



Prezentat, dezbătut și avizat,  
Consiliul Profesoral  
din 13.10.2023

Aprobat,  
Consiliul de Administrație  
din 18.10.2023

Nr. Înregistrare: 4533/18.10.2023

## **REGULAMENT INTERN**

### **LICEUL TEHNOLOGIC “Victor Jinga” SĂCELE**

An școlar 2022- 2023



Conform dispozițiilor prevăzute la Art. 242 din Legea nr. 53/2003, Codul Muncii

Colectivul de lucru pentru elaborarea Regulamentului Intern în conformitate cu prevederile din Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, art. 252.

RESPONSABIL: prof. Boian Mihaela  
MEMBRI: prof. Boamfă Simona  
director: Popa Clara  
Reprezentant părinți: Olescu Gheorghe  
Reprezentant elevi: Ikab Imola Andreea, (președinte Consiliul Școlar al Elevilor)

### Cuprins

CAPITOLUL I.....	3
DISPOZIȚII GENERALE.....	3
CAPITOLUL II .....	4
REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA MUNCII ÎN CADRUL UNITĂȚII.....	4
CAPITOLUL III.....	7
REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII .....	7
CAPITOLUL IV.....	8
REGULI PRIVIND DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR .....	8
CAPITOLUL V .....	13
REGULI PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR .....	13
CAPITOLUL VI.....	13
REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN CADRUL UNITĂȚII .....	13
Subcapitolul VI.1 .....	13
Reguli pentru salariați.....	13
Subcapitolul VI.2 .....	15
Reguli pentru elevi.....	15
CAPITOLUL VII .....	18
REGULI PRIVIND ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNILE APLICABILE .....	18
Subcapitolul VII.1.....	18
Reguli și sancțiuni pentru salariați .....	18
Subcapitolul VII.2.....	19
Sancțiuni pentru elevi .....	19
CAPITOLUL VIII .....	20
REGULI PRIVIND PROCEDURA DISCIPLINARĂ.....	20
CAPITOLUL IX.....	22
REGULI PRIVIND MODALITĂȚILE DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUAL SPECIFICE .....	22
CAPITOLUL X .....	22
CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR .....	22
CAPITOLUL XI.....	22
DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII.....	22
ANEXA 1 Componența și atribuțiile comisiei de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență ...	23
ANEXA 2 Reguli privind igiena, securitatea muncii în spațiile de desfășurare a activităților instructiv-educative, în cadrul liceului .....	24
ANEXA 3 Procedura generală de intervenție la nivelul școlii în situații de violență .....	25
ANEXA 4 Procedura de intervenție la nivelul școlii în situații de violență ce necesită intervenția poliției/jandarmeriei/ poliției locale/ ambulanței. ....	26
ANEXA 5 Nomenclatorul actelor de violență .....	28



## CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

### ART. 1

Personalul didactic, nedidactic și didactic auxiliar își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicat cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor contractelor colective de muncă aplicabile, cu privire la următoarele aspecte:

- Reguli privind protecția, igiena și securitatea muncii în cadrul liceului;
- Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
- Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților;
- Reguli concrete privind disciplina muncii în cadrul liceului;
- Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- Reguli referitoare la procedura disciplinară;
- Modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;
- Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților.



## **CAPITOLUL II**

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

### **ART. 2**

Liceul tehnologic „Victor Jinga” respectă dispozițiile Art. 175 și Art. 182 ale Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii.

### **ART. 3**

La nivelul liceului, având în vedere numărul salariaților, este constituită Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență, denumită în continuare „comisia”, cu atribuțiile specifice, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

### **ART. 4**

Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență este constituită și funcționează în conformitate cu Legea 319/2006 privind normele generale de securitate și sănătate în muncă, cu toate actualizările și completările ulterioare<sup>1</sup>, H.G. 1425 / 2006 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă, cu actualizările și completările ulterioare<sup>2</sup>, Codul muncii, Programul de măsuri nr. 30012, aprobat de M.E.C. și Instrucțiunile Ministerului Învățământului privind organizarea activității de protecție a muncii în unitățile de învățământ preuniversitar nr. 32160/24.061993.

### **ART. 5**

Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență are în subordine responsabilii de catedră ai disciplinelor ce folosesc laboratoarele, sălile de sport, diriginții claselor, laboranți, secretari, și pe administrator.

### **ART. 6**

Componența comisiei se stabilește, la fiecare început de an școlar, conform procedurilor de funcționare și organizare a comisiilor prevăzute în regulamentele în vigoare și este detaliată în Anexa 1 a prezentului regulament.

### **ART. 7**

Angajatorul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților.

### **ART. 8**

Angajatorul are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

---

<sup>1</sup> Actualizată în 19 martie 2012 prin Legea 51 din 2012, în 24 octombrie 2012 prin Legea 187 din 2012, în 20 iulie 2018 prin Legea 198 din 2018, în 21 iulie 2021 prin Legea 208 din 2021

<sup>2</sup> Actualizată în 27 septembrie 2010 prin HG 955 din 2010, în 14 decembrie 2011 prin HG 1242 din 2011, în 19 octombrie 2016 prin HG 767 din 2016



### **ART. 9**

În cadrul propriilor responsabilități, angajatorul va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru:

(1) Activitățile de prevenire pentru accidente profesionale;  
(2) Combaterea riscurilor la sursă;  
(3) Informarea și pregătirea, precum și punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acestora cu respectarea următoarelor principii generale de prevenire:

- a) Evitarea riscurilor;
- b) Evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) 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, a muncii repetitive, precum și a reducerii efectelor acestora asupra sănătății;
- d) Luarea în considerare a evoluției tehnicii;
- e) Înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- f) Planificarea prevenirii;
- g) Adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;
- h) Aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

### **ART. 10**

Angajatorul are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale în condițiile legii.

(1) Responsabilul comisiei de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență va organiza instruirea periodică a angajaților liceului în domeniul securității și sănătății în muncă.

(2) Modalitățile de instruire se stabilesc de comun acord cu reprezentanții sindicatului.

