



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

Dezbătut și avizat de Consiliul profesoral : 28.09.2017
Aprobat în Consiliul de Administrație: 28.09.2017
Nr. înregistrare : 609 / 29.09.2017

Regulament Intern **privind** **drepturile și obligațiile Școlii Gimnaziale** **“Gheorghe Popovici” Apateu** **și ale angajaților**



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

CUPRINS:

- I.** *DISPOZITII GENERALE*
- II.** *DREPTURILE SI OBLIGATIILE ȘCOLII GIMNAZIALE "GHEORGHE POPOVICI" APATEU SI ALE SALARIATILOR*
- III.** *REGULI DE DISCIPLINA A MUNCII IN CADRUL ȘCOLII GIMNAZIALE "GHEORGHE POPOVICI" APATEU*
- IV.** *MODALITATI DE APLICARE A ALTOR DISPOZITII LEGALE SAU CONTRACTUALE*
- V.** *ABATERILE DISCIPLINARE SI SANCTIUNILE APLICABILE*
- VI.** *PROTECTIA, IGIENA SI SECURITATEA IN MUNCA*
- VII.** *REGULI PENTRU SITUATII SPECIALE*
- VIII.** *PRINCIPII DE NEDISCRIMINARE SI RESPECTARE A DEMNITATII SALARIATILOR ȘCOLII GIMNAZIALE "GHEORGHE POPOVICI" APATEU*
- IX.** *PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CERERILOR SAU RECLAMATIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIATILOR ȘCOLII GIMNAZIALE "GHEORGHE POPOVICI" APATEU*
- X.** *CRITERIILE SI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALA A SALARIATILOR*
- XI.** *DISPOZITII FINALE*



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

I. DISPOZITII GENERALE

Art. 1 Prezentul regulament este elaborat în scopul stabilirii la nivelul Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu a regulilor privind protecția, igiena și securitatea în muncă, drepturile și obligațiile Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu și ale salariaților, procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților, regulile concrete privind disciplina muncii în unitate, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile și a modalităților de aplicare a dispozițiilor legale sau contractuale specifice.

Art.2 Prezentul Regulament Intern este emis cu respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricarei forme de încălcare a demnității, în temeiul dispozițiilor art. 241-246 din Legea nr. 53/2003, Codul muncii, republicat.

Art. 3 Scopul prezentului Regulament Intern este acela de a asigura funcționarea Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu în condițiile unui climat intern judicios, corect, demn și plăcut, propice înaltei performanțe instituționale și individuale a angajaților și elevilor.

Art. 4 (1) Prevederile prezentului Regulament se aplica tuturor salariaților Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu, denumită în continuare unitate, indiferent de forma și durata contractului individual de muncă, de categoria de salariați în care se încadrează, de funcția pe care o detin sau de poziția ierarhică ocupată, respectiv:

* **personal didactic (de predare, de conducere);**

* **personal didactic auxiliar**, definit de prevederile Legii nr. 1/2011 –Legea învățământului;

* **personal nedidactic.**

(2) Salariații Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu delegați/detasati la alte institutii sunt obligați să respecte, pe lângă regulile de comportare și de disciplină a muncii din prezentul Regulament Intern, și pe cele prevăzute în Regulamentul unității la care sunt delegați/detasati.

(3) Salariații delegați/detasati ai unei alte institutii sunt obligați să respecte atât normele prevăzute în Regulamentul Intern ale unității care a dispus delegarea/detasarea, cât și dispozițiile prezentului Regulament Intern.



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

Art. 5.

Toate categoriile de salariați își vor desfășura activitatea în cadrul Școlii Gimnaziale „Gheorghe Popovici” Apateu în baza unor contracte, convenții sau acorduri, după caz, în acord cu legislația în vigoare și cu reglementările interne ale Școlii Gimnaziale „Gheorghe Popovici” Apateu.

II. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ȘCOLII GIMNAZIALE „GHEORGHE POPOVICI” APATEU ȘI ALE SALARIAȚILOR

A. Drepturile și obligațiile salariaților Școlii Gimnaziale „Gheorghe Popovici” Apateu

Art. 6 Salariatul are, în principal, următoarele **drepturi**:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la sănătate și securitate în muncă;
- f) dreptul la acces la formare profesională.

Art. 7 Salariatului îi revin, în principal, următoarele **obligații**:

- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- d) obligația de a respecta măsurile de sănătate și securitate a muncii în unitate;
- e) obligația de a respecta secretul de serviciu;

B. Drepturile și obligațiile Școlii Gimnaziale „Gheorghe Popovici” Apateu

Art. 8 Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu are, în principal, următoarele **drepturi**:

- a. să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați, sub rezerva legalității lor;



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

- b. sa exercite controlul asupra modului de indeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c. sa stabileasca obiectivele de performanta individuala ale salariatului.
- d. sa constate savirsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corespunzatoare, potrivit legii, contractului colectiv de munca si regulamentului intern;

Art. 9 Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu, îi revin, în principal, următoarele **obligatii**:

- a. sa inmaneze un exemplar din contractul individual de munca, anterior inceperii activitatii;
- b. sa acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de munca, din contractul colectiv de munca si din lege;
- c. sa asigure permanent conditiile tehnice si organizatorice avute in vedere la elaborarea normelor de munca si conditiile corespunzatoare de munca;
- d. sa elibereze, la cerere, un document care sa ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfasurata de acesta, durata activitatii, salariul, vechimea in munca, in meserie si specialitate;
- e. sa asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului.

Art. 10 Obligatiile si drepturile partilor pe durata executarii contractului individual de munca pot fi stabilite si prin clauze specifice, astfel:

- clauza cu privire la formarea profesionala;
- clauza de neconcurenta;
- clauza de mobilitate;
- clauza de confidentialitate;
- clauza de stabilitate.

Art. 11 (1) Personalul didactic din cadrul Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu are drepturi si obligatii care decurg din legislatia in vigoare, din prevederile contractului colectiv de munca, precum si din prezentul Regulament intern.

(2) Personalul didactic are obligatii si raspunderi de natura profesionala, materiala si morala care garanteaza realizarea procesului instructiv-educativ, conform legii.



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

III. REGULI DE DISCIPLINA A MUNCII IN CADRUL SCOLII GIMNAZIALE "GHEORGHE POPOVICI" APATEU

Art. 12 Salariatul are următoarele obligatii de disciplina a muncii:

