

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

**Dezbătut și avizat de Consiliul profesoral : 04.11.2016**

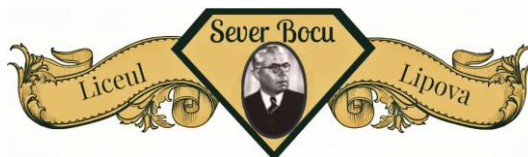
**Aprobat în Consiliul de Administrație: 07.11.2016**

**Nr. înregistrare : 3513/ 07.11.2016**

# ***Regulament Intern*** **privind** **drepturile și obligațiile** **angajaților Liceului „Sever Bocu”**

## ***Liceul “Sever Bocu” Lipova***





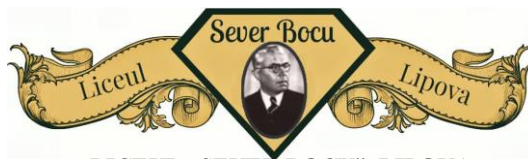
LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

## CUPRINS:

- I.** *DISPOZITII GENERALE*
- II.** *DREPTURILE SI OBLIGATIILE LICEULUI "SEVER BOCU" LIPOVA SI ALE SALARIATILOR*
- III.** *REGULI DE DISCIPLINA A MUNCII IN CADRUL LICEULUI "SEVER BOCU" LIPOVA*
- 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 LICEULUI "SEVER BOCU" LIPOVA*
- IX.** *PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CERERILOR SAU RECLAMATIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIATILOR LICEULUI "SEVER BOCU" LIPOVA*
- X.** *CRITERIILE SI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALA A SALARIATILOR*
- XI.** *DISPOZITII FINALE*



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

## **I. DISPOZITII GENERALE**

### **Art. 1**

Prezentul regulament este elaborat în scopul stabilirii la nivelul Liceului "Sever Bocu" Lipova a regulilor privind protecția, igiena și securitatea în muncă, drepturile și obligațiile Liceul "Sever Bocu" Lipova 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 Liceului "Sever Bocu" Lipova în condițiile unui climat intern judicios, corect, demn și plăcut, propice înaltei performanțe instituționale și individuale a angajaților și elevilor.

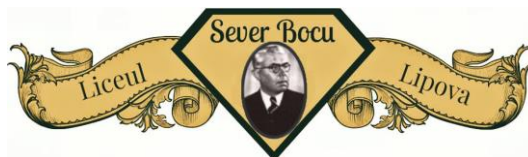
### **Art. 4**

(1) Prevederile prezentului Regulament se aplica tuturor salariaților Liceului "Sever Bocu" Lipova, denumită în continuare unitate, indiferent de forma și durata contractului individual de munca, 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.**



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

(2) Salariatii Liceului "Sever Bocu" Lipova delegati/detasati la alte institutii sunt obligati sa respecte, pe langa regulile de comportare si de disciplina a muncii din prezentul Regulament Intern, si pe cele prevazute in Regulamentul unității la care sunt delegati/detasati.

(3) Salariatii delegati/detasati ai unei alte institutii sunt obligati sa respecte atat normele prevazute in Regulamentul Intern ale unității care a dispus delegarea/detasarea, cat si dispozitiile prezentului Regulament Intern.

### **Art. 5.**

Toate categoriile de salariatii isi vor desfasura activitatea in cadrul Liceului "Sever Bocu" Lipova in baza unor contracte, conventii sau acorduri, dupa caz, in acord cu legislatia in vigoare si cu reglementarile interne ale Liceului "Sever Bocu" Lipova.

## **II. DREPTURILE SI OBLIGATIILE LICEULUI "SEVER BOCU" LIPOVA SI ALE SALARIATILOR**

### **A. Drepturile si obligatiile salariatilor Liceului "Sever Bocu" Lipova**

#### **Art. 6**

Salariatul are, in principal, urmatoarele **drepturi**:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusa;
- b) dreptul la repaus zilnic si saptamanal;
- c) dreptul la concediu de odihna anual;
- d) dreptul la egalitate de sanse si de tratament;
- e) dreptul la sanatate si securitate in munca;
- f) dreptul la acces la formare profesionala.