(3) Instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă este obligatorie în următoarele situații:

- a) În cazul noilor angajați;
- b) În cazul salariaților care își schimbă postul sau felul muncii;
- c) În cazul salariaților care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni;
- d) În situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

(4) Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea salariaților.

### **ART. 11**

Angajatorul are obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicina muncii, organizat cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

### **ART. 12**

Personalul Liceului tehnologic „Victor Jinga” are obligația de a respecta regulile privind igiena, securitatea muncii la locul de muncă (săli de clasă, laboratoare, cabinete, ateliere, sala de sport, terenul de sport, birouri) stabilite în urma evaluării riscurilor de



accidentare și îmbolnăvire profesională (Anexa 2 — Reguli privind igiena, securitatea muncii în spațiile de desfășurare a activităților instructiv – educative în cadrul unității școlare)

### CAPITOLUL III

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

#### ART. 13

În Liceul tehnologic „Victor Jinga” se respectă prevederile Legii nr. 202/ 2002 — Privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată în 2013 cu modificările ulterioare. În acest sens, în liceu se constituie Comisia de asigurare a egalității de șanse și tratament între femei și bărbați, subordonată Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

#### ART. 14

În relațiile dintre angajați, precum și între aceștia și alte persoane fizice cu care vin în contact pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, se interzice orice comportament care să aibă ca scop sau efect defavorizarea sau supunerea la un tratament injust sau degradant a unei persoane sau grup de persoane.

#### ART. 15

Crearea la locul de muncă, de către un angajat, a unei atmosfere de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru o persoană sau un grup de persoane, constituie abatere disciplinară, față de care conducerea va lua act și va aplica sancțiuni disciplinare.

#### ART. 16

În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți angajații.

(1) Este interzisă orice discriminare bazată pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opinie politică, orientare socială handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenența în activitate sindicală.

(2) Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (1), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

(3) Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. (2), dar care produc efectele unei discriminări directe.

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

#### ART. 17

Pe lângă sancțiunile prevăzute în Legea nr.202/2002, care pot fi de natură disciplinară, materială, civilă, contravențională sau penală după caz, în cazul săvârșirii



oricărei fapte din cele precizate mai sus, salariatul va fi sancționat disciplinar conform prevederilor Codului muncii, în funcție de gravitatea și/sau frecvența abaterilor.

## **CAPITOLUL IV**

### **REGULI PRIVIND DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE**

### **ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR**

#### **ART. 18**

Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil, din contractul individual de muncă încheiat cu fiecare salariat și din prezentul regulament.

#### **ART. 19**

Conducerea Liceului tehnologic „Victor Jinga” are următoarele drepturi:

- (1) Să stabilească organizarea și funcționarea instituției;
- (2) Să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, în funcție de pregătirea și aptitudinile fiecărui salariat;
- (3) Să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați și să stabilească sarcinile de serviciu, sub rezerva legalității lor;
- (4) Să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu și să aplice sancțiuni în cazul neîndeplinirii lor sau al îndeplinirii necorespunzătoare;
- (5) Să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă și a prezentului regulament;
- (6) Să angajeze personal de execuție, după verificarea aptitudinilor profesionale, prin una din următoarele modalități: interviu; recomandări din partea foștilor angajatori; concurs pentru postul solicitat; proba practică; perioada de probă de cel mult 90 de zile pentru personalul de execuție, respectiv de 3 luni de zile pentru debutanți și de cel mult 120 de zile pentru personalul de conducere;
- (7) Să stabilească programul de lucru zilnic și săptămânal, precum și programul inegal de lucru în cadrul timpului de muncă de 40 de ore/săptămână.
- (8) Să acorde concedii fără plată, pe durate stabilite prin acordul părților, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

#### **ART. 20**

Conducerea Liceului tehnologic „Victor Jinga” are următoarele obligații:

- (1) să informeze salariații despre conținutul prezentului regulament intern;
- (2) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- (3) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- (4) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- (5) să se consulte cu salariații sau, după caz, cu reprezentanții salariaților, în privința deciziilor care ar putea să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- (6) să dispună măsurile necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă, asigurarea condițiilor de protecție a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor și de





respectare a normelor igienico-sanitare, realizând totodată instruirea personalului în acest domeniu;

(7) să dispună măsurile necesare pentru asigurarea securității angajaților în unitate, inclusiv prin reglementări interne privind accesul în incinta instituției;

(8) 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;

(9) să țină o strică evidență a salariaților;

(10) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;

(11) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;

(12) să organizeze și să îndume activitatea persoanelor încadrate în muncă, în vederea îndeplinirii atribuțiilor stabilite pentru fiecare în parte prin fișa postului și respectând relațiile de subordonare și coordonare stabilite prin organigrama liceului;

(13) să primească și să analizeze propunerile făcute de salariați în vederea îmbunătățirii activității în cadrul compartimentelor.

#### **ART. 21**

Salariații Liceului tehnologic „Victor Jinga” au următoarele drepturi:

(1) dreptul la salarizare pentru munca depusă;

(2) dreptul la repaus zilnic și săptămânal, dar și în zilele de sărbători legale;

(3) dreptul la concediu de odihnă anual;

(4) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;

(5) dreptul la demnitate în muncă;

(6) dreptul la securitate și sănătate în muncă;

(7) dreptul la acces la formarea profesională;

(8) dreptul la informare și consultare;

(9) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;

(10) dreptul la protecție socială în caz de concediere;

(11) dreptul la negociere colectivă și individuală;

(12) dreptul de a participa la acțiuni colective;

(13) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat.

#### **ART. 22**

Salariații Liceului tehnologic „Victor Jinga” au următoarele obligații:

(1) realizarea normei de muncă și îndeplinirea atribuțiilor ce le revin conform fișei postului;

(2) respectarea disciplinei muncii;

(3) respectarea prevederilor cuprinse în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;

(4) respectarea măsurilor de securitate și sănătate a muncii în liceu;

(5) respectarea prezentului regulament și a Regulamentului de organizare și funcționare a liceului;

(6) cunoașterea și respectarea procedurilor operaționale care reglementează activitatea fiecărui salariat, după caz;

(7) respectarea secretului de serviciu;



**(8)** transmiterea către conducerea liceului a oricărei informații deținute, cu privire la orice intenție sau tentativă de pătrundere în incinta școlii a unor persoane străine fără autorizarea conducerii.