- a) sa semneze condica de prezenta, la prezentarea la unitate.
- b) sa respecte regulile interne de acces si de plecare din unitate;
- c) sa se supuna controlului de poarta realizat in conformitate cu regulile stabilite de unitate pentru serviciul propriu de paza;
- d) sa respecte programul de lucru stabilit prin prezentul Regulament Intern;
- e) in timpul lucrului sa nu paraseasca locul sau de munca, decat daca acest lucru este permis de sarcinile care-i sunt atribuite si/sau de dispozitia conducatorului direct al locului de munca, cu exceptia situatiilor de pericol iminent;
- f) sa utilizeze complet timpul de munca pentru realizarea sarcinilor de serviciu prevazute in fisa postului sau care i-au fost incredintate de conducatori sau direct conform legii;
- g) personalul didactic are obligatia sa se prezinte la punctul de lucru cu minim 15 minute inainte de inceperea efectiva a activitatii didactice desfasurate cu copiii, pentru a avea timpul necesar pregatirii pentru activitatea specifica .
- h) personalul didactic are obligatia sa desfasoare activitatea de pregatire metodică in sediul Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu cel puțin o data pe saptamana , in vederea prestarii corespunzatoare a activitatii didactice care ii revine prin contractul individual de munca la nivelul Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu.
- i) sa foloseasca un limbaj si o atitudine civilizata cu colegii sai de munca, cu subalternii si cu personalul de conducere al Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu; orice disputa de natura personala pe teritoriul Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu si in timpul programului normal de lucru este interzisa si constituie abatere disciplinara;
- j) sa aplice normele legale de securitate si sanatate in munca si de prevenire si stingere a incendiilor; sa anunte imediat orice situatie care poate pune in pericol locul sau de munca sau orice situatie de pericol iminent;
- k) sa participe la intruirea introductiv-generală, la locul de munca si periodica de protectie a muncii si P.S.I;
- l) sa nu absenteze nemotivat de la serviciu; orice absenta nemotivata constituie abatere disciplinara, cu toate consecintele care decurg din



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

prezentul Regulament intern; acumularea unui număr de 3 (trei) zile de absente nemotivate consecutive sau la împlinirea unui număr de 10 (zece) zile de absente nemotivate într-un interval de 2 (două) luni, atrage desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;

- m) să anunțe, în maximum 48 de ore, situația de boală și obținerea certificatului medical legal, în situație contrară fiind absent nemotivat, actele medicale nefiind luate în considerare; în cazuri temeinic justificate legate de imposibilitatea salariatului de a anunța situația dificilă din punct de vedere medical în care se află această regulă nu se aplică;
- n) să-și efectueze verificarea medicală la angajare și periodică, pe durata executării contractului individual de muncă;
- o) să anunțe Compartimentul Secretariat despre orice modificare a datelor personale intervenită, pentru o corectă preluare în sistemul informatic al asigurărilor sociale obligatorii și de impozitare a veniturilor, precum și pentru o evidență corectă la nivelul Școlii Gimnaziale “Gheorghe Popovici” Apateu;
- p) să participe, în caz de calamitate, la salvarea și punerea la adăpost a bunurilor Școlii Gimnaziale “Gheorghe Popovici” Apateu, în conformitate cu planurile de evacuare aprobate de conducerea școlii;
- q) să respecte orice alte măsuri luate de conducerea Școlii Gimnaziale “Gheorghe Popovici” Apateu, care vizează îmbunătățirea condițiilor de securitate și sănătate în muncă și de dezvoltare a capacităților tehnice ale locului sau de muncă;

Art. 13 Salariaților Școlii Gimnaziale “Gheorghe Popovici” Apateu le este interzis:

- a) să consume băuturi alcoolice în timpul prezentei în spațiile și pe teritoriul Școlii Gimnaziale “Gheorghe Popovici” Apateu sau să se prezinte la programul de lucru în stare de ebrietate;
- b) să presteze munci contrare recomandărilor medicale;
- c) să adreseze injurii sau jigniri celorlalți salariați sau sefilor pe linie ierarhică; să adreseze injurii sau jigniri elevilor și/sau vizitatorilor Școlii Gimnaziale “Gheorghe Popovici” Apateu; să vorbească pe un ton ridicat cu ceilalți salariați, cu conducerea Școlii Gimnaziale “Gheorghe Popovici” Apateu sau cu copiii scolarizați în Școlii Gimnaziale “Gheorghe Popovici” Apateu, cu



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

- parintii acestora, precum si cu orice alte persoane cu care intra in contact in incinta Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu;
- d) sa comita acte imorale, violente sau degradante;
 - e) sa introduca materiale toxice sau inflamabile, cu exceptia materialelor de acest gen aprovizionate, depozitate si utilizate corespunzator de catre unitate, in scopul acoperirii nevoilor curente ale acesteia, dupa caz;
 - f) sa introduca si sa consume substante stupefiante;
 - g) sa introduca, sa raspandeasca sau sa afiseze manifeste de orice fel in incinta Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu;
 - h) sa desfășoare in incinta Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu activitati politice de orice fel;
 - i) sa efectueze in incinta Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu si/sau la locul sau de munca/postul sau de lucru, alte lucrari sau sa presteze alte activitati decat cele care constituie obligatii de serviciu; sa foloseasca mijloacele de comunicatie (telefon, fax etc), cat si cele de birotica in alte scopuri decat cele care privesc operatiile si interesele Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu, dupa caz;
 - j) sa foloseasca telefonul mobil in timpul orelor de curs.
 - k) sa primeasca de la o institutie, client sau terta persoana fizica sau juridica cu care Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu intretine relatii contractuale si cu care salariatul intra in contact datorita sarcinilor de serviciu, vreo indemnizatie, orice cadou sau orice alt avantaj; tentativa este considerata, de asemenea, o incalcare a interdictiei;
 - l) sa utilizeze orice element al patrimoniului Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu in interes personal, fara acordul prealabil al conducerii;
 - m) sa comita orice alte fapte interzise de prevederile legale in vigoare;
 - n) sa reprezinte Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu in relatiile cu terte persoane fizice sau juridice, fara a avea imputernicire scrisa prealabila;
 - o) sa foloseasca informatiile de care au luat cunostinta pentru obtinerea de avantaje personale.
 - p) sa presteze activitate de pregatire particulara pentru elevii scolii in unitate.

IV. MODALITATI DE APLICARE A ALTOR DISPOZITII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

Timpul de munca si timpul de odihna

Art. 14 (1) Pentru salariatii angajati cu norma intreaga durata normala a timpului de munca este de 8 ore pe zi si 40 ore pe saptamana, realizate in saptamana de lucru de 5 zile.

**** personal didactic auxiliar si nedidactic:***

-secretar, etc - program de 4 ore/zi, timp de 5 zile pe saptamana, cu doua zile de repaus (sambata si duminica), intr-un singur schimb de lucru intre orele 8,00–12,00 sau potrivit hotararilor conducerii Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu;

-ingrijitor, instalator, muncitor etc. –program de 8 ore/zi, timp de 5 zile pe saptamana, cu doua zile repaus (sambata si duminica), intr-un singur schimb de lucru intre orele 7.30-15.30 sau potrivit hotararilor conducerii Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu;

-alte functii --program de 8 ore/zi, timp de 5 zile pe saptamana, cu doua zile de repaus (sambata si duminica), intr-un singur schimb de lucru intre orele 08,00 16,00 sau potrivit hotararilor conducerii Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu;

Art. 15 (1) Durata maxima legala a timpului de munca nu poate depasi 8 ore pe zi, respectiv 40 de ore pe saptamana, inclusiv orele suplimentare, calculate pentru o perioada de maxim o luna de zile.

(2) Prin exceptie, durata timpului de munca va putea fi prelungita peste 8 ore pe zi si peste 40 de ore pe saptamana, care include si orele suplimentare, cu conditia ca media orelor de munca calculata la o perioada de referinta de 6 luni sa nu depaseasca 40 de ore pe saptamana. La stabilirea perioadelor de referinta prevazute mai sus nu se i-au in calcul durata concediului de odihna anual si situatiile de suspendare a contractului individual de munca.