#### **Art. 7**

Salariatului ii revin, in principal, urmatoarele **obligatii**:

- a) obligatia de a realiza norma de munca sau, dupa caz, de a indeplinii atributiile ce ii revin conform fisei postului;
- b) obligatia de a respecta disciplina muncii;
- c) obligatia de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu;



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

- d) obligatia de a respecta masurile de sanatate si securitate a muncii in unitate;
- e) obligatia de a respecta secretul de serviciu;

## **B. Drepturile si obligatiile Liceului "Sever Bocu" Lipova**

### **Art. 8**

**Liceul "Sever Bocu" Lipova** are, in principal, urmatoarele **drepturi**:

- a. sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalitatii lor;
- 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**

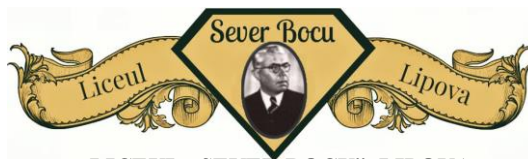
**Liceului "Sever Bocu" Lipova**, îi revin, în principal, urmatoarele **obligatii**:

- 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;



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

- clauza de mobilitate;
- clauza de confidentialitate;
- clauza de stabilitate.

### **Art. 11**

(1) Personalul didactic din cadrul Liceului "Sever Bocu" Lipova are drepturi si obligatii care decurg din legislatia in vigoare, din prevederile contractului colectiv de munca, precum si din prezentul Regulament intern.

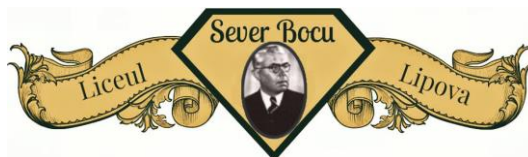
(2) Personalul didactic are obligatii si raspunderi de natura profesionala, materiala si morala care garanteaza realizarea procesului instructiv-educativ, conform legii.

### **III. REGULI DE DISCIPLINA A MUNCII IN CADRUL LICEULUI "SEVER BOCU" LIPOVA**

### **Art. 12**

Salariatul are urmatoarele 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 .

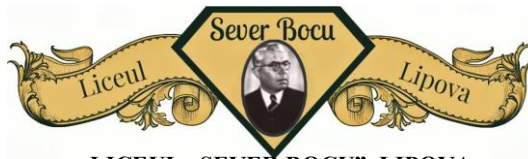


**LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA**

*Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD*

*E-mail: severbocu@yahoo.com      Telefon: 0257-563-434*

- h) personalul didactic are obligatia sa desfasoare activitatea de pregatire metodică in sediul Liceului "Sever Bocu" Lipova cel puțin o data pe saptamana , in vederea prestarii corespunzatoare a activitatii didactice care ii revine prin contractul individual de munca la nivelul Liceului "Sever Bocu" Lipova .
- i) sa foloseasca un limbaj si o atitudine civilizata cu colegii sai de munca, cu subalternii si cu personalul de conducere al Liceului "Sever Bocu" Lipova; orice disputa de natura personala pe teritoriul Liceului "Sever Bocu" Lipova 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 prezentul Regulament intern; acumularea unui numar de 3 (trei) zile de absente nemotivate consecutive sau la implinirea unui numar de 10 (zece) zile de absente nemotivate intr-un interval de 2 (doua) luni, atrage desfacerea disciplinara a contractului individual de munca;
- m) sa anunte, in maximum 48 de ore, situatia de boala si obtinerea certificatului medical legal, in situatie contrara fiind absent nemotivat, actele medicale nefiind luate in considerare; in cazuri temeinic justificate legate de imposibilitatea salariatului de a anunta situatia dificila din punct de vedere medical in care se afla aceasta regula nu se aplica;
- n) sa-si efectueze verificarea medicala la angajare si periodica, pe durata executarii contractului individual de munca;
- o) sa anunte Compartimentul Secretariat despre orice modificare a datelor personale intervenita, pentru o corecta preluare in sistemul informatic al asigurarilor sociale obligatorii si de impozitare a veniturilor, precum si pentru o evidenta corecta la nivelul Liceul "Sever Bocu" Lipova;