#### **ART. 23**

Prezentul regulament se completează cu dispozițiile OUG 96/2003, cu modificările și completările ulterioare<sup>3</sup>, privind protecția maternității la locul de muncă.

#### **ART. 24**

Cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, personalul din compartimentele administrativ, financiar contabil, CDI și secretariat trebuie să aibă un comportament de înaltă ținută morală și profesională în perimetrul liceului dar și spațiul public din afara acestuia, cu precădere în situațiile în care reprezintă liceul în cadrul unor activități, proiecte sau parteneriate organizate în alte locuri, pentru a menține prestigiul și tradiția școlii.

#### **ART. 25**

Toți angajații liceului trebuie să manifeste respect reciproc și să coopereze pentru soluționarea sarcinilor profesionale menționate în Planul Managerial și Fișa Postului.

#### **ART. 26**

Toți angajații au datoria de a păstra, de a folosi cu grijă și responsabilitate echipamentele IT și baza didactico-materială a liceului. Sălile de clasă și dotările din ele vor fi în responsabilitatea directă a elevilor și a părinților acestora.

#### **ART. 27**

Toți angajații au obligația să renunțe la iluminatul artificial când nu este necesar și să decupleze, la plecare, aparatele electrice și electronice care nu necesită conectare la rețeaua electrică peste noapte.

#### **ART. 28**

Consumul băuturilor alcoolice, substanțelor psihotrope sau halucinogene precum și fumatul și vapatul sunt interzise în incinta liceului.

#### **ART. 29**

Cadrele didactice nu au voie să desfășoare activități de pregătire în cadrul școlii cu elevi din alte unități școlare, cu excepția cazurilor când acestea fac parte dintr-un proiect sau parteneriat mai amplu și se desfășoară cu aprobarea conducerii liceului.

#### **ART. 30**

Cadrele didactice desfășoară serviciul pe școală conform graficului avizat de conducerea școlii. Serviciul pe școală este obligatoriu și este cuprins în fișa postului. Atribuțiile profesorului de serviciu sunt prezentate în Anexa 4 a Regulamentului de organizare și funcționare al liceului.

---

<sup>3</sup> Actualizata in 18 iunie 2015 prin Legea nr. 154 din 2015



### **ART. 31**

Cadrele didactice vor respecta cu strictețe lungimea orei de curs așa cum este ea stabilită în Regulamentul de organizare și funcționare al liceului.

### **ART. 32**

Cadrele didactice au obligația să consemneze absența de la ore a elevilor în catalogul clasei.

### **ART. 33**

Este interzisă eliminarea elevilor de la oră. Nerespectarea acestei prevederi atrage sancțiuni și discutarea în consiliul de administrație.

### **ART. 34**

Cadrele didactice au obligația să arate elevilor toate lucrările scrise corectate. Profesorul are obligația de a păstra lucrările, testele, referatele și portofoliile pentru care elevul primește nota în catalog. Acestea se arhivează după fiecare modul și se păstrează până la sfârșitul anului școlar următor absolvirii elevului.

### **ART. 35**

Calitatea de salariat a Liceului tehnologic „Victor Jinga” trebuie onorată printr-o înaltă ținută morală, profesională și umană. Loialitatea față de instituția în care lucrează este fundamentală.

### **ART. 36**

Angajații liceului beneficiază de toate drepturile stabilite prin lege sau prin Contractul Colectiv de Muncă aplicabil precum și de alte dispoziții generale și specifice.

### **ART. 37**

Salariații au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite sau în alte situații (art. 152 din Legea nr. 53/2003 coroborat cu contractul colectiv de muncă la nivel de ramură), după cum urmează:

- (1) căsătoria salariatului – 5 zile;
- (2) nașterea unui copil – 5 zile + 10 zile dacă tatăl a urmat curs de puericultură;
- (3) căsătoria unui copil – 3 zile;
- (4) decesul soțului, copilului, părinților, socrilor, bunicilor, fraților, surorilor sau altor persoane aflate în întreținerea salariatului – 5 zile;
- (5) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/ reședinței – 5 zile;
- (6) schimbarea domiciliului – 3 zile;
- (7) îngrijirea sănătății copilului – o zi lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau cu 2 copii) și două zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii).

### **ART. 38**

În situațiile în care evenimentele familiale deosebite prevăzute la art. 37 intervin în perioada efectuării concediului de odihnă, acesta se suspendă și va continua după efectuarea zilelor libere plătite.



#### **ART. 39**

Pentru rezolvarea unor situații personale salariații au dreptul la concedii fără plată, cu o durată maximă de un an, cu aprobarea consiliului de administrație al liceului.

#### **ART. 40**

Este interzis limbajul ireverențios, sau care să facă din naționalitatea, religia, starea socială sau familială a colegilor, elevilor, părinților elevilor, obiect de jignire și insultă.

#### **ART. 41**

Se interzice folosirea aparatelor electronice de înregistrare (telefon mobil, cameră foto sau video, reportofon etc.) în incinta liceului, în scopul înregistrării de imagini sau filme și al publicării acestora, fără avizul unei persoane autorizate din conducerea liceului.

#### **ART. 42**

Personalul didactic are obligații și răspunderi care decurg din Legea Educației Naționale nr.1/2011, din O.M.E. nr. 4183/4.08.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și din prevederile contractului colectiv de muncă la nivel de ramură, din ordinele elaborate de Ministerul Educației Naționale, Legea 53/2003 (Codul Muncii) cu modificările și completările ulterioare și din alte acte normative în acest domeniu.

#### **ART. 43**

Personalul nu trebuie să participe la nicio activitate, în liceu sau în afara sa, care ar aduce atingere imaginii unității de învățământ.

