al Unităților de Învățământ Preuniversitar care stabilesc măsurile necesare creșterii siguranței civice din aceste unități și asigurarea climatului pentru desfășurarea în bune condiții a procesului educativ.

- (1) La nivelul *Liceului Teoretic Paradis* se va constitui Comisia de securitate și sănătate în muncă.
- (2) Atribuțiile Comisiei menționate la alin. (2) sunt cele prevăzute de normele legale în vigoare.

## CAPITOLUL II

### PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL UNITĂȚII

#### Art. 7

- (1) *Liceul Teoretic Paradis* are obligația să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților.
- (2) *Liceul Teoretic Paradis* are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.
- (3) *Liceul Teoretic Paradis* este obligat să efectueze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă înainte de începerea activității.
- (4) Instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă se realizează anual sau ori de câte ori este cazul.
- (5) În cadrul *Liceului Teoretic Paradis*, pentru protecția maternității la locul de muncă se aplică normele legale în vigoare.
- (6) În cadrul propriilor responsabilități, *Liceul Teoretic Paradis* va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia, cu respectarea următoarelor principii generale de prevenire:

#### Art. 8

- a) evitarea riscurilor;
  - b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
  - c) combaterea riscurilor la sursă;
  - d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea locurilor de muncă și alegerea echipamentelor și metodelor de muncă, în vederea atenuării, cu precădere, a muncii monotone și a muncii repetitive, precum și a reducerii efectelor acestora asupra sănătății;
  - e) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
  - f) planificarea prevenirii riscurilor;
  - g) adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;
  - h) aducerea la cunoștință salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare;
  - i) luarea în considerare a evoluției tehnicii;
- (1) *Liceul Teoretic Paradis* are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii.
  - (2) Modalitățile de instruire se stabilesc de comun acord.
  - (3) Instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă este obligatorie în următoarele situații:
    - a) în fiecare an școlar;
    - b) în cazul noilor angajați;
    - c) în cazul salariaților care își schimbă locul de muncă sau felul muncii;
    - d) în cazul salariaților care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni;
    - e) în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

#### Art. 9

- (1) Angajatorul are obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii, organizat cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.
- (2) Angajatorul are obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii, nediscriminatoriu.

## CAPITOLUL III

### ASIGURAREA SECURITĂȚII ȘI PROTECȚIEI ELEVILOR

#### Art. 10

Pentru asigurarea securității și siguranței elevilor și a personalului unității de învățământ se stabilesc următoarele reguli:

- (1) Intrarea principală a școlii e închisă pe tot parcursul programului de cursuri.
- (2) Personalul de pază are datoria de a legitima fiecare persoană străină care dorește să intre în școală și de a aduce la cunoștința profesorului de serviciu sau conducerii școlii orice problemă.
- (3) Intrările în curte se fac folosind codul de acces.
- (4) Accesul persoanelor și autovehiculelor în incinta școlii se face numai prin locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din unitate.
- (5) Este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin unității de învățământ, salvării, pompierilor, poliției, salubrității sau jandarmeriei, precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă etc.) sau a celor care aprovizionează unitatea cu produsele sau materialele contractate.
- (6) În caz de intervenție sau aprovizionare, în registrul de acces se vor face mențiuni referitoare la intrarea în unitate a acestor autovehicule (ora, marca, nr. de înmatriculare, durata staționării, scopul) și pentru identificarea conducătorului auto.
- (7) *Accesul elevilor în curte dimineața este supravegheat de către Laurențiu , iar la finalul zilei de către profesorii de serviciu și Laurențiu. La preșcolar, copiii sunt aduși la intrare de către educatoare sau profesorul de serviciu în urma primirii unui SMS sau a unui mesaj pe WhatsApp de la părinte, la ciclul primar elevii vor putea merge spre ieșire începând cu ora 16:30, după ce profesorul de serviciu a primit SMS sau mesaj pe WhatsApp, iar la gimnaziu elevii pot ieși în curte începând cu ora 17:10, alături de profesorul de serviciu, care îi va supraveghea până va pleca ultimul elev.*
- (8) Se interzice cu desăvârșire accesul în școală al persoanelor din anturajul elevilor în timpul desfășurării programului școlar și în afara lui.
- (9) Accesul părinților în *Liceul Teoretic Paradis* este permis pe baza verificării identității acestora.
- (10) Accesul altor persoane este permis numai după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ, pe baza ecusonului, care atestă calitatea de invitat/vizitator al acestora. Ecusoanele pentru invitați/vizitatori se păstrează și se eliberează la punctul de control/secretariat în momentul intrării, după efectuarea procedurilor de identificare, înregistrare și control al persoanelor de către personalul care asigură paza unității. Persoanele care au primit ecusonul au obligația purtării acestuia la vedere pe perioada rămânerii în unitatea școlară.
- (11) La începutul programului de școală, elevii vor fi însoțiți de către părinți/aparținători până la poarta unității de învățământ, fără a intra în incintă *Liceului Teoretic Paradis*.
- (12) **Elevii trebuie să informeze cadrele didactice despre orice faptă, situație care ar putea pune în pericol securitatea școlii sau a lor (exemple: jigniri sau agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau lezarea în orice mod a imaginii publice, distrugeri ale bunurilor școlii, utilizarea telefoanelor sau a altor mijloace de înregistrare fără acordul unui cadru didactic etc.).**
- (13) Elevii și cadrele didactice trebuie să fie informați asupra numerelor de telefon utilizate în caz de extremă urgență:
  - a) Situații generale de urgență **112**;
  - b) Sesizări bullying – Florina Solcan.



- (14) Anual se organizează două exerciții de simulare a evacuării clădirii în caz de urgență;
- (15) Se va realiza o bună colaborare cu serviciul de pază care asigură securitatea școlii.
- (16) Normele de protecție a muncii stabilesc măsuri generale de protecție a muncii pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, aplicabile tuturor angajaților, măsuri de protecție a muncii specifice pentru anumite profesii sau anumite activități, măsuri de protecție specifice aplicabile anumitor categorii de personal.
- (17) Este interzis accesul în instituție al persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau al persoanelor turbulente, precum și al celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică.
- (18) Se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive - pirotehnice, iritante, lacrimogene sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigator, precum și cu stupefiante sau băuturi alcoolice.
- (19) Este interzis fumatul în perimetrul școlii.
- (20) Se interzice totodată comercializarea acestor produse în incinta și în imediata apropiere a unității de învățământ.