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

- p) sa participe, in caz de calamitate, la salvarea si punerea la adpost a bunurilor Liceului "Sever Bocu" Lipova, in conformitate cu planurile de evacuare aprobate de conducerea scolii.;
- q) sa respecte orice alte masuri luate de conducerea Liceului "Sever Bocu" Lipova, care vizeaza imbunatatirea conditiilor de securitate si sanatate in munca si de dezvoltare a capacitatilor tehnice ale locului sau de munca;

### **Art. 13**

Salariatilor Liceului "Sever Bocu" Lipova le este interzis:

- a) sa consume bauturi alcoolice in timpul prezentei in spatiile si pe teritoriul Liceului "Sever Bocu" Lipova sau sa se prezinte la programul de lucru in stare de ebrietate;
- b) sa presteze munci contrare recomandarilor medicale;
- c) sa adreseze injurii sau jigniri celorlalti salariați sau sefilor pe linie ierarhica; sa adreseze injurii sau jigniri elevilor si/sau vizitatorilor Liceului "Sever Bocu" Lipova; sa vorbeasca pe un ton ridicat cu ceilalti salariați, cu conducerea Liceului "Sever Bocu" Lipova sau cu copiii scolarizati in Liceul "Sever Bocu" Lipova, cu parintii acestora, precum si cu orice alte persoane cu care intra in contact in incinta Liceului "Sever Bocu" Lipova;
- 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 Liceului "Sever Bocu" Lipova;
- h) sa desfășoare in incinta Liceului "Sever Bocu" Lipova activitati politice de orice fel ;
- i) sa efectueze in incinta Liceului "Sever Bocu" Lipova 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





LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

cele care privesc operatiile si interesele Liceului "Sever Bocu" Lipova, 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 Liceul "Sever Bocu" Lipova 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 Liceului "Sever Bocu" Lipova in interes personal, fara acordul prealabil al conducerii;
- m) sa comita orice alte fapte interzise de prevederile legale in vigoare;
- n) sa reprezinte Liceul "Sever Bocu" Lipova 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**

##### ***Timpul de munca si timpul de odihna***

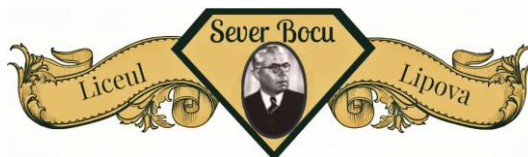
##### **Art. 14**

(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 sapatamana de lucru de 5 zile.

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

***-secretar, administrator de patrimoniu, administrator financiar, etc***  
-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 Liceului "Sever Bocu" Lipova;

***-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



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

schimb de lucru între orele 6.30-14.30, respectiv 8-16 sau potrivit hotărârilor conducerii Liceului "Sever Bocu" Lipova;

**-paznic** -program de **12 ore/zi, având 24 ore** libere sau potrivit hotărârilor conducerii Liceului "Sever Bocu" Lipova;

**-alte funcții** --program de 8 ore/zi, timp de 5 zile pe săptămână, cu două zile de repaus (sambata și duminică), într-un singur schimb de lucru între orele 08,00 16,00 sau potrivit hotărârilor conducerii Liceului "Sever Bocu" Lipova;

### **Art. 15**

(1) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 8 ore pe zi, respectiv 40 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare, calculate pentru o perioadă de maxim o lună de zile.

(2) Prin excepție, durata timpului de muncă va putea fi prelungită peste 8 ore pe zi și peste 40 de ore pe săptămână, care include și orele suplimentare, cu condiția ca media orelor de muncă calculată la o perioadă de referință de 6 luni să nu depășească 40 de ore pe săptămână. La stabilirea perioadelor de referință prevăzute mai sus nu se i-au în calcul durata concediului de odihnă anual și situațiile de suspendare a contractului individual de muncă.

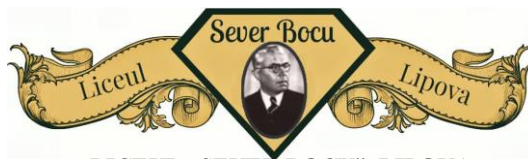
(3) Excepție de la prevederile alin. (1) și (2) face personalul didactic care are norma de bază în unitate și desfășoară activitate, conform legii, și în regim de „plata cu ora”.