#### **ART. 44**

Personalul liceului are obligația să contribuie la creșterea prestigiului instituției și promovarea imaginii liceului.



## **CAPITOLUL V**

### **REGULI PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR**

#### **ART. 45**

Salariații au dreptul să adreseze conducerii liceului, în scris, petiții individuale, dar numai în legătură cu problemele proprii apărute la locul de muncă și în activitatea desfășurată.

(1) Prin petiție se înțelege orice cerere sau reclamație individuală pe care un salariat o adresează conducerii unității în condițiile legii.

(2) Petițiilor anonime nu li se va da curs, acestea urmând a fi clasate.

#### **ART. 46**

Cererile și reclamațiile se adresează reprezentantului legal al liceului și se înregistrează la secretariat.

#### **ART. 47**

În cazul în care problemele sesizate în cerere sau în reclamație necesită o cercetare mai amănunțită, reprezentantul legal al liceului numește o persoană sau o comisie care să verifice realitatea lor.

#### **ART. 48**

Salariații nu pot formula două petiții privitoare la aceeași problemă.

#### **ART. 49**

Salariații și angajatorul au obligația să soluționeze conflictele de muncă prin bună înțelegere sau prin procedurile stabilite conform Legii nr. 62 / 2011 cu modificările și completările ulterioare.

## **CAPITOLUL VI**

### **REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN CADRUL UNITĂȚII**

#### **Subcapitolul VI.1**

##### **Reguli pentru salariați**

#### **ART. 50**

Salariații sunt obligați să respecte următoarele reguli:

(1) să se prezinte la serviciu în stare fizică și mentală corespunzătoare îndeplinirii sarcinilor de serviciu fixate în fișa postului;

(2) să nu părăsească locul de muncă în timpul programului de lucru, fără încuviințarea conducerii;

(3) să respecte regulile de acces în unitate;

(4) să respecte cu strictețe normele de sănătate și securitate a muncii și cele privind folosirea echipamentului de protecție și de lucru, de prevenire a incendiilor sau a oricărui alt pericol.



situații care ar putea pune în primejdie clădirile, instalațiile, ori viața, integritatea corporală sau sănătatea unor persoane;

(5) să dovedească inițiativă, simț de răspundere și spirit gospodăresc, preocupare pentru desfășurarea activității în condiții de eficiență economică și de siguranță a muncii;

(6) să supravegheze aparatele în timpul lucrului și să le asigure în mod corespunzător după terminarea programului de lucru;

(7) să execute eficient dispozițiile șefilor ierarhici și să raporteze modul de îndeplinire;

(8) să întrețină relații de colegialitate, colaborare și înțelegere cu colegii de serviciu;

(9) Să se preocupe de formarea profesională continuă;

(10) să nu aibă preocupări personale în timpul programului de lucru;

(12) să se prezinte în unitate în timp util în caz de forță majoră (calamitate naturală, prevenirea unor accidente, incendii etc.) sau la cererea expresă în cazul în care se impune prezența salariatului la post;

(13) să informeze conducerea asupra oricăror fapte, evenimente sau activități care ar perturba activitatea.

#### **ART. 51**

Salariații au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția și legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

#### **ART. 52**

Salariații trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

#### **ART. 53**

Salariații au obligația de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale liceului.

#### **ART. 54**

Salariaților le este interzis:

(1) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea liceului, cu politicile și strategiile acestuia;

(2) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

(3) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile liceului ori ale unor angajați contractuali, precum și ale altor persoane fizice sau juridice asociate.

#### **ART. 55**

În activitatea lor, salariații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

#### **ART. 56**



În exprimarea opiniilor, salariații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

### **ART. 57**

Personalul are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând liceului numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

## **Subcapitolul VI.2 Reguli pentru elevi**

### **ART. 58** (conform Art. 14 din Statutul elevului)

Pentru propria lor siguranță, elevii Liceului tehnologic „Victor Jinga” au obligația de purta însemnele distinctive ale liceului, la loc vizibil, pe toată durata șederii lor în liceu și de a le prezenta imediat oricărui adult, salariat al școlii, care solicită acest lucru. Nerespectarea acestei prevederi poate atrage izolarea elevului până la identificarea lui, cu notarea absențelor pe perioada cât este reținut de la ore.

Elevii Liceului tehnologic „Victor Jinga” au următoarele îndatoriri:

- a)** de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b)** de a respecta regulamentele și deciziile liceului;
- c)** de a avea un comportament civilizată și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată. Ținuta vestimentară nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii, dar neadecvarea ei la regulamentele liceului poate face obiectul unor sancțiuni și penalizări, conform respectivelor regulamente;
- d)** de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- e)** de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/ modul și lucrări de absolvire originale;
- f)** de a sesiza autorităților competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestora, în condițiile legii;
- g)** de a sesiza reprezentanții liceului cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;
- h)** de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- i)** de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- j)** de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către liceu;
- k)** de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către liceu, în urma constatării culpei individuale;
- l)** de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților/ reprezentanților legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- m)** de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;



- n)** de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevii și personalul liceului;
- o)** de a cunoaște și respecta prevederile Statutului elevului, ale Regulamentului de organizare și funcționare al liceului și ale prezentului regulament, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- p)** de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizată, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- q)** de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;
- r)** de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților/ reprezentanților legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din liceu.