## **Art. 11**

### **(1) Liceul Teoretic Paradis:**

- a) întocmește, cu sprijinul de specialitate al organelor de poliție, planul de pază al obiectivului prin care se vor stabili regulile concrete privind accesul, paza și circulația în interiorul obiectivului; organul teritorial de poliție va aviza periodic acest plan, de regulă, la începutul fiecărui nou an școlar;
- b) stabilește atribuțiile profesorilor de serviciu în legătură cu supravegherea elevilor și însoțirea, după caz, a persoanelor străine, menținerea ordinii și disciplinei pe timpul desfășurării programului de învățământ, relațiile cu personalul de pază pentru preîntâmpinarea și semnalarea oricărui caz de pătrundere ilicită în incintă;
- c) informează organele de poliție și jandarmerie despre producerea unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și despre prezența nejustificată a unor persoane în școală sau în imediata apropiere a acesteia, în vederea dispunerii măsurilor legale necesare restabilirii ordinii și înlăturării persoanelor sau grupurilor de persoane care tulbură procesul de învățământ, agresează personalul didactic sau elevii, produc distrugerii de bunuri, sau pătrund în incinta școlii fără aprobare;
- d) organizează instruirea elevilor, cadrelor didactice, personalului tehnico-administrativ și părinților pentru cunoașterea și aplicarea regulamentului intern;
- e) asigură împreună cu diriginții și comitetele de părinți analize cu privire la starea disciplinară și măsurile educative sau administrative necesare
- f) aduce la cunoștința unității de poliție teritoriale deplasările în grup ale elevilor organizate în alte orașe sau zone turistice, precum și activitățile culturale sportive din sector la care participă un număr mare de elevi;
- g) asigură condiții pentru ca, periodic, cadre ale poliției să desfășoare activități pentru pregătirea antiinfracțională a elevilor și cadrelor didactice.

## **Titlul III**

### **NEDISCRIMINAREA ȘI ÎNLĂTURAREA FORMELOR DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII**

#### **Art. 13**

Principiul egalității de tratament

- (1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

- (2) Este interzisă orice discriminare bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnice, religie, opinie politică, orientare socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.
- (3) În cazul în care această sesizare/reclamație nu a fost rezolvată la nivelul angajatorului prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte în domeniul muncii, pe baza prevederilor Legii 202/2002 privind egalitatea de șanse dintre bărbați și femei, are dreptul atât să sesizeze instituția competentă, cât și să introducă cerere către instanța judecătorească competentă în a cărei circumscripție teritorială își are domiciliul sau reședința, respectiv la secția/completul pentru conflicte de muncă și drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului sau, după caz, instanța de contencios administrativ, dar nu mai târziu de un an de la data săvârșirii faptei.
- (4) 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;
  - b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
  - c) modificarea atribuțiilor din fișa postului în afara cadrului legal și fără anunțarea angajatului;
  - d) stabilirea remunerației;
  - e) beneficii, altele decât cele de natura salarială și măsuri de protecție și asigurări sociale;
  - f) informarea și consilierea profesională, programe de perfecționare, specializare profesională;
  - g) evaluarea performanțelor profesionale individuale, altele decât cele care decurg din fișa de evaluare stabilită de instituția tutelară și aplicată prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al *Liceului Teoretic Paradis*;
  - h) promovarea profesională;
  - i) aplicarea măsurilor disciplinare;

#### **Art. 14**

*În cadrul Liceului Teoretic Paradis este interzisă orice formă de încălcare a demnității persoanei, indiferent de categoria de personal din care aceasta face parte, ori dacă este vorba despre elevi sau părinți.*

#### **Art. 15**

Cadrele didactice din *Liceul Teoretic Paradis* își acordă respect reciproc și nu vor comenta cu alți profesori, cu părinții și elevii situația colegilor. Încălcarea acestui articol se sancționează conform prevederilor statutului personalului didactic.

#### **Art. 16**

**Personalul școlii trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe carele transmite elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.**

Prin „ținută morală demnă” se înțelege acea imagine publică a persoanei care este în acord cu valorile morale general acceptate ale societății zilelor noastre.

Vestimentația decentă presupune o ținută de zi, sport, casual sau business, **neprovocatoare**.

Prin „comportament responsabil” se înțelege atitudinea persoanei care promovează valorile sociale, legale, moral-civice și alte asemenea ale unei societăți democratice, cum ar fi: legalitatea, toleranța, respectul etc..

#### **Art. 17**

Personalul școlii trebuie să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii, părinții/reprezentanții legali ai acestora.

#### **Art. 18**

- (1) Personalului școlii îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

- (2) Personalului colegiului îi este interzisă aplicarea de pedepse corporale, precum și agresarea verbală sau fizică a elevilor și/sau a colegilor.

## TITLUL IV

### DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR

#### CAPITOLUL I DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

##### Art. 19

- (1) În cadrul **Liceului Teoretic Paradis** își desfășoară activitatea următoarele categorii de salariați:
- Personal didactic - profesori titulari, profesori detașați, profesori suplinitori.
  - Personal didactic auxiliar, definit conform Legii nr. 1/2011 cu completările ulterioare din Legea inv. 198/04.07.2023
  - Personal administrativ, nedidactic.
- (2) În desfășurarea activității lor, salariații trebuie să achite sarcinile conținute în contractul individual de muncă, respectiv ce derivă din fișa postului pe care-l ocupă și, inclusiv excedentar acesteia, să acționeze convergent cu obiectivele punctuale și generale ale **Liceului Teoretic Paradis**, cu obiectivele imediate și strategice ale școlii, în calitate de angajator.
- (3) Monitorizarea audio-video a activității din unitatea de învățământ pe durata anului școlar, în scopul asigurării pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor, a imobilelor și a împrejurimilor acestora; Cadrele didactice își dau acordul prin semnarea acestui ROI cu alte detalii stabilite în procedurile specifice sigurantelor în școală.

##### Art. 20

Drepturile **Liceului Teoretic Paradis** în calitate de angajator:

**Liceul Teoretic Paradis**, din postura sa de angajator, are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și regulile de funcționare a unității;
- b) să stabilească schema de personal a unității;
- c) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii și ale contractului individual de muncă;
- d) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați, sub rezerva legalității lor;
- e) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire de către salariați a sarcinilor de serviciu;
- f) să decidă în privința creării de posibilități de accesare a personalului la încadrări superioare în cadrul unității, ținând seama de costurile incumbate, de posibilitățile financiare și de interesele de moment și de perspectivă ale acesteia;
- g) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare, inclusiv a atitudinilor și demersurilor de hărțuire și/sau calomnie instituțională și personală și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii sau altor reglementări ale **Liceului Teoretic Paradis**, după caz.