(3) Exceptie de la prevederile alin. (1) si (2) face personalul didactic care are norma de baza in unitate si desfasoara activitate, conform legii, si in regim de „plata cu ora”.

(4) Orele suplimentare prestate in conditiile alin. (1) de catre personalul didactic auxiliar si nedidactic, se compenseaza conform contractului colectiv de munca aplicabil sau se platesc conform legii.



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

(5) Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor unui accident.

(6) Contractul individual de muncă se încheie în baza consimțământului părților, în formă scrisă, în limba română, anterior începerii activității de către salariat. Obligația de încheiere a contractului individual de muncă în formă scrisă revine angajatorului. Anterior începerii activității, contractul individual de muncă se înregistrează în registrul general de evidență a salariaților, care se transmite inspectoratului teritorial de muncă. Angajatorul este obligat ca, anterior începerii activității, să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă. Angajatorul este obligat să păstreze la locul de muncă o copie a contractului individual de muncă pentru salariații care prestează activitate în acel loc. Munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă constituie vechime în muncă. Absențele nemotivate și concediile fără plată se scad din vechimea în muncă. Fac excepție de la prevederile alin. (6) concediile pentru formare profesională fără plată, acordate în condițiile art. 155 și 156 codul muncii.

(7) primirea la muncă a unei persoane fără încheierea contractului individual de muncă în formă scrisă, în ziua anterioară începerii activității; primirea la muncă a unei persoane fără transmiterea raportului de muncă în registrul general de evidență a salariaților cel târziu în ziua anterioară începerii activității; primirea la muncă a unui salariat în perioada în care acesta are contractul individual de muncă suspendat; primirea la muncă a unui salariat în afara programului de lucru stabilit în cadrul contractelor individuale de muncă cu timp parțial.

(8) Orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute la alin. (3) art. 15 codul muncii în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, anterior producerii modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege sau în contractul colectiv de muncă aplicabil.

Art. 16 (1) Munca prestată între orele 22,00-06,00 este considerată munca de noapte.

(2) Salariații care urmează să desfășoare cel puțin 3 ore de muncă de noapte sunt supuși unui examen medical, plătit de angajator înainte de începerea activității și, după aceea, periodic.



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

(3) Organizarea activității în regim de muncă de noapte se comunică Inspectoratului Teritorial de Muncă.

(4) Tinerii care nu au împlinit vârsta de 18 ani, femeile gravide, lauzele și cele care alăptează nu pot fi obligați să efectueze muncă de noapte.

(5) Angajatorul are obligația de a ține la locul de muncă evidența orelor de **muncă prestate zilnic de fiecare salariat, cu evidențierea orei de începere și a celei de sfârșit al programului de lucru, și de a supune controlului inspectorilor de muncă această evidență, ori de câte ori se solicită acest lucru.**

Art. 17 (1) Zilele de sărbătoare legală, în care nu se lucrează, sunt prevăzute în Legea nr. 53/2003, în alte acte normative sau administrative cu caracter normativ și contractul colectiv de muncă.

(2) În cazul în care, din motive justificate, nu se acordă zile libere, activitatea prestată se compensează conform contractului colectiv de muncă aplicabil sau se plătește conform legii.

Art. 18 (1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere platite, care nu se includ în durata concediului de odihnă, în condițiile prevăzute în legislația specifică.

(2) Cererile pentru acordarea de zile libere platite vor fi însoțite de acte și documente care să certifice dreptul de a beneficia de acestea. Pentru zilele libere platite acordate pentru căsătoria salariatului și căsătoria unui copil, cererile se prezintă cu cel puțin 15 zile calendaristice anterior efectuării.

Art. 19 (1) Evidența prezenței la serviciu se ține pe baza condiției de prezență, în care personalul va semna zilnic.

Art. 20 (1) Evidența prezenței la serviciu se întocmește pe foaia colectivă de prezență, pe baza însemnarilor din condica de prezență, de către șefii de compartimente sau de persoană desemnată prin hotărâre a consiliului de administrație și se depune la registratura Școlii Gimnaziale „Gheorghe Popovici” Apateu, către Compartimentul Secretariat până la data de 01 ale lunii următoare.



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

B. Concediile

Art. 21 (1) Dreptul la concediu de odihna anual platit este garantat tuturor salariatilor; acesta nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

(2) Perioada de efectuare a concediului de odihna pentru personalul didactic de predare se stabilește de către consiliul de administrație, cu consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale/salariatilor, în funcție de interesul Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu și al salariatului în cauză, până la data de 15 octombrie, pentru anul școlar în curs. Pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, perioada de efectuare a concediului se stabilește până la data de 15 decembrie, pentru anul calendaristic următor.

(3) Pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, în cazul în care programarea concediilor de odihna se face fracționat, Școala Gimnazială "Gheorghe Popovici" Apateu este obligată să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

(4) Durata concediului de odihna de care beneficiază salariații Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu este prevăzută în contractul colectiv de muncă, în contractul individual de muncă și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

(5) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite stabilite prin contractul colectiv de muncă nu sunt incluse în durata concediului de odihna anual.

Art. 22 (1) Salariatul este obligat să efectueze în natură concediul de odihna în perioada în care a fost programat, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege sau atunci când, din motive obiective, concediul nu poate fi efectuat.

(2) Pentru perioada concediului de odihna salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu stabilită conform legii și contractului colectiv de muncă.

(4) Indemnizația de concediu de odihna se plătește de către angajator cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

Art. 23 (1) Concediul de odihna poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective.



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

(2) Școala Gimnazială "Gheorghe Popovici" Apateu poate rechema salariatul din concediul de odihna în caz de forta majora sau pentru interese urgente care impun prezenta salariatului la locul de muncă. În acest caz Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu are obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihna.

(3) Concediul de odihna se efectuează în fiecare an, respectiv an școlar.

(4) Prin excepție, efectuarea concediului de odihna în anul următor este permisă numai în cazurile prevăzute de lege.

(5) Compensarea în bani a concediului de odihna neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă, proporțional cu perioada efectiv lucrată.

(6) Incapacitatea temporară de muncă suspendă efectuarea concediului de odihna anual.

Art. 24 (1) Salariații au dreptul la întreruperea activității, cu rezervarea postului sau a catedrei pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 (doi) ani. Concediul poate fi acordat numai unuia dintre părinți sau sustinatorii legali.

(2) Cererea va preciza în mod expres obligația ca salariatul / salariața să comunice în scris reluarea activității, anterior datei limită, cu un preaviz de cel puțin 20 de zile lucrătoare.

Art. 25 (1) Salariații Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formarea profesională, în condițiile prevăzute de lege și contractul colectiv de muncă.

(2) Cererea de concediu pentru formare profesională trebuie să fie înaintată Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.

(3) Efectuarea concediului pentru formare profesională se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru susținerea examenelor de absolvire a unor forme sau pentru susținerea examenelor de promovare în



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

anul urmator in cadrul institutiilor de invatamant superior, cu respectarea conditiilor stabilite la alin. (2).

(2) Concediile fara plata pot fi acordate si pentru rezolvarea unor probleme personale, cu respectarea dispozitiilor legii si contractului colectiv de munca, avandu-se in vedere atat interesele salariatului, cat si buna desfasurare a activitatii Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu.