**ART. 59** (conform Art. 15 din Statutul elevului)

Elevilor le este interzis:

- a)** să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul liceului;
- b)** să introducă și să difuzeze, în liceu, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c)** să staționeze pe scări, în dreptul ușilor sau să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- d)** să dețină sau să consume băuturi energizante, băuturi carbogazoase dulci, băuturi alcoolice, droguri, substanțe psihotrope sau halucinogene, substanțe etnobotanice sau orice alte substanțe interzise, precum și țigări sau țigări de tip vap, și să participe la jocuri de noroc;
- e)** să introducă și/ sau să facă uz, în perimetrul liceului, de orice tip de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului liceului. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din liceu, în conformitate cu prevederile legale;
- f)** să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta liceului;
- g)** să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;
- h)** să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- i)** să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul liceului;
- j)** să provoace, să instige și să participe la acte de violență în liceu și în afara lui;





**k)** să părăsească incinta liceului în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al liceului; personalul liceului nu este răspunzător de accidente provocate de tentative de părăsire frauduloasă a școlii;

**l)** să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;

**m)** să invite/ să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților;

**n)** să se deplaseze în săli de clase sau ateliere în care nu au ore, la alte etaje decât cele unde au sala de clasă, în clădiri în care nu au ore, cu excepția cazului în care li se solicită în mod expres acest lucru de către un angajat adult al liceului;

**o)** să alerge pe coridoare și pe scări;

**p)** să împingă, să lovească, să pună piedică, să își înțepe colegii;**q)** să se aplece peste balustrade;

**r)** să facă fotografii sau înregistrări audio sau video în incinta liceului fără permisiunea expresă a unui cadru didactic;

**s)** să posteze fotografii sau alte înregistrări făcute în incinta școlii fără permisiunea expresă a unui cadru didactic.



## CAPITOLUL VII

### REGULI PRIVIND ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNILE APLICABILE

#### Subcapitolul VII.1

#### Reguli și sancțiuni pentru salariați

##### ART. 60

Încălcarea obligațiilor de muncă, a normelor legale, a regulamentului intern, a contractului individual de muncă, a contractului colectiv de muncă a ordinelor și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici și normelor de comportament, săvârșite cu vinovăție, constituie abatere disciplinară și se sancționează indiferent de funcția pe care o are persoana care a săvârșit-o.

##### ART. 61

Constituie abatere disciplinară oricare din situațiile următoare:

- (1) Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor de serviciu menționate în fișa postului;
- (2) Nerespectarea codului etic și a hotărârilor organelor de conducere ale liceului;
- (3) Nerespectarea disciplinei muncii, a prevederilor cuprinse în prezentul regulament și în contractul individual de muncă;
- (4) Încălcarea normelor de comportare la locul de muncă sau a dispozițiilor legale ale șefilor ierarhici;
- (5) Absențele nemotivate de la serviciu;
- (6) Întârzierea la programul de lucru;
- (7) Părăsirea nemotivată a locului de muncă în interes personal;
- (8) Falsificarea de acte privind diversele evidențe;
- (9) Scoaterea unor bunuri materiale sau documente din instituție, fără formele legale;
- (10) Executarea unor lucrări străine de interesele instituției în timpul programului de lucru;
- (11) Divulgarea către persoane din afara instituției a unor date privind activitatea liceului, care nu sunt de interes public sau a unor date personale ale salariaților, fără acordul acestora;
- (12) Desfășurarea de activități ca salariați, administratori sau prestatori de servicii la alte persoane fizice sau juridice, în timpul programului de lucru;
- (13) Primirea de la cetățeni sau salariați a unor sume de bani sau altor foloase pentru activitățile prestate în timpul orelor de serviciu;
- (14) Actele de violență provocate de salariat sau la care acesta participă;
- (15) Violența fizică și de limbaj a salariatului;
- (16) Consumul băuturilor alcoolice, a substanțelor psihotrope sau halucinogene în timpul programului de lucru;
- (17) Hărțuirea sexuală;
- (18) Blocarea căilor de acces în unitate, de evacuare și de intervenție în caz de incendiu înunitate;



## **ART. 62**

Sancțiunile cu caracter disciplinar ce pot fi aplicate în caz de abatere disciplinară sunt cele prevăzute de art. 248 alin.1 din Legea 53/2003 - Codul Muncii, republicat

## **Subcapitolul VII.2 Sancțiuni pentru elevi**

### **ART. 63** (art. 16 din Statutul elevului)

(1) Elevii din Liceul tehnologic „Victor Jinga”, care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor Statutului elevului.

(2) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul liceului sau în cadrul activităților extrașcolare organizate de liceu. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului liceului sau în afara activităților extrașcolare organizate de liceu, elevii răspund conform legislației în vigoare.

(3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.

(4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

- a) observație individuală;
- b) muștrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale sau a bursei profesionale, după caz;
- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din cadrul liceului;
- e) preavizul de exmatriculare;
- f) exmatriculare.

(5) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților/ reprezentanților legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

(6) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

(7) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

(8) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. c) – e) sunt însoțite de scăderea notei la purtare. Sancțiunea prevăzută la alin. (4) lit. b) poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.

(9) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. e) – f) nu se pot aplica în învățământul obligatoriu.



## CAPITOLUL VIII REGULI PRIVIND PROCEDURA DISCIPLINARĂ

### ART. 64

Disciplina salariaților Liceului tehnologic „Victor Jinga” implică îndeplinirea strictă și precisă de către toți salariații, indiferent de funcția lor, a obligațiilor prevăzute de lege, contractul colectiv de muncă aplicabil, de prezentul regulament, de contractul individual de muncă, de fișa postului, de deciziile sau instrucțiunile conducătorului ierarhic superior.

### ART. 65

Conducerea liceului își exercită prerogativele disciplinare, având dreptul de a aplica salariaților, conform legii, sancțiuni disciplinare oricând constată că salariatul este vinovat de o abatere disciplinară.

### ART. 66

- (1) În exercitarea prerogativelor sale disciplinare, conducerea liceului este susținută de Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, având următoarele subcomisii:
- a) Subcomisia 1: Conduită etică
  - b) Subcomisia 2: Anticorupție și fraudă
  - c) Subcomisia 3: Comisia de asigurare a egalității de șanse și tratament între femei și bărbați
  - d) Subcomisia 4: Anti-bullying
- (2) În Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților sau ai reprezentanților legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor și respectiv consiliul reprezentativ al părinților, precum și un reprezentant al Poliției locale.
- (3) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității se constituie și funcționează conform Regulamentului de organizare și funcționare al Liceului tehnologic „Victor Jinga” și a propriei proceduri operaționale.