##### Art. 21

Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege;
- d) să creeze personalului propriu cât mai bune șanse de realizare profesională, de accesare la posturi superioare prin concurs;

- e) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- f) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- g) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- h) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- i) să asigure în unitate un climat judicios, corect, demn și plăcut, inclusiv descurajând preventiv și corectiv atitudinile și demersurile de hârțuire și/sau calomnie instituțională și personală și, în general, reaua-credință

#### Art. 22

Angajatorul poate modifica temporar locul și felul muncii, fără consimțământul salariatului, cu titlul de sancțiune disciplinară, în cazul de forță majoră sau ca măsură de protecție a salariatului, în cazurile și în condițiile prevăzute de Codul Muncii.

#### Art. 23

Angajatorul poate dispune concedierea salariatului prin respectarea legislației în vigoare, în cazul săvârșirii unei abateri grave, abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii, ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă sau Regulamentul de ordine interioară, ca secțiune disciplinară.

## CAPITOLUL II

### DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI ANGAJAT

#### Art. 24

Personalul *Liceului Teoretic Paradis* are drepturi și obligații care decurg din legislația în vigoare și Regulamentele conexe.

#### Art. 25

În realizarea procesului instructiv-educativ, personalul școlii are următoarele drepturi, conform legii:

- a) de a avea acces la baza materială a școlii, în vederea realizării unui act instructiv-educativ decalitate;
- b) de a-și exercita libertatea de opinie, de a expune sau ridica probleme în consiliile profesoriale;
- c) de a beneficia de audiențe, pentru rezolvarea unor situații speciale ivite;
- d) Acces la secretariat, eliberarea în timp util a actelor/documentelor solicitate;
- e) de a beneficia de un tratament respectuos din partea compartimentului secretariat/contabilitate și a conducerii *Liceului Teoretic Paradis*;
- f) de a beneficia de asistență medicală, de sprijin psihopedagogic și psihologic;
- g) dreptul la concediul legal de odihnă;
- h) de a beneficia de zile libere, în situații speciale, cu asigurarea acoperirii programului de lucru prin supliniri;
- i) de a beneficia de o încadrare didactică nepărtinitoare, conform pregătirii și performanțelor obținute;
- j) dreptul la salarizare corespunzătoare pentru munca depusă, în acord cu prevederile contractului/convenției/acordului de muncă;
- k) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- l) dreptul la concediu de odihnă anual;
- m) dreptul la demnitate în muncă;

- n) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- o) dreptul la formare și perfecționare profesională; dreptul la informare și consultare;
- p) dreptul de a lua parte la monitorizarea condițiilor și mediului de muncă și la demersurile vizând ameliorarea lor;
- q) dreptul de a participa la acțiuni colective, inclusiv de natură grevistă;
- r) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- s) dreptul la petiție;
- t) dreptul la protecție instituțională față de măsuri, atitudini și demersuri abuzive sau injuste, inclusiv de hărțuire și/sau calomnie;
- u) dreptul de a beneficia în condiții de echitate de infrastructura de învățământ, de cercetare, sportivă, culturală și socială a *Liceului Teoretic Paradis*.

## Art. 26

În realizarea procesului instructiv-educativ, personalul școlii are obligații și îndatoriri, conform legii:

- a) Personalul din *Liceul Teoretic Paradis* trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.
- b) Personalului din *Liceul Teoretic Paradis* îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.
- c) Personalului din *Liceul Teoretic Paradis* îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegii.
- d) Personalul *Liceului Teoretic Paradis* are obligația de a veghea la siguranța elevilor, în incinta școlii, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/extrascolare.
- e) Personalul *Liceului Teoretic Paradis* are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copilului/elevului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.
- f) Se interzice personalului didactic de predare al *Liceului Teoretic Paradis* să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora.
- g) Cadrele didactice au obligația de a desfășura, pe durata cursurilor, serviciul pe școală conform legii.
- h) **Toate cadrele didactice trebuie să fie prezente la școala cu circa 10 minute înainte de începutul programului, conform orarului zilnic.**
- i) **Profesorul de serviciu trebuie să se prezinte la școală cu 15 minute înainte de începutul programului, conform orarului zilnic. Acesta se asigură ca telefoanele elevilor sunt strânse dimineața înainte de începerea orelor sau la prima pauză în cazul elevilor care întârzie.**
- j) Cadrele didactice trebuie să respecte strict programul de lucru stabilit prin orarul școlii, astfel încât intrarea și ieșirea de la ore să se facă imediat după ce s-a sunat, utilizându-se integral și eficient minutele corespunzătoare în ROF pentru fiecare nivel în parte al lecției.
- k) Cadrele didactice sunt obligate să nu absenteze nemotivat și să nu părăsească orele de curs fără aprobarea conducerii școlii și să anunțe urgent conducerea școlii în cazul apariției unor situații neprevăzute care impun absența de la școală.
- l) **Cadrele didactice trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabile în relațiile cu colegii, întreg personalul școlii, elevii și părinții acestora.**
- m) Le este interzis cadrelor didactice să aducă jigniri, ofense sau să denigreze sau să defăimeze personalul școlii (colegi/personalul didactic auxiliar sau nedidactic).
- n) **Cadrele didactice sunt obligate să semneze zilnic în condica de prezență ce se află la SECRETARIAT.**

- o) Participarea la ședințele Consiliului profesoral este obligatorie pentru toate cadrele didactice, absența nemotivată de la mai mult de două ședințe ale Consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară și se sancționează cu diminuarea calificativului anual.
- p) Participarea membrilor Consiliului de administrație la ședințele acestuia este obligatorie.
- q) Cadrele didactice au obligația de a participa la toate activitățile extrașcolare la care sunt solicitate de către conducerea școlii.
- r) Cadrele didactice trebuie să participe la diverse cursuri de formare inițiate sau recomandate de conducerea școlii, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic precum și de alte instituții acreditate.
- s) Cadrele didactice au obligația de a supraveghea ieșirea ordonată a elevilor după ultima ora de curs, așteptând până la plecarea ultimului elev din clasă, însoțindu-i până la profesorul de serviciu (geamurile se închid, iar profesorul de serviciu mai verifică încă o dată acest aspect).
- t) Întreg personalul didactic de predare este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict funcționarea instituției, nefăcând publice informații care aduc atingere imaginii instituției, personalului sau elevilor.
- u) Profesorii vor anunța dirigințele când un elev acuză dureri diverse și trebuie să meargă la cabinet, iar acesta va anunța părinții. I se vor administra medicamente după ce se va primi acordul prin SMS sau WhatsApp
- v) Să stabilească, de comun acord cu părinții, calendarul întâlnirilor periodice și apoi să îl pună în aplicare.
- w) Să analizeze și să decidă, prompt și responsabil, solicitările venite din partea părintelui/elevului.
- x) **Diriginții/învățătorii vor prezenta elevilor regulamentul intern. În urma informării, vor semna un proces verbal.**
- y) **Înainte de a pleca într-o excursie, tabară, ieșire din școală se cere acordul părinților, se informează care sunt factorii de risc și se semnează documentele specifice fiecărei activități în parte.**