Art. 26 Compartimentul Secretariat are obligatia sa i-a masuri pentru organizarea si tinerea evidentei privind concediile de odihna anuale, concediile pentru incapacitate temporara de munca (medicale), concediile fara plata, orele prestate peste programul normal de lucru, orele de noapte, absentele, intarzierile de la program, inoirile si orice alte aspecte care privesc timpul de lucru al salariatilor facand aceste mentiuni in statele personale de serviciu ale salariatilor.

C. Salarizarea

Art. 27 (1) Pentru munca prestata in baza contractului individual de munca fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat in bani, in moneda nationala.

(2) In cadrul Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu salariul se stabileste conform prevederilor legale aplicabile.

(3) Plata salariului se efectueaza periodic, prin virament bancar pe card, la data de 06 ale lunii pentru pentru luna anterioara.

(5) Salariatii beneficiaza si de drepturi salariale suplimentare, conform contractului colectiv de munca.

V. ABATERILE DISCIPLINARE SI SANCTIUNILE APLICABILE

Art. 28 Abaterea disciplinara este o fapta in legatura cu munca, inclusiv cu conduita la locul de munca, ce consta intr-o actiune sau inactiune savarsita cu vinovatie sau din culpa de catre un salariat, prin care acesta a incalcat normele legale, regulamentul de organizare si functionare al Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu, regulamentul intern, alte reglementari interne ale Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu, contractul individual de munca, contractul colectiv de munca, ordinele sau dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici. Pentru personalul didactic de predare si personalul



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

didactic de conducere, abaterea disciplinara este definita conform Legii educatiei nationale nr. 1/2011.

Art. 29 Constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza dupa criteriile si procedura stabilite de legislatia in vigoare si Regulamentul Intern urmatoarele fapte:

- a) incetarea nejustificata a lucrului;
- b) scoaterea de bunuri materiale aflate in patrimoniul Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu, fara forme legale, instrainarea acestora sau utilizarea lor in scopuri personale;
- c) intarzierea nejustificata in efectuarea lucrarilor;
- d) transmiterea catre persoane fizice sau juridice a unor date sau informatii care nu sunt de interes public si nu au legatura cu respectivele persoane;
- e) desfasurarea de activitati ca salariati, administratori sau prestatori de servicii la alte persoane fizice sau juridice in timpul programului de lucru;
- f) oferirea si/sau solicitarea/primirea de foloase necuvenite, in legatura cu calitatea de salariat al Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu;
- g) traficul de influenta;
- h) abuzul de drept;
- i) efectuarea, in timpul programului de lucru, a unor lucrari care nu au legatura cu obligatiile de serviciu;
- j) nerespectarea, in exercitarea atributiilor de serviciu, a termenelor de solutionare a petitiilor;
- k) interventiile pentru rezolvarea unor petitii in afara cadrului legal;
- l) nerespectarea obligatiilor prevazute la art. 7 lit a) –e), art. 12 lit. a) –q) si art. 13 lit. a) –p).

2. Faptele enumerate la alin. (1) au caracter exemplificativ, si nu limitativ.

Art. 30 (1) Sanctiunile disciplinare care pot fi aplicate salariatilor in raport cu gravitatea faptelor savarsite sunt:

A. Pentru personalul didactic si personalul didactic de conducere:

- a) observatie scrisa;
- b) avertisment;
- c) diminuarea salariului de baza cu pana la 15% pe o perioada de 1 –6 luni;



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

- d) suspendarea, pe o perioada de pana la 3 ani, a dreptului de inscriere la un concurs pentru ocuparea unei functii didactice sau pentru obtinerea gradelor didactice ori a unei functii de conducere, indrumare si control;
- e) destituirea din functia de conducere;
- f) desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.

B. Pentru personalul didactic auxiliar si personalul nedidactic:

- a) avertismentul scris;
 - b) retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea, pentru o durata ce nu poate depasi 60 de zile.
 - c) reducerea salariului de baza pe o durata de 1 –3 luni cu 5 –10%;
 - d) reducerea salariului de baza si/sau, dupa caz, si a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1 –3 luni cu 5 –10%;
 - e) desfacerea disciplinara a contractului de munca,
- (2) Procedura aplicarii sanctiunilor disciplinare este cea prevazuta de legislatia in vigoare, respectiv Codul muncii si Legea educatiei nationale.
- (3) Cercetarea presupuselor abateri disciplinare savarsite de personalul didactic auxiliar si nedidactic se efectueaza de o comisie desemnata de Consiliul de Administratie, constituita din 3-5 persoane cu functia cel putin egala cu a celui cercetat, dintre care una este reprezentantul organizatiei sindicale/ reprezentantul salariatilor.
- (4) Cercetarea abaterilor disciplinare savarsite de personalul didactic si personalul didactic de conducere se efectueaza in conformitate cu metodologia prevazuta.

VI. PROTECTIA, IGIENA SI SECURITATEA IN MUNCA

Art. 31 (1) Școala Gimnazială "Gheorghe Popovici" Apateu se obliga sa ia toate masurile necesare pentru protejarea vietii si sanatatii salariatilor in toate aspectele legate de munca.

(2) Masurile privind securitatea si sanatatea in munca nu creaza obligatii financiare pentru angajati.

A. Informarea salariatilor privind protectia, igiena si securitatea in munca

Art. 32 (1) Școala Gimnazială "Gheorghe Popovici" Apateu asigura conditii pentru instruirea personalului in domeniul securitatii si sanatatii in munca,



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

urmarind insusirea cunostintelor si formarea deprinderilor de securitate si sanatate in munca, activitate realizata prin instruirea in domeniul securitatii si sanatatii in munca care cuprinde trei faze:

- instruirea introductiv-generală;
- instruirea la locul de munca;
- instruirea periodică.

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

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

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

(4) Instruirea periodică se face întregului personal, de către conducătorul locului de munca și are drept scop reînprospătarea și actualizarea cunostintelor în domeniul securității și sănătății în munca. Aceasta se efectuează periodic, la intervale stabilite prin hotărâre a Consiliului de Administrație și suplimentar instruirii periodice programate, în următoarele situații:

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

B. Obligatiile Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

Art. 33 (1) În cadrul responsabilităților sale, Școlii Gimnaziale “Gheorghe Popovici” Apateu în calitatea sa de angajator, are obligația să ia toate măsurile necesare pentru:

- a) asigurarea securității și protecția sănătății salariaților;
- b) prevenirea riscurilor profesionale;
- c) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

(2) Ținând seama de natura activităților Școlii Gimnaziale “Gheorghe Popovici” Apateu are următoarele obligații:

- a) să evalueze riscurile pentru securitatea și sănătatea salariaților, evaluare în urma căreia, dacă este necesar, să asigure îmbunătățirea nivelului securității și al protecției salariaților;
- b) să ia în considerare capacitățile salariatului în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă atunci când îi încredințează sarcini;
- c) să asigure condițiile optime pentru acordarea primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și de evacuare a salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent;
- d) să întocmească un plan de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor;
- e) să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și, după caz, testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute;
- f) să prevadă în contractul individual de muncă al salariaților materialele igienico-sanitare care se acordă;
- g) să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților.