### ART. 67

Sancțiunile disciplinare aplicate salariaților nu exclud răspunderea civilă sau penală, conform legii, după caz.

### ART. 68

Conducerea liceului dispune aplicarea sancțiunii disciplinare prin decizie emisă în scris, 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. 69

Sub sancțiunea nulității absolute, decizia trebuie să fie motivată în fapt și în drept și să cuprindă elementele prevăzute în actele normative aplicabile.



### **ART. 70**

Decizia de sancționare se comunică salariatului, personal sau prin scrisoare recomandată, în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării

### **ART. 71**

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

### **ART. 72**

Pentru soluționarea abaterilor disciplinare ale elevilor se aplică procedura generală de intervenție (Anexa 3 a prezentului regulament).

## **CAPITOLUL IX REGULI PRIVIND MODALITĂȚILE DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUAL SPECIFICE**

### **ART. 73**

Salariații Liceului tehnologic „Victor Jinga” vor fi protejați din punct de vedere social prin acordarea drepturilor prevăzute în Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Activitate - Învățământ Preuniversitar, în Codul muncii, precum și în propriul statut

### **ART. 74**

Conducerea acordă calificative anuale tuturor salariaților, în funcție de rezultatele obținute în activitatea profesională și de aportul la prestigiul liceului și în conformitate cu procedura de acordare a calificativelor a liceului.

## **CAPITOLUL X CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR**

### **Art. 75**

Conform prevederilor Legii nr.1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare, și ale ordinului 6143/ 2011, cu modificările și completările ulterioare, la nivelul liceului se realizează anual evaluarea activității personalului didactic și didactic auxiliar.

### **Art. 76**

Evaluarea performanțelor profesionale pentru personalul didactic și didactic auxiliar se realizează în baza procedurii existente la nivelul liceului și în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al liceului.

## **CAPITOLUL XI DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

### **Art. 77**

Normele privind organizarea și disciplina muncii sunt cele stabilite prin prezentul Regulament Intern, conform Codului Muncii, altor acte normative în acest domeniu și Legii Educației Naționale nr. 1/2011, a ordinelor elaborate de MEN.



## **ANEXA 1 Componenta și atribuțiile comisiei de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență**

Responsabil: Moraru Adrian

Membri: Kocsis Balazs, Jica Carmen.

În colaborare cu dna doctor Șovăială Mariana d-na dr. medicina muncii Miron Cristina.

### **ATRIBUȚIILE:**

1. Prelucrarea normelor de securitate și sănătate în muncă pe diferite compartimente și activități, ținând cont de riscurile și accidentele ce pot interveni;
2. Organizarea instruirilor privind protecția muncii pe activități (la interval care să nu depășească șase luni);
3. Efectuarea instruirilor de securitate și sănătate în muncă pentru activități extracurriculare (de către conducători activităților);
4. Prezentarea de materiale informative cu privire la riscurile de accidente ce pot apărea în școală și în afara școlii;
5. Asigurarea condițiilor normale de desfășurare a activităților școlii în colaborare cu administrația.

## **ANEXA 2 Reguli privind igiena, securitatea muncii în spațiile de desfășurare a activităților instructiv-educative, în cadrul liceului**

În stabilirea regulilor de igienă se respectă prevederile Legii 95/2006 – Reforma în domeniul sănătății și ale Ordinului Ministrului Sănătății 1955 din 18/10/1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor.

Normele de igienă respectate în Liceul tehnologic „Victor Jinga” sunt :

- 1)** întreținerea igienică permanentă a terenului, instalațiilor și mobilierului;
- 2)** măturarea umedă sau aspirarea a prafului, zilnic sau ori de câte ori este nevoie, precum și deratizarea și dezinsecția periodică și în funcție de necesitate;
- 3)** întreținerea permanentă a stării de curățenie generală și a grupurilor sanitare, prin dotarea și folosirea corespunzătoare a materialelor de curățenie și a substanțelor dezinfectante și prin spălarea și dezinfectarea zilnică sau în caz de necesitate;
- 4)** întreținerea stării permanente de curățenie în spațiile de învățământ și în spațiile exterioare clădirii unității;
- 5)** dezinsecția și deratizarea încăperilor și a anexelor, periodic și ori de câte ori se constată prezența insectelor și a rozătoarelor;
- 6)** asigurarea curățeniei zilnice în clase și generale săptămânal, înainte de reluarea activității după vacanțele școlare, sau la nevoie;
- 7)** personalul nedidactic, pe toată durata serviciului are obligația să asigure curățenia și paza unității școlare și să sesizeze conducerea liceului pentru toate neregulile din școală;
- 8)** la efectuarea curățeniei în clase personalul de îngrijire are obligația să deschidă geamurile când se mătură și se spală pe jos, să curețe băncile de resturile de hârtii și să le șteargă de praf;
- 9)** dacă elevii lasă clasele foarte murdare personalul de îngrijire are obligația să sesizeze conducerea școlii pentru a lua măsurile necesare;
- 10)** instalațiile interioare de distribuție a apei potabile și de evacuare a reziduurilor, sifoanele de pardoseală, obiectele sanitare vor fi menținute în permanentă stare de funcționare și curățenie și vor fi dezinfectate periodic cu soluții în concentrații eficiente (substanțe clorigene 2-5% în funcție de instalațiile respective etc.);
- 11)** în cazul apariției de boli transmisibile cu poarta de intrare orală sau digestivă (hepatita virală acută, dizenterie, varicelă, rujeolă etc.), concentrația la grupurile sanitare se va dubla.



## ANEXA 3 Procedura generală de intervenție la nivelul școlii în situații de violență

- A. În cazul unei forme ușoare a violenței școlare:
1. dacă sancțiunea nu e prevăzută în Regulamentul Intern al liceului:
    - a) se stabilesc măsuri de asistență medicală pentru victimă/ agresor (dacă este cazul);
    - b) se sesizează comisia de violență și conducerea liceului (dacă este cazul);
    - c) se realizează o anchetă detaliată;
    - d) se ia o decizie privind aplicarea sau nu a unei sancțiuni;
    - e) se stabilesc măsuri de asistență psihologică pentru victimă/ agresor.
  2. dacă sancțiunea este prevăzută în Regulamentul Intern al liceului:
    - a) se convoacă Consiliul profesoral al clasei (se analizează cazul, se propune și se stabilește o sancțiune);
    - b) se sancționează elevul.