Alte obligații:

- a) obligația de a îndeplini cantitativ și calitativ atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de a respecta normele și măsurile de securitate și sănătate a muncii;
- d) obligația de a da dovadă de etică educațională;
- e) obligația de a semnala existența unei incompatibilități sau conflict de interese cu **Liceul Teoretic Paradis** ;
- f) obligația de a fi loial **Liceului Teoretic Paradis** în exercitarea atribuțiilor de serviciu și în activitățile desfășurate în afara școlii;
- g) obligația de a lua la cunoștință și a respecta prevederile codului de etică pentru învățământul preuniversitar;
- h) obligația de a da dovadă de respect și bună-credință în raporturile cu instituția și cu **colegii\***;
- i) obligația de a nu recurge la atitudini și demersuri de hărțuire și/sau calomnie);
- j) **obligația cadrelor didactice care fac parte din comisii permanente și provizorii de a se informa cu privire la atribuțiile comisiei și de a pune în practică.**

**\* În context, termenul „coleg” vizează orice membru al comunității Liceului Teoretic Paradis, indiferent de calificare, post ocupat sau poziție ierarhică.**

**Art. 27**

- (1) Drepturile și obligațiile angajatorului și ale angajaților sunt stabilite, în condițiile legii, prin Contractul Colectiv de Muncă încheiat la nivelul unității și prin contractele individuale de muncă.



## Art. 28

- (2) Atribuțiile profesorilor, profesorului de serviciu, personalului didactic auxiliar și nedidactic, ale comisiilor de la nivelul școlii, sau altor organisme școlare abilitate se realizează în conformitate cu reglementările aflate în vigoare, și stabilite la nivelul unității școlare prin **Regulamentul de Organizare și Funcționare al Liceului Teoretic Paradis.**

## TITLUL V

### DISCIPLINA MUNCII ÎN UNITATE

## CAPITOLUL I ORGANIZAREA MUNCII ȘI TIMPUL DE MUNCĂ

### Art. 29

- (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august anul calendaristic următor.
- (2) Programul cursurilor zilnice pentru elevi se desfășoară în intervalul 8:00 - 18:00, după cum urmează:
- a) Ciclu prescolar - interval 8:00 - 18:00;
  - b) Clasele primare funcționează cu program normal 8:10 - 16:30, cu program de afterschool;
  - c) Clasele V-VIII funcționează în intervalul 8:00 - 17:10, cu program de afterschool;
  - d) Liceu - program 8:00 - 17:00 (în funcție de orarul fiecărei clase/elev).
- (3) După ora 14:00, în programul de afterschool pot să se desfășoare cluburi (chitară, pian, band, art, dans, teatru, media, aikido, fotbal, hanbal etc.).

Ora	
1	8 <sup>00</sup> - 8 <sup>50</sup>
2	9 <sup>10</sup> - 10 <sup>00</sup>
3	10 <sup>10</sup> - 11 <sup>10</sup>
4	11 <sup>20</sup> - 12 <sup>00</sup>
5	12 <sup>00</sup> - 12 <sup>30</sup> Masa+pauza
	<b>Pentru gimnaziu și liceu</b>
6	12 <sup>40</sup> - 13 <sup>30</sup>
7	13 <sup>40</sup> - 14 <sup>30</sup>
	AS pana la 16 30(primar) respectiv 17.10( gimnaziua, apoi cluburi pana la ora 18 00

### Art. 30

- (1) Orarul/programul unității va fi stabilit conform **Regulamentului de Organizare și Funcționare al Liceului Teoretic Paradis;**
- (2) Programul cadrelor didactice se desfășoară în intervalul 8:00 – 18:00, în funcție de orarul școlii, în mod excepțional în afara acestui program, în cazul unor activități extrașcolare, ședințe/consultații cu părinții și consilii profesoriale.

### Art. 31

- (1) Programul compartimentului secretariat se desfășoară în intervalul 8:00 - 18:00, cu posibilități de modificare în funcție de nevoile școlii noastre.

- (2) Programul compartimentului administrativ/ auxiliar se desfășoară în intervalul 6:00 - 18:00, cu posibilitatea modificării în funcție de nevoile școlii, după următoarea structură:
  - a) administratorul - 8:00 – 16:00;
  - b) un portar - 8:00 - 18:00, cu posibilitatea modificării în funcție de nevoile școlii;
  - c) personal de îngrijire – 6:00 - 17:00, cu posibilitatea modificării în funcție de nevoile școlii;
  - d) contabil-contract firmă - 8:00 - 16:00.
- (3) Programul psihologului se desfășoară, conform planificării făcute, programul fiind afișat la avizierul școlii, în cancelarie, dar și la cabinet.
- (4) Programul cabinetului medical se desfășoară în zilele de curs între orele 8:00 – 18:00.
- (5) Program bibliotecar - 9:00-13:00.

#### Art. 32

- (1) Salariații care, din motive întemeiate, nu pot veni la serviciu vor fi obligați să anunțe angajatorul Albu Oana.
- (2) Salariații care nu vor respecta procedura stabilită prin prezentul regulament vor fi considerați absenți.
- (3) La solicitarea angajatorului, salariații pot efectua muncă suplimentară, plătită, cu respectarea prevederilor din Codul Muncii.
- (4) Activitatea personalului didactic se desfășoară în conformitate cu prevederile **Legii Nr 1/2011 cu modificările și completările ulterioare din Legea învățământului nr. 198/ 04.07.2023**, ale **ROFUIP** și ale **ROF**.
- (5) Personalul didactic beneficiază de pauzele dintre orele de curs, cu excepția situației în care își desfășoară serviciul pe școală.

## Capitolul II

### ZILELE LIBERE ȘI CONCEDIILE

#### Art. 33

Salariații **Liceului Teoretic Paradis** beneficiază de repaus săptămânal conform Codului Muncii, precum și în perioada sărbătorilor legale stabilite conform calendarului Ministerului Educației.