C. Obligațiile salariaților

Art. 34 Salariații au următoarele obligații:

- a) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- b) să utilizeze corect aparatura, uneltele, mijloacele de transport;
- c) să comunice imediat conducerii sau responsabilului cu activitatea de prevenire și protecție orice situație de muncă despre care au motive



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea salariatilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie;

d) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca accidentele de munca suferite de propria persoana si de alte persoane participante la procesul de munca;

e) sa coopereze cu conducerea sau cu lucratorul desemnat cu activitatea de prevenire si protectie, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari pentru protectia sanatatii si securitatii salariatilor;

f) sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa il informeze de indata pe conducatorul locului de munca.

D. Organizarea activitatii de securitate si sanatate in munca in cadrul Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu

Art. 35 (1) Școala Gimnazială "Gheorghe Popovici" Apateu poate organiza activitatea de securitate si sanatate a muncii atat cu personal propriu, prin desemnarea unor lucratori cu activitatea de prevenire si protectie, cat si cu serviciul extern de prevenire si protectie.

(2) Lucratorul desemnat cu activitatea de prevenire si protectie se stabileste prin decizie interna emisa de directorul Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu.

(3) Comitetul de securitate si sanatate in munca are drept scop asigurarea implicarii salariatilor la elaborarea si aplicarea deciziilor in domeniul protectiei muncii, organizarea, functionarea si atributiile acestuia fiind stabilite prin regulament propriu.

E. Serviciul medical de medicina muncii

Art. 36 (1) Prestarea serviciilor medicale de medicina muncii se realizeaza la nivelul Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu pe baza de contract, prin care se asigura urmatoarele:

a) angajarea personalului se face numai dupa efectuarea unui examen medical prealabil, cu confirmarea scrisa a medicului de medicina muncii ca locul de munca sau meseria propusa nu este contraindicata din punct de vedere al sanatatii viitorului salariat; Școala Gimnazială "Gheorghe Popovici" Apateu are obligatia de a completa fisa de solicitare a examenului medical la angajare si fisa de expunere la riscuri profesionale, datele privind profesia si



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

locul de munca in care urmeaza sa lucreze candidatul, un extras (copie) a carnetului sau de munca si, dupa caz, o copie a dosarului sau medical de la locul anterior de munca al acestuia; medicul de medicina muncii completeaza fisa de aptitudine, cu concluzia examenului medical la angajare (apt, apt conditionat, inapt temporar sau inapt pentru locul de munca respectiv);

b) programarea, cu acordul personalului medical, a controlului medical periodic al salariatilor o data pe an si urmarirea efectuarii integrale a acestuia;

c) respectarea recomandarilor medicale rezultate in urma examenelor medicale la angajare, a controalelor medicale de adaptare si periodice si a examenului medical la reluarea activitatii.

(2) Medicul de medicina muncii este obligat sa prezinte CSSM al Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu rapoarte scrise cu privire la starea de sanatate a salariatilor in relatie cu conditiile de munca si riscurile profesionale, la actiunile intreprinse si eficienta acestora.

F. Metode si mijloace de instruire

Art. 37 Școala Gimnazială "Gheorghe Popovici" Apateu are obligatia, conform legii, sa asigure organizarea unei activitati permanente de informare in domeniul protectiei muncii, utilizand formele si mijloacele cu continut specific: afise, pliante, cataloage, brosure, carti, precizari etc.

G. Materiale igienico-sanitare

Art. 38 Materialele igienico-sanitare se acorda obligatoriu si gratuit salariatilor, in scopul asigurarii igienei si protectiei personale, in completarea masurilor generale luate pentru prevenirea unor imbolnaviri profesionale. Trusele sanitare de prim ajutor medical constituie materiale igienico-sanitare. La stabilirea cantitatilor si periodicitatea acordarii acestora se tine cont de recomandarile medicului de medicina muncii.

H. Instructiuni proprii de traseu la/de la loc de munca/domiciliu

Art. 39 In timpul deplasarii pe traseul normal de acasa la serviciu si de la serviciu acasa, in perioada de timp normala de deplasare, salariatii sunt obligati sa respecte urmatoarele reguli:

a) sa circule numai pe trotuare, iar in lipsa acestora, pe potecile laterale ale drumurilor publice;



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

- b) sa circule numai pe partea stanga a drumurilor publice, daca acestea nu au trotuare sau poteci;
- c) sa traverseze drumurile publice prin locurile unde sunt indicatoare sau marcaje pentru trecerea pietonilor, iar acolo unde asemenea indicatoare sau marcajele lipsesc, pe la coltul strazilor, dupa ce s-au asigurat ca nu exista vreun pericol; traversarea drumurilor publice se face perpendicular pe axa acestora;
- d) sa nu urce, sa nu coboare si sa nu deschida usile autovehiculului de transport in comun in timpul mersului;
- e) sa nu calatoreasca pe scarile sau partile laterale ale caroseriei tramvaielor, troleibuzelor, autobuzelor sau altor mijloace de transport ori stand in picioare in caroseria autocamioanelor sau remorcilor;
- f) sa nu distraga, prin discutii, atentia conducatorilor autovehiculelor de transport in comun;
- g) sa foloseasca numai acele culoare si scari rulante de acces la peroanele amenajate pentru urcare/coborare in mijloacele de transport subteran (metrou) sau de suprafata (metrou usor); calatorii nu vor urca sau cobori din ramele acestor mijloace de transportdupa ce a fost comunicata comanda de inchidere a usilor de acces ale garniturii respective;
- h) sa respecte toate indicatiile de utilizare ale ascensoarelor cladirilor in care locuiesc pe timpul deplasarii la / de la locul de munca;
- i) la deplasarea la/de la locde munca/domiciliu cu autovehiculul proprietate personala sa respecte legislatia specifica circulatiei pe drumurile publice, astfel incat sa protejeze propria persoana si pe ceilalti participanti la traficul auto.

VII.REGULI PENTRU SITUATII SPECIALE

A. Reguli pentru sezonul rece

Art. 40 Inainte de inceperea sezonului rece se vor lua urmatoarele masuri, raspunzator de executarea acestora fiind Compartimentul Administrativ:

- vor fi verificate instalatiile de incalzire, centralele termice, conductele, corpurile si elementele de incalzire si, dupa caz, vor fi inalaturate defectiunile constatate;
- vor fi protejate componentele instalatiei de stingere cu apa (hidranti);
- se vor asigura unelte si accesorii pentru dezapezirea cailor de acces, de evacuare si interventie.



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

Art. 41 Dacă temperaturile scad sub –20 grade Celsius pe o perioadă de cel puțin 2 zile lucrătoare, consecutive, corelate cu condiții de vânt intens, se vor lua următoarele măsuri pentru ameliorarea condițiilor de muncă:

- distribuirea de ceai fierbinte în cantitate de 0,5 l/persoană/zi;
- asigurarea climatului corespunzător în birouri, alte încăperi, clădiri școlare;
- acordarea primului ajutor și asigurarea asistenței medicale de urgență în cazul afectării stării de sănătate în timpul programului de lucru, cauzată de temperaturile scăzute.

B. Reguli pentru perioadele caniculare

Art. 42 Dacă temperaturile depășesc + 37 grade Celsius pe o perioadă de cel puțin 3 zile consecutive, se vor lua următoarele măsuri pentru ameliorarea condițiilor de muncă:

- asigurarea ventilației la locul de muncă;
- asigurarea zilnic a câte 2 l apă minerală/persoană;
- reducerea programului de lucru, intensității și ritmului activității fizice.