### Dirigintele:

- a) aplică sancțiunea ;
- b) informează părinții;
- c) recomandă măsuri de asistență pentru victimă și agresor
- d) monitorizează intervențiile, colaborând cu părinții și psihologul școlar.

- B. În cazul unei **forme grave** de violență școlară:
- a) dirigintele anunță conducerea școlii, părinții/ reprezentanții legali și comisia de violență;
  - b) conducerea liceului anunță autoritățile competente (Poliția de proximitate/ Poliția locală etc.) și informează ISJ (Consilierul de imagine), în raport cu gravitatea faptei;
  - c) comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității realizează o anchetă detaliată, propune o sancțiune, convoacă consiliul clasei, în cadrul căruia se stabilește sancțiunea;
  - d) dirigintele aplică sancțiunea conform Regulamentului Intern și a deciziei Consiliului clasei; completează *Fișa de înregistrare a cazului de violență* și o transmite persoanei desemnate de comisie să centralizeze fișele și să le înregistreze în baza de date;
  - e) psihologul școlar realizează consilierea psihologică pentru victimă/ agresor;
  - f) dirigintele și psihologul școlar colaborează cu familia elevului și monitorizează cazul;
  - g) comisia se asigură că fenomenul de violență a fost înregistrat, că măsurile de intervenție au fost puse în aplicare și urmărește impactul acestora asupra actorilor implicați în cazul de violență respectiv.



## **ANEXA 4 Procedura de intervenție la nivelul școlii în situații de violență ce necesită intervenția poliției/ jandarmeriei/ poliției locale/ ambulanței.**

Incinta liceului reprezintă toată zona liceului, incluzând sălile de clasă, cancelarie, coridoare, terenul de sport, anexele, curtea liceului etc.

Proximitatea liceului este reprezentată de suprafața de teren situată în afara curții interioare, precum arterele rutiere, căile de acces către școală, spațiile verzi din jurul școlii, alte spații publice situate în apropierea acesteia.

- Dacă violența exercitată constă într-un incident de agresiune simplă și a fost cauzatoare doar de vătămări corporale ușoare (lovire ușoară cu palma ori cu dosul palmei), autorul fiind elev cu vârsta sub 14 ani, școala poate reacționa prioritar pentru sancționarea acestui comportament și poate informa ulterior polițistul de proximitate pentru aplanarea unei stări conflictuale între părinții victimei și cei ai agresorului.
- Dacă este vorba despre mai mult decât exercitarea unei violențe corporale ușoare (lovirea repetată de intensitate medie a victimei, atunci poliția/ jandarmeria trebuie sesizată odată cu intervenția echipajului unei ambulanțe, prin apelul telefonic de urgență la 112.)
- În toate cazurile de lovire sau alte violențe exercitate împotriva unui elev, conducerea liceului trebuie să informeze părinții victimei și instituțiile de aplicare a legii.

Cei ce vor desfășura astfel de activități sunt cadrele didactice, personalul auxiliar și personalul care asigură securitatea/ paznicii liceului, care se autosesizează sau sunt sesizați de izbucnirea sau derularea unui act de violență.

### **Monitorizarea (activitățile derulate), intervenție**

Atunci când un cadru didactic sau alte persoane din cadrul liceului sunt sesizați sau se autosesizează despre existența unui eveniment de violență în liceu sau în proximitatea acestuia, trebuie să respecte următoarele reguli procedurale, în funcție de eveniment:

- A. Pentru tipurile de violență, care cad sub incidența codurilor de la **1.10 la 1.14, 2.3, 3.3., de la 4.2 la 4.4 și 4.6 din Nomenclatorul actelor de violență în școală**, cadrul didactic/ cadrul didactic auxiliar/ personalul de pază ce a fost sesizat sau s-a autosesizat de producerea unui eveniment, va proceda astfel:
- se deplasează de urgență (dacă nu se află deja) la locul unde se desfășoară actul de violență respectivă;
  - ajuns la locul evenimentului, acesta va efectua o scurtă analiză a actului de violență și va comunica imediat conducerii liceului despre cele constatate;
  - se informează dacă sunt victime care necesită îngrijiri medicale;
  - dacă sunt victime care necesită îngrijiri medicale, sună la numărul de urgență 112 și solicită o ambulanță;
  - directorul liceului va informa de urgență reprezentanții ISJ;
  - în cazul în care printre agresori sunt persoane violente, persoanele care au sunat la 112 vor solicita sprijin din partea personalului care asigură securitatea/ paznicului școlii pentru a preveni o eventuală degenerare a evenimentului și vor solicita, de urgență, sprijinul poliției, jandarmeriei, poliției locale;