#### Art. 34

În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata de concediu de odihnă - 5 zile pentru căsătoria salariatului, 3 zile pentru nuntă, botez, nașterea unui copil, deces - rude de până la gradul II.

#### Art. 35

Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concedii fără plată, de până la 30 zile pe an, care se pot lua și fracționat.

#### Art. 36

- (1) Personalul școlii va fi programat în concediu de odihnă conform normelor legale în vigoare, la începutul anului școlar pentru personalul didactic, la sfârșitul anului pentru anul următor, pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, de către director, cu aprobarea Consiliului de Administrație, de comun acord cu personalul, cu deosebire, în vacanțele școlare.
- (2) Evidența concediilor de odihnă, a concediilor de studii, a concediilor fără plată, se țin de către Compartimentul Secretariat.

#### Art. 37

Angajatorul va stabili programarea concediilor, astfel încât fiecare salariat să beneficieze de cel puțin 15 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.



#### **Art. 38**

- (1) Angajatorul poate aproba efectuarea zilelor de concediu fracționat, altele decât cele menționate, care nu vor însuma mai puțin de 5 zile lucrătoare.
- (2) Fiecare salariat este obligat să efectueze concediul de odihnă în perioada în care a fost programat.
- (3) De regulă, salariații vor fi programați în concediile de odihnă în vacanțele școlare.
- (4) Personalul de conducere - director, contabil-șef, secretar-șef, șef birou aprovizionare, administrator - va fi programat în concediul de odihnă în lunile iulie, august.
- (5) Angajatorul (directorul) prin decizie, în luna iunie, va stabili persoanele delegate să preia anumite atribuții dintre membrii **Consiliului de Administrație**, pentru director respectiv din personalul de la Contabilitate, Secretariat, Aprovizionare și Administrație pentru contabil-șef, secretar-șef, șef birou aprovizionare și administrator.

### **CAPITOLUL III SALARIZAREA**

#### **Art. 39**

Personalul **LICEULUI TEORETIC PARADIS** va fi salarizat conform actelor normative în vigoare.

#### **Art. 40**

Se vor oferi bonusuri pentru activitățile realizate sau rezultatele obținute cu elevii.

### **CAPITOLUL IV ORGANIZAREA MUNCII**

#### **Art. 41**

Învoirea de la program, respectiv părăsirea unității, pentru motive bine întemeiate, se acordă de către Oana Albu.

- (1) Personalul didactic poate părăsi incinta unității după finalizarea orelor de curs din ziua respectivă.
- (2) În timpul orelor libere dintre cursuri, dacă nu există o situație deosebită care impune prezența lor în unitate, cadrele didactice pot părăsi incinta unității

#### **Art. 42**

- (1) Atribuțiile fiecărui angajat al liceului sunt specificate în contractul individual de muncă, precum și în fișa postului, aprobată de director.
- (2) Personalul didactic-auxiliar și nedidactic se subordonează direct șefilor de compartimente, respectiv secretar-șef, contabil-șef și administrator de patrimoniu, conform prevederilor, **ROF al Liceului Teoretic Paradis** și **Regulamentului de ordine interioara**.

#### **Art. 43**

Întregul personal al **Liceului Teoretic Paradis** se află în subordonarea angajatorului, care are drept de control asupra activității desfășurate de acesta, conform **ROFUIP/2024**, prevederilor din Codul Muncii, **ROF al Liceului Teoretic Paradis** și Regulamentului intern.

#### Art. 44

Directorul, Consiliul de Administrație, personalul didactic, întregul personal al școlii colaborează cu cabinetul medical, cu factorii din afară cu atribuții în domeniul activității publice, precum primăria, Consiliul Local, poliția, parchetul, judecătoria, poliția locală, organele sanitare și de pompieri, pentru aplicarea prezentului Regulament intern.

#### Art. 45

Directorul îndeplinește atribuțiile prevăzute în *Legea Educației nr. 198/04.07.2023, fișa postului, Codul Muncii/Legea 53/2003, ROFUIP/2024, ROF al Liceului Teoretic Paradis și R.O. I.*, precum și hotărârile Consiliului profesoral și Consiliului de administrație.

#### Art. 46

- (1) Directorul are drept de îndrumare și control asupra activității întregului personal salariat al unității de învățământ;
- (2) Directorul consemnează zilnic, în condica de prezență, absențele și întârzierile de la orele de curs ale personalului didactic de predare și de instruire practică, precum și ale personalului didactic auxiliar și nedidactic, de la programul de lucru.

### CAPITOLUL V FORMAREA PROFESIONALĂ

#### Art. 47

Periodic, angajatorul va realiza un plan de formare profesională.

- (1) Angajatorul se va preocupa de prevederea în buget a unor sume necesare formării profesionale, cursuri, stagii, inclusiv din fonduri proprii.

#### Art. 48

Personalul din unitatea școlară are obligația de a participa la programe de formare continuă, în conformitate cu specificul activității și cu reglementările în vigoare, pentru fiecare categorie.

#### Art. 49

Formarea profesională a salariaților are următoarele obiective principale:

- (1) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
- (2) obținerea unei calificări profesionale;
- (3) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
- (4) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale

#### Art. 50

Participarea la cursuri sau stagii de formare profesională poate fi inițiată de angajator sau de salariat, cu respectarea dispozițiilor legale, a prezentului *Regulament de ordine interioară*, a *contractului colectiv de muncă* și a *contractului individual de muncă*, astfel încât atitudinea părților să nu constituie abuz de drept.

- (1) Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata formării profesionale, precum și orice alte aspecte legate de formarea profesională, inclusiv obligațiile contractuale ale salariatului în raport cu *Liceul Teoretic Paradis*, care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, se stabilesc prin acordul părților și fac obiectul unor acte adiționale la contractele individuale de muncă.

#### Art. 51

Formarea profesională și evaluarea cunoștințelor salariaților *Liceului Teoretic Paradis*, se poate realiza prin următoarele forme:

- a) participarea la cursuri organizate de către universitate sau alte instituții abilitate; participarea la diverse conferințe, proiecte Erasmus, activități din cadrul RS, Leader in Me;
- b) stagii de practică și specializare în țară și în străinătate;
- c) alte forme de pregătire convenite, prevăzute de legislația în vigoare de bază;
- d) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale.

## CAPITOLUL VI

### EVALUAREA PERSONALULUI DIN UNITATEA ȘCOLARĂ

#### ART. 52

Evaluarea personalului didactic se face conform legislației în vigoare, **Legii Educației Naționale 1/2011, ROFUiP/2024**, Metodologiei evaluării anuale a cadrului didactic și didactic auxiliar cu modificările și completările ulterioare și ordinelor de ministru aflate în vigoare.