VIII. PRINCIPII DE NEDISCRIMINARE ȘI DE RESPECTARE A DEMNITĂȚII SALARIAȚILOR

Art. 43 (1) Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu respectă prevederile legale cu privire la nediscriminare și la respectarea demnității umane și aplică principiul egalității de tratament față de toți salariații săi. Astfel relațiile de muncă din cadrul Școlii Gimnaziale „Gheorghe Popovici” Apateu nu sunt condiționate:

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



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

- religie, categorie sociala sau categorie defavorizata, de varsta, de sexul sau orientarea sexuala, respectiv de convingerile candidatilor;
- d) la acordarea prestatii sociale de care beneficiaza salariatii, datorita apartenentei angajatilor la o rasa, nationalitate, comunitate lingvistica, origine etnica, religie, categorie sociala sau categorie defavorizata ori datorita varstei, sexului, orientarii sexuale sau convingerilor acestora.
- e) Reglementarile legale mai sus precizate nu pot fi interpretate in sensul restrangerii dreptului Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu de a refuza angajarea unei persoane care nu corespunde cerintelor si standardelor uzuale in domeniul respectiv, atata timp cat refuzul nu constituie un act de discriminare;
- f) Școala Gimnazială "Gheorghe Popovici" Apateu va asigura confidentialitatea datelor privitoare la rasa, nationalitatea, etnia, religia, sexul, orientarea sexuala sau a altor date cu caracter personal care privesc persoanele aflate in cautarea unui loc de munca.

Art. 44 (1) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

(2) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcina sau de concediul de maternitate contituie discriminare in sensul prezentului regulament intern.

(3) Este interzis sa se solicite unei candidate, in vederea angajarii, sa prezinte un test de sarcina si sa semneze un angajament ca nu va ramane insarcinata sau ca nu va naste pe durata de valabilitate a contractului individual de munca.

(4) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) acele locuri de munca interzise femeilor gravide si/sau care alapteaza, datorita naturii ori conditiilor particulare de prestare a muncii

IX. PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CERERILOR SAU PETITIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIATILOR

Art. 45 (1) Salariatul are dreptul de a se adresa conducerii Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu, in scris, cu privire la orice aspect care rezulta din executarea contractului individual de munca.

(2) Petitiile salariatilor se depun la registratura (Secretariat), functionarul acesteia avand obligatia de a inregistra documentul prezentat de salariat, fara



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

a avea dreptul de a interveni asupra conținutului documentului sau de a refuza înregistrarea, și de a-i comunica salariatului numărul și data înregistrării.

(3) Petitiile care nu sunt înregistrate la registratura (Secretariat) sau care nu conțin în cadrul lor datele de identificare ale petenților și nu sunt semnate în original nu sunt considerate valide și nu se iau în considerare, fiind clasate.

Art. 46 (1) Școala Gimnazială "Gheorghe Popovici" Apateu va comunica petentului răspunsul său, în scris, în termenul general prevăzut de legislația în vigoare, dar nu mai târziu de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării. Fapta salariatului care se face vinovat de depășirea termenului de răspuns dispus de conducerea Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu este considerată abatere disciplinară cu toate consecințele care decurg din prezentul regulament intern silegislația aplicabilă.

(2) Conducerea Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu poate dispune declansarea unei cercetări interne sau să solicite salariatului lamuriri suplimentare, fără ca aceasta să determine o amănare corespunzătoare a termenului de răspuns.

Art. 47 (1) Salariatul are dreptul de a se adresa instituțiilor abilitate ale statului, în scris, cu privire la aspecte care rezulta din executarea contractului individual de muncă sau la instituțiile indicate de Școala Gimnazială "Gheorghe Popovici" Apateu în răspunsul său la petiție și înăuntrul termenului stabilit de contestație, care nu poate depăși 30 de zile calendaristice. Școala Gimnazială "Gheorghe Popovici" Apateu nu este responsabilă de nerespectarea termenelor sau de necunoașterea procedurilor legale de către salariat, aceasta determinând pierderea termenelor de sesizare ale instituțiilor abilitate ale statului indicate de unitate în răspunsul său.

(2) Școala Gimnazială "Gheorghe Popovici" Apateu nu va proceda la sancționarea salariatului care s-a adresat conducerii acesteia și/sau instituțiilor abilitate ale statului, cu excepția situațiilor în care fapta acestuia este considerată abatere disciplinară abuz de drept cu toate consecințele care decurg din prezentul regulament intern.



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

Art. 48 Petitiile dovedite ca fondate atrag după ele protejarea instituțional - administrativă a autorilor lor de orice măsuri punitive, indiferent de persoană sau structură pe care conținutul lor are vizat-o.

Art. 49 (1) Petitiile dovedite ca nefondate, care prin conținutul lor, afectează prestigiul Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu sau al unui membru / membrii ai Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu instituționale sunt calificate ca abuz de drept.

(2) Se consideră, de asemenea, abuz de drept depunerea repetată de mai mult de două ori de către una și aceeași persoană, de petiții dovedite ca nefondate.

Art. 50 Abuzul de drept este considerat în unitate abatere disciplinară și se sancționează cu desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

X. CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art. 51 Evaluarea personalului angajat urmărește punerea în valoare a calificării salariaților, potențarea performanțelor acestora, îndrumarea salariaților în depistarea propriilor puncte slabe, pe care să le îmbunătățească, ceea ce va conduce la îmbunătățirea activității Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu.

Art. 52 (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților se întemeiază pe aprecierea în mod sistematic și obiectiv a randamentului, a calității muncii, a comportamentului, a inițiativei, a eficienței și creativității, pentru fiecare salariat, avându-se în vedere, în primul rând, obligațiile din fișa postului.

(2) Evaluarea periodică se face cu probitate, realism și obiectivitate, astfel:

-prin autoevaluare;

-evaluarea de către comisia metodică, pentru personalul didactic de predare, de șeful ierarhic superior, pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic;

-evaluarea la nivelul consiliului de administrație.

(3) Evaluarea personalului didactic de predare și a personalului didactic de conducere se face, potrivit metodologiei elaborate și aprobate prin ordin de ministru.



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

(4) Activitatea profesionala a personalului se apreciaza ca urmare a evaluarii performantelor profesionale individuale prin acordarea unuia din urmatoarele calificative: “foarte bine”, “bine”, “satisfacator” sau “nesatisfacator” si se consemneaza in raportul de evaluare.

(5) Evaluarea personalului didactic de conducere si de predare, a cadrelor didactice auxiliare se face anual, in perioada 1 –30 septembrie, pentru anul scolar anterior.

(6) Evaluarea personalului nedidactic se face anual, in luna decembrie a anului curent.

(7) Evaluarea se poate realiza si inainte de expirarea perioadelor prevazute la alin. (5) si (6), atunci cand intervin anumite situatii ca:

a) perspectiva unei concedieri colective sau individuale, ca urmare a reorganizarii activitatii, evaluarea avand ca scop identificarea criteriilor de selectie a salariatilor aflati pe posturi similare;

b) contractul individual de munca al persoanei evaluate inceteaza, se modifica sau se suspenda pentru o perioada de cel putin 3 luni;

c) contractul individual de munca al evaluatorului inceteaza, se modifica sau se suspenda pentru o perioada de cel putin 3 luni;

d) cand, in timpul anului calendaristic, persoana evaluata urmeaza a fi promovata in functie.