(4) Orele suplimentare prestate în condițiile alin. (1) de către personalul didactic auxiliar și nedidactic, se compensează conform contractului colectiv de muncă aplicabil sau se plătesc conform legii.

(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.

### **Art. 16**

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



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

(2) Salariatii care urmeaza sa desfasoare cel putin 3 ore de munca de noapte sunt supusi unui examen medical, platit de angajator inainte de inceperea activitatii si, dupa aceea, periodic.

(3) Organizarea activitatii in regim de munca de noapte se comunica Inspectoratului Teritorial de Munca.

(4) Tinerii care nu au implinit varsta de 18 ani, femeile gravide, lauzele si cele care alapteaza nu pot fi obligati sa efectueze munca de noapte.

### **Art. 17**

(1) Zilele de sarbatoare legala, in care nu se lucreaza, sunt prevazute in Legea nr. 53/2003, in alte acte normative sau administrative cu caracter normativ si contractul colectiv de munca.

(2) In cazul in care, din motive justificate, nu se acorda zile libere, activitatea prestata se compenseaza conform contractului colectiv de munca aplicabil sau se plateste conform legii.

### **Art. 18**

(1) In cazul unor evenimente familiale deosebite, salariatii au dreptul la zile libere platite, care nu se includ in durata concediului de odihna, in conditiile prevazute in legislatia specifica.

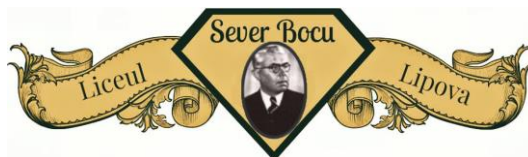
(2) Cererile pentru acordarea de zile libere platite vor fi insotite de acte si documente care sa certifice dreptul de a beneficia de acestea. Pentru zilele libere platite acordate pentru casatoria salariatului si casatoria unui copil, cererile se prezinta cu cel putin 15 zile calendaristice anterior efectuarii.

### **Art. 19**

(1) Evidenta prezentei la serviciu se tine pe baza condicii de prezenta, in care personalul va semna zilnic.

### **Art. 20**

(1) Evidenta prezentei la serviciu se intocmeste pe foaia colectiva de prezenta, pe baza insemnarilor din condica de prezenta, de catre sefii de compartimente sau de persoana desemnata prin hotarare a consiliului de administratie si se



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

depune la registratura Liceului "Sever Bocu" Lipova, catre Compartimentul Secretariat pana la data de 01 ale lunii urmatoare.

## **B. Concediile**

### **Art. 21**

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

(2) Perioada de efectuare a concediului de odihna pentru personalul didactic de predare se stabileste de catre consiliul de administratie, cu consultarea reprezentantilor organizatiilor sindicale/salariatilor, in functie de interesul Liceului "Sever Bocu" Lipova si al salariatului in cauza, pana la data de 15 octombrie, pentru anul scolar in curs. Pentru personalul didactic auxiliar si nedidactic, perioada de efectuare a concediului se stabileste pana la data de 15 decembrie, pentru anul calendaristic urmator.

(3) Pentru personalul didactic auxiliar si nedidactic, in cazul in care programarea concediilor de odihna se face fractionat, Liceul "Sever Bocu" Lipova este obligat sa stabileasca programarea astfel incat fiecare salariat sa efectueze intr-un an calendaristic cel putin 10 zile lucratoare de concediu neintrerupt.

(4) Durata concediului de odihna de care beneficiaza salariatii Liceului "Sever Bocu" Lipova este prevazuta in contractul colectiv de munca, in contractul individual de munca si se acorda proportional cu activitatea prestata intr-un an calendaristic.

(5) Sarbatorile legale in care nu se lucreaza, precum si zilele libere platite stabilite prin contractul colectiv de munca nu sunt incluse in durata concediului de odihna anual.

### **Art. 22**

(1) Salariatul este obligat sa efectueze in natura concediul de odihna in perioada in care a fost programat, cu exceptia situatiilor expres prevazute de lege sau atunci cand, din motive obiective, concediul nu poate fi efectuat.