#### Art. 53

Evaluarea activității personalului didactic și didactic auxiliar din **Liceul Teoretic Paradis** se realizează anual pentru întreaga activitate desfășurată pe parcursul anului școlar și are două componente:

- a) autoevaluarea;
- b) evaluarea potrivit fișei postului și a fișei de evaluare.

#### Art. 54

- (1) Fișele cadru ale postului și fișele cadru de autoevaluare/evaluare pentru personalul didactic și didactic auxiliar sunt incluse în anexele, care fac parte integrantă din prezentul **Regulament de Organizare și Funcționare al Liceului Teoretic Paradis**.
- (2) Fișele cadru ale postului pentru fiecare funcție didactică și didactică auxiliară se operaționalizează/individualizează de către director.
- (3) Fișa postului operaționalizată se aprobă și se revizuieste anual de către Consiliul de administrație și constituie anexă la contractul individual de muncă.
- (4) Indicatorii de performanță din cadrul fișelor de autoevaluare/evaluare pentru toate cadrele didactice și didactice auxiliare se stabilesc de către director împreună cu responsabilii/coordonatorii compartimentelor funcționale, cu respectarea domeniilor și criteriilor din fișele cadru.
- (5) Consiliul profesoral validează, prin vot majoritar, fișele de autoevaluare pentru personalul didactic și didactic auxiliar, în baza cărora se stabilește calificativul anual.

## TITLUL VI

### ABATERILE DISCIPLINARE, PROCEDURA DE CERCETARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE

## CAPITOLUL I

### ABATERILE DISCIPLINARE

#### Art. 55

55.1. Nerespectarea următoarelor obligații și interdicții ale personalului **Liceul Teoretic Paradis** constituie abateri disciplinare grave, care permit concedierea disciplinară de la prima abatere:

- (1) Nerespectarea de către personalul **Liceului Teoretic Paradis** a obligației de a avea o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.
- (2) Aplicarea de pedepse corporale și/sau agresarea verbală, fizică sau emoțională a copiilor și/sau colegilor și/sau oricăror terțe persoane aflate în școală sau participând la activități legate de școală.

- (3) Nerespectarea de către personalul *Liceului Teoretic Paradis* a interdicției de a desfășura acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.
- (4) Nerespectarea de către personalul *Liceului Teoretic Paradis* a obligației de a veghea la siguranța elevilor, în incinta școlii, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/extrășcolare.
- (5) Nerespectarea de către personalul *Liceul Teoretic Paradis* a obligației de a sesiza, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copilului/elevului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi pot afecta demnitatea, integritatea fizică și psihică.
- (6) Condiționarea modului de evaluare a elevilor sau a calității prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora.
- (7) Neasigurarea serviciului pe școală conform legii și procedurilor interne, pe durata desfășurării cursurilor.
- (8) Nerespectarea obligației de asigurare a confidențialității, inclusiv dar fără a se limita la datele cu caracter personal.
- (9) Furtul, distrugerea sau orice altă formă de afectare a proprietății angajatorului, cu intenție sau din culpă.
- (10) Absențele nemotivate repetate (cel puțin două într-un an calendaristic).
- (11) Prezentarea în unitate în stare de ebrietate și/sau desfășurarea activității în stare de ebrietate.
- (12) Prezentarea în unitate sub influența substanțelor halucinogene, psihotrope și/sau psihoactive și/sau desfășurarea activității sub influența unor astfel de substanțe.
- (13) Utilizarea de documente false în relațiile de muncă.
- (14) Nerespectarea dispozițiilor superiorului ierarhic.

55.2. De asemenea, constituie abateri disciplinare următoarele fapte, a căror gravitate va fi evaluată în funcție de criteriile legale:

1. întârzierea la program;
2. părăsirea locului de muncă în timpul programului în mod nejustificat;
3. rămânerea în unitate peste program fără aprobare;
4. absențele nemotivate ocazionale (nu mai mult de două într-un an calendaristic);
5. neefectuarea sarcinilor de serviciu sau executarea necorespunzătoare a acestora;
6. comportamentul inadecvat, în timpul serviciului sau în legătură cu serviciul, față de copii, față de ceilalți salariați sau față de alte persoane aflate în școală sau în cadrul activităților organizate de școală sau în legătură cu școala (părinți, elevi, invitați, colaboratori, reprezentanți ai comunității și ai autorităților locale, etc);
7. încălcarea normelor de protecție a muncii, PSI, securitate și sănătate, în special utilizarea neadecvată a instalației electrice;
8. refuzul de a efectua controalele medicale periodice obligatorii sau dispuse de angajator sau de medicul de medicina muncii;
9. refuzul primirii corespondentei de la angajator la adresa de corespondență comunicată;
10. necomunicarea intrării în concediu medical în termen de cel mult 24 de ore de la data evenimentului, prin orice mijloace, și/sau necomunicarea originalului certificatului de concediu medical cel târziu la data de 05 a lunii următoare celei pentru care a fost acordat;
11. efectuarea de înregistrări audio și/sau video în cadrul unității fără aprobarea reprezentantului legal sau, după caz, a directorului;
12. refuzul de a semna luare la cunoștință de conținutul procedurilor interne, Regulamentului de ordine interioară, Regulamentului de Organizare și Funcționare comunicate de angajator;
13. nerespectarea procedurilor interne, a Regulamentului de ordine interioară, regulamentului de organizare și funcționare, a contractului individual de muncă și a oricăror acte interne ale unității, precum și nerespectarea oricăror alte obligații sau interdicții incluse în Contractul individual de muncă, în fișa postului, Contractul colectiv de muncă, R. I., în documentele anexă la R. I., în procedurile și politicile interne, în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, în ROF al *Liceului Teoretic Paradis*, chiar neindicate în mod expres ca abateri disciplinară;

14. orice altă faptă ilicită, chiar în documentele de mai sus, de natură să atragă prejudicii materiale și/sau morale pentru angajator, pentru antepreșcolari/preșcolari/elevi sau pentru salariații și/sau colaboratorii angajatorului.

## CAPITOLUL II

### SANCTIUNILE APLICABILE

#### Art. 56

- (1) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.
- (2) Fapta în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, prevederile prezentului Regulament, ale contractului individual de muncă, ale contractului colectiv de muncă aplicabil, precum și orice alte prevederi legale în vigoare, constituie abatere disciplinară și se sancționează indiferent de funcția ocupată de salariatul ce a comis abaterea.