(8) La evaluarea salariatilor nu se vor lua in considerare perioadele in care:

- contractul de munca a fost suspendat, indiferent daca suspendarea a intervenit de drept sau la initiativa uneia dintre parti;

- salariatul nu a putut desfasura activitate din motive care tin de angajator, chiar daca acesta a fost prezent la munca;

- salariatul nu a putut desfasura activitate din pricina unei greve, chiar daca nu a participat la aceasta;

(9) Rezultatele evaluarii profesionale pot fi utilizate in vederea:

a) stabilirii gradului de compatibilitate a persoanei evaluate cu cerintele cuprinse in fisa postului;

b) stabilirii obiectivelor profesionale individuale pentru perioada de evaluare urmatoare;

c) fundamentarii activitatii de promovare;

d) fundamentarii activitatii de recompensare;

e) identificarii nevoilor de formare profesionala continua;



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

- f) validării programelor de recrutare, selecție, încadrare, formare profesională continuă;
- g) înlesnirii dialogului dintre persoana ierarhic superioară și subordonat în vederea creșterii performanței profesionale;
- h) selecției salariaților prealabil operării unei concedieri individuale sau colective;
- a) selecției salariaților corespunzători profesional.

Art. 54 În procesul evaluării atât Școlii Gimnaziale “Gheorghe Popovici” Apateu, cât și angajatul au obligații, după cum urmează:

(1) Salariatul are, în principal, următoarele obligații:

- a) să se prezinte la data și ora stabilită în vederea evaluării de către consiliul de administrație;
- b) să coopereze cu comisia metodică, respectiv, șeful ierarhic superior sau directorul Școlii Gimnaziale “Gheorghe Popovici” Apateu, în vederea bunei desfășurări a procedurii de evaluare;
- c) să ia nota de rezultatele evaluării și să depună toate eforturile în vederea îmbunătățirii rezultatelor acesteia.

Școala Gimnazială “Gheorghe Popovici” Apateu are, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze salariații încă de la angajare, cu privire la criteriile de evaluare pe care le utilizează la nivelul Școlii Gimnaziale “Gheorghe Popovici” Apateu;
- b) să realizeze evaluarea salariaților cu obiectivitate;
- c) să nu folosească criterii cu caracter discriminatoriu sau să nu utilizeze criteriile de evaluare într-o modalitate discriminatorie;
- d) să comunice salariatului, în scris, rezultatele evaluării în termen de 5 zile de la data stabilirii calificativului în cadrul consiliului de administrație;
- e) să depună toate eforturile în vederea îmbunătățirii rezultatelor evaluării salariaților, inclusiv prin formarea profesională a acestora;
- f) să sancționeze manifestările de subiectivism, nepotism sau inechitate;
- g) să sancționeze disciplinar salariații responsabili cu evaluarea, care se fac vinovați de aplicarea incorectă a criteriilor acesteia.



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

Art. 55 La evaluarea periodica a personalului angajat se vor utiliza urmatoarele criterii, in functie de categoriile profesionale, astfel:

I) Criterii de evaluare pentru personalul didactic de conducere

- a. Marimea si gradul de complexitate al Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu;
- b. Baza materiala (resurse, gestiune);
- c. Resurse si management financiar;
- d. Personalul didactic;
- e. Procesul: conditii, organizare si rezultate;
- f. Management si dezvoltare institutionala;
- g. Management operational;
- h. Relatia cu Școala Gimnazială "Gheorghe Popovici" Apateu.

II) Criterii de evaluare pentru personalul didactic de predare (orientative)

- a. Studiarea aprofundata a curriculum-ului scolar;
- b. Selectia judicioasa a materialelor si mijloacelor didactice;
- c. Elaborarea planificarilor calendaristice in acord cu metodologia recomandata si actualizarea lor;
- d. Elaborarea proiectului didactic;
- e. Organizarea procesului de invatare in clasa;
- f. Selectia procedeelor, tehnicilor si metodelor de predare, dupa nivelul de pregatire a elevilor si cantitatea cunostintelor de transmis;
- g. Corelarea secventelor de invatare cu obiective operationale, pentru finalizarea dezvoltarii si formarii personalitatii elevului;
- h. Organizarea activitatiilor practice si aplicative in procesul de invatare;
- i. Utilizarea eficienta a materialului didactic si a mijloacelor audiovizuale (inclusiv PC);
- j. Evaluarea nivelului de pregatire a elevului;
- k. Examene, probe de verificare, simulari;
- l. Concursuri scolare, olimpiade, intreceri;
- m. Expozitii, cenacluri, reviste scolare, simpozioane, sesiuni de comunicari ale elevilor, manifestari cultural-artistice, sportive si de recreere;
- n. Pregatirea suplimentara a elevilor;
- o. Definitivat, grade didactice, doctorate, formare continua, formarea in specialitate;



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

- p. Autoperfectionarea;
- q. Cadru didactic-elev;
- r. Cadru didactic -cadru didactic;
- s. Cadru didactic -familie;
- t. Comportamentul fatade personalul scolii;
- u. Desfasurarea unor activitati legate de reprezentarea Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu scolare unde activeaza;
- v. Asigurarea decentei proprii tinute.

III) Criterii de evaluare pentru personalul didactic auxiliar si nedidactic

1) Pentru personalul din Compartimentele: Serviciul financiar, Secretariat-Informatică, Administrativ, Biblioteca:

a) Prezenta si punctualitate (se ia in considerare timpul in care angajatul lipseste de la serviciu);

- Abilitatea de a analiza eficient problemele de serviciu;
- Preocuparea de imbunatatire a rezultatelor;
- Urmeaza instructiunile date de superiori;
- Acuratete si corectitudine;
- Urmarirea sarcinilor de serviciu pana la finalizare;
- Abilitati de comunicare cu colegii din echipa, cu superiorii, cu ceilalti colegi;
- Contributia la succesul echipei;
- Initiativa si flexibilitate;
- Lipsa sanctiuni.

2) Pentru portar, personal de intretinere (muncitor calificat, fochist etc).

- Prezenta si punctualitate (se ia in considerare timpul in care angajatul lipseste de la serviciu);

- Urmarirea sarcinilor de serviciu pana la finalizare;
- Preocuparea de imbunatatire a rezultatelor;
- Contributia la succesul echipei;
- Urmeaza instructiunile date de superiori;
- Initiativa si flexibilitate;



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

- Atitudinea colegială (lipsa conflictelor, incidentelor cu colegii / superiorii și atitudinilor de dezorganizare);
- Purtarea echipamentului personalizat;
- Lipsa sancțiuni.

Art. 56 (1) În baza criteriilor menționate la art. 55, se procedează după cum urmează:

a) salariatul își face autoevaluarea prin autoacordarea de puncte pentru fiecare criteriu prevăzut în fișa individuală de evaluare a salariatului; salariatul va și semna în această etapă fișa de evaluare.

b) Comisia metodică/seful ierarhic superior/directorul, având în vedere activitatea prestată și punctajul autoacordat, acordă puncte pentru fiecare criteriu prevăzut în fișa individuală de evaluare a salariatului; în cazul în care comisia metodică/seful ierarhic superior/ directorul acordă un alt punctaj decât cel autoacordat de către salariat, va menționa motivele pentru diminuarea sau creșterea punctajului pentru fiecare criteriu sau în parte într-un proces-verbal/fișa de mențiuni a sefului ierarhic superior/ directorului;

c) Consiliul de administrație, în prezența salariatului evaluat, stabilește punctajul final și, pe cale de consecință, calificativul.