- până la sosirea echipajului de poliție/ jandarmerie/ poliție locală sau ambulanță, după caz, se vor lua măsuri de asigurare a primului ajutor victimelor, solicitând sprijinul cadrului medical din cadrul școlii (dacă există), conducerii liceului, cadrelor didactice, consilierului școlar, personalului de pază, după care vor lua măsuri pentru transportarea victimei/ victimelor la cea mai apropiată unitate medicală de urgență;
  - vor fi îndepărtați elevii care nu sunt implicați în eveniment și care, prin zgomote, gesturi, îndemnuri, pot instiga sau amplifica dezordinea creată. În acest scop, se va folosi un ton autoritar, fără a adresa cuvinte jignitoare sau amenințări, având în vedere vârsta și comportamentul elevilor. Pe cât posibil, vor fi reținute date despre agresor/ agresori pentru identificarea lor ulterioară, în cazul în care aceștia ar reuși să fugă și nu ar fi cunoscuți de elevi;
  - pe cât posibil, autorii faptei vor fi izolați, conducându-i într-o încăpere din incinta liceului;
  - la sosirea ambulanței, dacă este cazul, se vor da toate detaliile despre victimă și modul cum s-a întâmplat actul de violență;
  - pe cât posibil, se vor lua măsuri de protejare a locului producerii infracțiunii;
  - la sosirea echipajului poliției/ jandarmeriei/ poliției locale se vor oferi toate datele necesare în vederea identificării elevilor/ sau a altor persoane implicate în comiterea faptei, precum și cauza/ motivul incidentului (dacă se cunosc), măsurile preliminare luate de școală pentru soluționarea evenimentului semnalat (în caz de agresiuni fizice – dacă a fost anunțat serviciul de ambulanță sau în caz de incendiu dacă au fost informați pompierii);
  - părinții elevilor minori implicați, atât ca victimă, cât și ca autor în incident vor fi solicitați să se prezinte de urgență la sediul liceului;
  - echipa de cercetare sosită la fața locului, îndeosebi polițistul de investigații criminale, va fi pus la curent cu toate datele și informațiile cu privire la participanții la comiterea actului de violență (agresori, victime și martori), precum și activitățile și măsurile luate din momentul sosirii la locul faptei.
- B. Pentru tipurile de violență care cad sub incidența codurilor **de la 1.2, 1.3, 1.5, 1.6, 2.5, 2.4, 3.2, 3.4, 3.5**, din **Nomenclatorul actelor de violență în școală**, cadrul didactic/ auxiliar ce a fost sesizat sau s-a autosesizat de producerea unui eveniment, va proceda astfel:
- după luarea la cunoștință și, după caz, constatarea faptei și a gravității ei, acesta aduce la cunoștința profesorului de serviciu, conducerii liceului, administratorului (în cazul distrugerii de bunuri ale școlii), profesorului diriginte etc.;
  - în cazul în care fapta presupune introducerea de arme albe sau de foc se solicită sprijinul personalului care asigură securitatea/ paznicului sau a altor cadre didactice, și se sună la numărul de telefon 112, încercându-se izolarea și reținerea persoanei în cauză;
  - în cazul în care aceasta reușește să scape, rețineți cât mai multe date despre posesorul armei, în vederea informării echipajelor de poliție/ jandarmeriei sau, după caz, polițistului de proximitate ce vor interveni la solicitare;
  - dacă este elev al școlii, se anunță și părinții acestuia;
  - în cazul în care fapta semnalată constă în furtul unui bun, distrugerea de bunuri (care se manifestă prin violență agresivă continuă), se procedează ca mai sus.

**ANEXA 5 Nomenclatorul actelor de violență**

Categorie	Tip	COD
1. Atac la persoană	1. Violarea secretului corespondenței (accesarea fără consimțământul persoanei a calculatorului, telefonului mobil etc.)	1.1.
	2. Discriminare și instigare la discriminare	1.2.
	3. Insulte grave, repetate	1.3.
	4. Amenințări repetate	1.4.
	5. Șantaj	1.5.
	6. Înșelăciune	1.6.
	7. Instigare la violență	1.7.
	8. Violențe fizice ușoare, fără arme (lovire)	1.8.
	9. Lăsarea fără ajutor sau lăsarea fără ajutor prin omisiune de înștiințare	1.9.
	10. Fapte privitoare la viața sexuală (violul, actul sexual cu un minor, perversiunea sexuală, corupția sexuală, seducția, hărțuire sexuală)	1.10.
	11. Violență fizică gravă fără arme (vătămare corporală gravă)	1.11.
	12. Violență fizică cu arme albe	1.12.
	13. Violență fizică cu arme de foc	1.13.
	14. Omor sau tentativă de omor	1.14.

2. Atentat la securitatea unității școlare	1. Introducerea unor persoane străine în incinta școlii	<b>2.1.</b>
	2. Alarmă falsă	<b>2.2.</b>
	3. Incendiere și tentativă de incendiere	<b>2.3.</b>
	4. Introducere sau port armă albă în spațiul școlar	<b>2.4.</b>
	5. Introducere sau port armă de foc în spațiul școlar	<b>2.5.</b>
3. Atentat la bunuri	1. Însușirea bunului găsit	<b>3.1.</b>
	2. Furt și tentativă de furt	<b>3.2.</b>
	3. Tâlhărie	<b>3.3.</b>
	4. Distrugerea bunurilor unor persoane	<b>3.4.</b>
	5. Distrugerea bunurilor școlii	<b>3.5.</b>
4. Alte fapte de violență sau atentate la securitate în spațiul școlar	1. Consum de alcool	<b>4.1.</b>
	2. Consum de stupefiante sau alte substanțe interzise	<b>4.2.</b>
	3. Trafic cu stupefiante sau alte substanțe interzise	<b>4.3.</b>
	4. Automutilare	<b>4.4.</b>
	5. Determinarea sau înlesnirea sinuciderii	4.5.
	6. Suicid sau tentativă de suicid	<b>4.6.</b>
	7. Alte tipuri de violență	<b>4.7.</b>



## **COMISIA 5: COMISIA PENTRU PREVENIREA ȘI ELIMINAREA VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII**

Responsabil: Căluian Teodor

Membri: Miklos Ildiko; Bostan Savel, Grama Rodica, Popovici Ioan, Dragu Alina, Handaric Petronela, Bâgu Andrei, Fancsali Angela, Sava Alexandra, Dascălu Iulian, Matei Laurențiu

### Subcomisia 1: Conduită etică

Responsabil: Ovesia Otilia

Membri: Sefcenco Nicoleta, Ionescu Fleșer Alexandra, Căluian Teodor

### Subcomisia 2: Anticorupție și fraudă

Responsabil: Varga Raluca

Membri: Botiz Andreea, Bacalu Marius

### Subcomisia 3: Comisia de asigurare a egalității de șanse și tratament între femei și bărbați

Responsabil: Miklos Ildiko

Membri: Drăgan Mihaela, Culiță Cosmin

### Subcomisia 4: Anti-bullying

Responsabil: Dragu Alina

Membri: Varga Raluca, Bacalu Marius