#### Art. 57

Personalul didactic răspunde disciplinar conform *Legii Educației Naționale nr. 1/2011*, cu modificările și completările ulterioare, *ROFUIP/ROF* al *Liceului Teoretic Paradis* și *Regulamentului de ordine interioară*.

#### Art. 58

Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile *Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată*, cu modificările și completările ulterioare, *ROFUIP/ROF* al *Liceului Teoretic Paradis* și *R.O. I.*

#### Art. 59

Angajatorul (directorul) dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi, ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

#### Art. 60

Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară:

- (1) avertismentul scris; un salariat poate primi într-un an cel mult două avertismente scrise.
- (2) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- (3) reducerea salariului de bază pe o durată de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
- (4) reducerea salariului de bază și/sau a indemnizației de conducere pe o durată de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
- (5) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

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

Constituie abatere disciplinară gravă acea abatere care i) fie este menționată în mod expres ca abatere disciplinară gravă în cadrul Regulamentului Intern; ii) fie primește această calificare din partea angajatorului în urma analizei circumstanțelor concrete de săvârșire, a pericolului faptei și a consecințelor acesteia.

## TITLUL VII

### PROCEDURA DISCIPLINARĂ

#### Art. 61

- (1) Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare

săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

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

#### **Art. 62**

În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana/comisia împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea disciplinară prealabilă, precizându-se **obiectul cercetării, data, ora și locul** întrevederii, precum și faptul că are dreptul de a fi însoțit precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al salariaților.

Convocarea va fi comunicată personal, sub semnătură de primire, sau în caz de refuz sau absență de la locul de muncă: i) prin email, la adresa de corespondență electronică personală comunicată de salariat la angajare sau utilizată în corespondența dintre părți, caz în care în aceeași zi cu comunicarea prin

e-mail i se va transmite salariatului și prin mesaj scris (SMS sau WhatsApp) împrejurarea transmiterii prin e-mail a convocării; sau ii) prin poștă, cu scrisoare recomandată și confirmare de primire, la domiciliul sau reședința declarată, în cazul în care salariatul nu a comunicat o adresă de e-mail de corespondență sau numărul de telefon nu mai este activ.

În cursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare.

Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile legii fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

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

#### **Art. 63**

Procedura disciplinară a personalului didactic și didactic auxiliar se bazează pe prevederile LEN 1/2011 care se completează corespunzător cu cele ale Codului Muncii.

#### **Art. 64**

Consiliul Profesoral, Consiliul de Administrație, respectiv directorul *Liceului Teoretic Paradis*, analizează abaterile săvârșite de personalul școlii în instituție și în afara ei și propun, după caz, sancțiuni conform Statutului personalului didactic, *Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, ROF al Liceului Teoretic Paradis și R. O. I, Codului Muncii* sau altor acte normative.

#### **Art. 65**

- (1) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult cinci zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.
- (2) Decizia va fi comunicată personal, sub semnătură de primire, sau în caz de refuz sau absență de la locul de muncă: i) prin email, la adresa de corespondență electronică personală comunicată de salariat la angajare sau utilizată în corespondența dintre părți, caz în care în aceeași zi cu comunicarea prin



e-mail i se va transmite salariatului și prin mesaj scris (SMS sau WhatsApp) împrejurarea transmiterii prin e-mail a deciziei; sau ii) prin poștă, cu scrisoare recomandată și confirmare de primire, la domiciliul sau reședința declarată, în cazul în care salariatul nu a comunicat o adresă de e-mail de corespondență sau numărul de telefon nu mai este activ.

(3) Pentru ținerea corectă a evidenței personale, compartimentul secretariat va reînnoi datele privind domiciliul salariaților, sub semnătura salariaților, inclusiv adresa de e-mail, numărul de telefon fix sau telefon mobil.

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

## TITLUL VIII

### MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

#### *Art. 66*

Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă al personalului *Liceului Teoretic Paradis* respectă prevederile Codului Muncii și ale celorlalte acte normative în vigoare.

#### *Art. 67*

(1) *Liceul Teoretic Paradis* poate încheia contract de muncă pe perioada determinată sau nedeterminată, în acord cu legislația în vigoare.

(2) Pentru stabilirea tipului de contract care urmează a fi încheiat cu personalul didactic, *Liceul Teoretic Paradis* se va baza inclusiv pe prevederile Metodologiei mobilității de mișcare a personalului didactic, elaborată anual de către Ministerul Educației, urmărind procedura specifică.

#### *Art. 68*

Salariații *Liceului Teoretic Paradis* au dreptul la demisie, în condițiile Codului Muncii.

## TITLUL IX

### DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

#### **DISPOZIȚII FINALE**

#### *Art. 69*

Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

#### *Art. 70*

În *Liceul Teoretic Paradis*, fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

#### *Art. 71*

*În Liceul Teoretic Paradis se asigura dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate.*

#### *Art. 72*

Prezentul regulament poate fi completat prin politici sau norme interne de serviciu.

## DISPOZIȚII PENTRU PĂRINȚI ȘI ELEVII

### Art. 73

#### **Beneficiarul indirect – părintele/reprezentantul legal al elevului se angajează:**

- să-și asume responsabilitatea promovării, în educația elevului, a principiilor, a valorilor și a normelor de conduită susținute de școală;
- să-și asume, împreună cu elevul, responsabilitatea pentru orice faptă a acestuia, desfășurată în școală, în afara școlii sau în mediul online care ar putea prejudicia prestigiul și imaginea **Liceului Teoretic Paradis** (a cadrelor didactice, a elevilor și a părinților elevilor **Liceului Teoretic Paradis**);
- să respecte prevederile *Regulamentului-cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar* și ale *Regulamentului de Organizare și Funcționare*;
- să susțină și să se implice în proiectele de interes imediat, aprobate de Comitetul Părinților, să susțină politicile educaționale ale școlii și comunicarea prin toate mijloacele disponibile;
- să informeze școala cu privire la orice aspect care poate contribui la îmbunătățirea situației școlare/sociale a elevului;
- să asigure ținuta decentă a elevului la cursuri, respectând semnificația însemnelor școlii (uniforma);
- să dea curs solicitărilor școlii cu privire la măsurile referitoare la conduita și situația școlară a elevului;
- să prezinte documentele medicale solicitate la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți copii/elevi din colectivitate/ unitatea de învățământ;
- să trimită copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, vărsături, rinoree etc.).