(2) Punctajul final al evaluării îl reprezintă suma punctelor acordate pentru fiecare criteriu, din care se scad penalizările, acolo unde este cazul.

(3) Pentru personalului didactic de predare și didactic auxiliar calificativul se stabilește pe baza punctajului final, după cum urmează:

- între 86 – 100 puncte = Foarte Bine (FB);
- între 71 – 85 puncte = Bine (B);
- între 61 – 70 puncte = Satisfacator (S);
- între 0 – 60 puncte = Nesatisfacator (NS)

(4) Pentru personalul nedidactic

Procesul de evaluare al performanțelor profesionale individuale se va realiza pe baza următoarelor criterii prevăzute la art. 5 lit. c din legea nr. 284/2010

- a) Cunoștințe și experiență
- b) Complexitate, creativitate și diversitatea activităților
- c) Judecata și impactul deciziilor
- d) Influență, coordonare și supervizare
- e) Contacte și comunicare
- f) Condiții de muncă



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

g) Incompatibilități și regimuri speciale

După caz, în funcție de specificul activității instituției și de atribuțiile specific unor compartimente pot fi stabilite criteriile suplimentare de evaluare de către angajator.

Pe baza elementelor menționate persoana care va realiza procedura de evaluare acordă note de la 1 la 5.

Nota finală a evaluării reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu. Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- a) Între 1,00-2,00=nesatisfăcător
- b) Între 2,01-3,50=satisfăcător
- c) Între 3,51-4,50=bine
- d) Între 4,51-5,00=foarte bine

Notele corespunzătoare fiecărui criteriu vor fi acordate de către conducătorul ierarhic superior al persoanei evaluate.

Art. 57 Fisa de evaluare finală, semnată de salariat, șeful comisiei metodice/șeful ierarhic superior/directorul, respectiv punctajul final și calificativul corespunzător acestuia, se aduce la cunoștința salariatului în termenul prevăzut la art. 54 (2) lit.d).

Art. 58 (1) Salariatul poate contesta calificativul acordat. Contestatia se adresează directorului Școlii Gimnaziale „Gheorghe Popovici” Apateu, în termen de 3 zile de la comunicarea în scris a calificativului.

(2) Comisia de contestații, formată din 3 membri, alții decât persoanele care au participat la evaluarea în prima etapă, și constituită prin decizie a directorului, soluționează contestația, în termen de 5 zile, pe baza fișei de evaluare și a procesului-verbal/fișei de mențiuni, precum și a altor înscrisuri concludente.

(3) Rezultatul contestației se comunică salariatului, în scris, în termen de 5 zile.

(4) Dreptul salariatului de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.

Art. 59 În cazul în care salariatul dobândește calificativul anual „nesatisfăcător”, se consideră că acesta nu corespunde cerințelor postului și se procedează potrivit legislației muncii aplicabile în materie. În egală măsură,



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

se considera ca salariatului nu corespunde cerintelor postului in masura in care acesta dobandeste calificativul „satisfacator” la doua evaluari consecutive.

Art. 60 In masura in care prezenta metodologie de evaluare intra in contradictie cu cea elaborata de Ministerul Educatiei Naționale și Cercetării Științifice, se aplica cea elaborata de MENCȘ.

DISPOZITII FINALE

Art. 61

(1) Prezentul regulament intern fost actualizat in conformitate cu prevederile hotararii Consiliului de Administratie al Școlii Gimnaziale “Gheorghe Popovici” Apateu din data de 28.09.2017 si este valabil de la data de 29.09.2017

(2) Compartimentul Secretariat din cadrul Școlii Gimnaziale “Gheorghe Popovici” Apateu va difuza prezentul regulament tuturor compartimentelor, care au obligatia de a-l aduce la cunostinta salariatilor si beneficiarilor primari si secundari, sub semnatura, conform anexei nr. 1.

(3) Regulamentul intern poate fi modificat si completat in cazul in care contine dispozitii contrare normelor legale in vigoare sau daca necesitatile interne ale Școlii Gimnaziale “Gheorghe Popovici” Apateu o cer.

(4) Prevederile prezentului Regulament intern se completeaza cu proceduri, dispozitii, regulamente ulterioare, dupa caz, care vor face parte integranta din acesta.

(5) Directorul Școlii Gimnaziale “Gheorghe Popovici” Apateu are obligatia afisarii la loc vizibil a unui exemplar din prezentul regulament.



Școala Gimnazială „Gheorghe Popovici” Apateu

Adresa web: www.scoalaapateu.ro
 Adresa e-mail: scoalaapateu@yahoo.com
 Comuna: Apateu Nr: 425 Județul: Arad

Anexa nr. 1 la Regulamentul intern

LISTĂ PERSONAL Luare la cunoștință despre prevederile Regulamentului Intern

Nr. crt.	Nume, prenume și funcție		Semnătura	Data
I.	LISTA – PERSONAL DIDACTIC - Educatoare			
1.	1.	Horne Marioara		29.09.2017
2.	2.	Jurcoi Mariana		29.09.2017
3.	3.	Purtan Iuliana		29.09.2017
4.	4.	Stana Claudia		29.09.2017
II.	LISTA – PERSONAL DIDACTIC – Învățământ primar			
4.	1.	Bondor Mariana		29.09.2017
5.	2.	Bulea Anca Elena		29.09.2017
6.	3.	Burca Mirela		29.09.2017
7.	4.	Herlo Lenuța		29.09.2017
8.	5.	Mang Florica		29.09.2017
9.	6.	Popa Viorica		29.09.2017
10.	7.	Morar Liliana		29.09.2017
11.	8.	Vlad Lenuța		29.09.2017
III.	LISTA – PERSONAL DIDACTIC – Învățământ gimnazial			
12.	1.	Borca Viorica		29.09.2017
13.	2.	Botaș Alina Lenuța		29.09.2017
14.	3.	Purtan Teodora		29.09.2017
15.	4.	Brândușe Iuliana		29.09.2017
16.	5.	Sas Emanuel Flavian		29.09.2017
17.	6.	Rașca Teodora		29.09.2017
18.	7.	Matei Adrian		29.09.2017
19.	8.	Nistor Mădălina		29.09.2017
20.	9.	Purtan Ioan		29.09.2017
21.	10.	Tomșe Lenuța		29.09.2017
22.	11.	Stan Valentin		29.09.2017
23.	12.	Tulcan Liviu		29.09.2017
IV.	LISTA – PERSONAL NEDIDACTIC și DIDACTIC AUXILIAR			
24.	1.	Marian Floare		29.09.2017
26.	3.	Purtan Maria		29.09.2017
27.	4.	Tulcan Rodica Maria		29.09.2017
28.	5.	Vale Mariana		29.09.2017
29.	6.	Sas Iuliana		29.09.2017
30.	7.	Stan Angelina Leontina		29.09.2017