#### **Beneficiarul direct – elevul se angajează:**

- să își asume calitatea de elev al **Liceului Teoretic Paradis**, dobândită odată cu semnarea contractului în această instituție de învățământ;
- să se pregătească la fiecare disciplină/modul de studiu, cu scopul de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- să frecventeze regulat cursurile, conform programului orar;
- să-și mențină bursa de studiu (acolo unde este cazul);
- să participe la activitățile de evidențiere a identității școlii și la dezvoltarea personalității sale;
- să respecte prevederile *Regulamentului-cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar*, ale *Regulamentului de Organizare și Funcționare al Liceului Teoretic Paradis*, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- să respecte școala, însemnele și personalul acesteia, precum și pe colegii săi;
- în timpul pauzelor, cu excepția momentelor în care merg la masă, sunt în programul de relaxare, elevii rămân pe holul corespunzător clasei;
- să poarte uniforma școlii (cea formată din sacou + fustă/pantaloni în zilele fără sport/trening + tricou verde sau pantalon închis la culoare + tricou Paradis + hanorac Paradis), atât în timpul programului, cât și la alte activități organizate de școală;
- să aibă o ținută decentă, neprovocatoare, neagresivă și neostentativă în zilele în care pot veni îmbrăcați la alegere;
- nu sunt acceptate culori stridente în vopsirea părului (roșu, roz, albastru etc), nu este permisă purtarea piercingurilor în nas, buză, bărbie, nu este permisă purtarea ciorapilor plasă, iar manichiura va fi în culori neutre;
- să aibă un comportament, care să nu afecteze sănătatea, securitatea, demnitatea și libertatea celorlalți din unitatea școlară;
- să nu utilizeze mediul virtual (rețele de socializare etc.) în scopul afectării imaginii și prestigiului Liceului Paradis (a cadrelor didactice, a elevilor Paradis, a părinților elevilor liceului Paradis);



- să nu deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- să nu distrugă documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- să-și asume integral răspunderea pentru propriile bunuri pe durata programului școlar sau în timpul activităților extrașcolare;
- să-și lase telefonul înainte de a începe orele în dulapul amenajat pentru telefoane (la prima abatere va primi avertisment scris, la a doua abatere va fi anunțat părintele că telefonul va fi primit a doua zi);
- să nu introducă și să nu consume alcool, droguri sau substanțe interzise de lege în perimetrul școlii și în cadrul activităților extrașcolare;
- să nu introducă și/sau să facă uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
- să nu aducă sau să difuzeze, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- să nu posede și/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- să nu aducă jigniri și să nu manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;
- să nu provoace/instige/participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- să nu părăsească incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau profesorului diriginte;
- să nu fumeze în perimetrul școlii (curte, terenul de sport, holuri, cabinete, W.C.-uri etc.);
- să nu utilizeze, în timpul cursurilor, mijloace de comunicare (telefoane mobile, iPod-uri, ceasuri smart etc.) și aplicațiile aferente (Internet etc.), fără aprobarea cadrelor didactice;
- să respecte măsurile de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2 și de protecție la nivel individual conform reglementărilor în vigoare;
- să nu înregistreze 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 prezenta metodologie;
- să aibă un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfășurării orelor de curs;
- să răspundă pentru toate mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;
- dacă un elev este victima unei agresiuni, acesta sau colegii acestuia au obligația de a înștiința profesorii de serviciu, dirigințele și directorul;
- în cazul când un profesor lipsește, elevii clasei respective au obligația de a nu părăsi sala de clasă și de a păstra liniște pentru a nu deranja celelalte clase; reprezentantul clasei va merge să anunțe în primele 15 minute, asupra situației prezente;
- să păstreze curățenia în spațiile de învățământ, holuri, grupuri sanitare, curtea școlii, pe terenul de sport, sala de mese;
- să păstreze în stare bună manualele și cărțile împrumutate de la bibliotecă. Elevul care deteriorează/pierde manualul are obligația să-l înlocuiască; în cazul pierderii/deteriorării cărților de la bibliotecă, se aplică *Regulamentul bibliotecii*.
- accesul elevilor în laboratoare (științe, fizică, biologie, artă, CS) este permis doar în prezența unui profesor. Elevii vor utiliza doar materialele de laborator indicate de profesor, doar în modul indicat de acesta. Dacă folosirea incorectă sau fără permisiune a echipamentelor/materialelor de laborator duce la stricarea sau consumarea lor, acestea vor fi înlocuite de către elevul/elevii responsabili în următoarele 5 zile;
- elevii vor lua la cunoștință Regulamentul de ordine interioară și vor semna un proces verbal la începutul fiecărui an școlar.

## Drepturile elevului

Drepturile elevilor sunt reglementate de CAPITOLUL II, articolele nr. 6 - 12 din Statutul Elevului.

Elevii pot folosi, în mod organizat, bazele materiale și bazele sportive pentru pregătire suplimentară și pentru activități în timpul liber.

În timpul școlarizării, elevii beneficiază gratuit de asistență psihopedagogică și medicală, prin cabinetul de consiliere psihopedagogică și cabinetul medical.

Elevii au dreptul să participe la activități extrașcolare și extracurriculare organizate în școală și în afara acesteia.

Elevii au dreptul să se înscrie la cluburile organizate în școală (chitară, pian, band, canto, media, artă, fotbal, aikido, robotică, programare etc.)

Elevii au dreptul să participe/să se implice în proiectele și programele școlare educative locale, naționale și internaționale, cu recomandarea dirigintelui și a coordonatorului de program.

Elevii calificați la fazele naționale și internaționale ale olimpiadelor/concursurilor școlare/conferințe internaționale sau alte activități pot fi învoiți de la ore, la cererea scrisă a profesorilor, pe o perioadă stabilită de Consiliul de Administrație.

### **Notă:**

Elevii care încalcă regulamentele, normele și instrucțiunile în vigoare, vor fi sancționați conform faptelor săvârșite, după cum urmează:

a) observație și muștrare individuală pentru:

- perturbarea orelor de curs;
- ținută neregulamentară;
- manifestări zgomotoase în săli de clasă, holuri, gesturi brutale asupra mobilierului;
- folosirea unui limbaj trivial în relațiile cu colegii.

b) muștrare scrisă înmănată părinților pentru:

- lovirea și distrugerea tablelor de scris, mobilierului, aparatelor și instalațiilor din laboratoare;
- degradarea instalațiilor electrice (comutatoare, prize, lămpi), hidranților,
- fumatul în incinta școlii;
- jigniri aduse colegilor, personalului didactic și nedidactic;
- abateri repetate de la disciplina școlară;
- prezentarea la cursuri sub influența băuturilor alcoolice.

Director,  
Joacă-Bine Elena Dana