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

(2) Pentru perioada concediului de odihna salariatul beneficiaza de o indemnizatie de concediu stabilita conform legii si contractului colectiv de munca.

(4) Indemnizatia de concediu de odihna se plateste de catre angajator cu cel putin 5 zile lucratoare inainte de plecarea in concediu.

### **Art. 23**

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

(2) Liceul "Sever Bocu" Lipova poate rechema salariatul din concediul de odihna in caz de forta majora sau pentru interese urgente care impun prezenta salariatului la locul de munca. In acest caz Liceul "Sever Bocu" Lipova are obligatia de a suporta toate cheltuielile salariatului si ale familiei sale, necesare in vederea revenirii la locul de munca, precum si eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a intreruperii concediului de odihna.

(3) Concediul de odihna se efectueaza in fiecare an, respectiv an scolar.

(4) Prin exceptie, efectuarea concediului de odihna in anul urmator este permisa numai in cazurile prevazute de lege.

(5) Compensarea in bani a concediului de odihna neefectuat este permisa numai in cazul incetarii contractului individual de munca, proportional cu perioada efectiv lucrata.

(6) Incapacitatea temporara de munca suspenda efectuarea concediului de odihna anual.

### **Art. 24**

(1) Salariatii au dreptul la intreruperea activitatii, cu rezervarea postului sau a catedrei pentru cresterea si ingrijirea copilului in varsta de pana la 2 (doi) ani. Concediul poate fi acordat numai unuia dintre parinti sau sustinatorii legali.

(2) Cererea va preciza in mod expres obligatia ca salariatul / salariata sa comunice in scris reluarea activitatii, anterior datei limita, cu un preaviz de cel putin 20 de zile lucratoare.



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

## **Art. 25**

(1) Salariatii Liceului "Sever Bocu" Lipova au dreptul sa beneficieze, la cerere, de concedii pentru formarea profesionala, in conditiile prevazute de lege si contractul colectiv de munca.

(2) Cererea de concediu pentru formare profesionala trebuie sa fie inaintata Liceului "Sever Bocu" Lipova cu cel putin o luna inainte de efectuarea acestuia si trebuie sa precizeze data de incepere a stagiului de formare profesionala, domeniul si durata acestuia, precum si denumirea institutiei de formare profesionala.

(3) Efectuarea concediului pentru formare profesionala se poate realiza si fractionat in cursul unui an calendaristic, pentru sustinerea examenelor de absolvire a unor forme sau pentru sustinerea examenelor de promovare in 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 Liceului "Sever Bocu" Lipova.

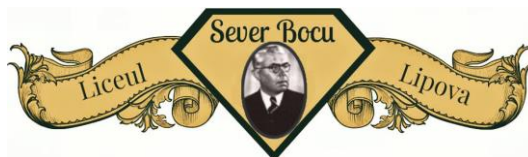
## **Art. 26**

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.



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

(2) In cadrul Liceului "Sever Bocu" Lipova salariul se stabileste conform prevederilor legale aplicabile.

(3) Plata salariului se efectueaza periodic, prin virament bancar pe card, la data de 07 ale lunii pentru luna anterioara.

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

## **V. ABATERILE DISCIPLINARE SI SANCTIUNILE APLICABILE**

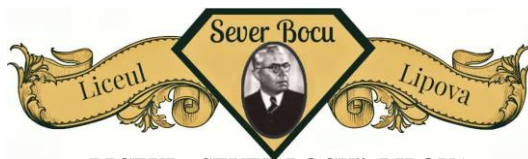
### **Art. 28**

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 Liceului "Sever Bocu" Lipova, regulamentul intern, alte reglementari interne ale Liceului "Sever Bocu" Lipova, contractul individual de munca, contractul colectiv de munca, ordinele sau dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici. Pentru personalul didactic de predare si personalul 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 Liceului "Sever Bocu" Lipova, 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 salariat, administratori sau prestatori de servicii la alte persoane fizice sau juridice in timpul programului de lucru;



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

- f) oferirea si/sau solicitarea/primirea de foloase necuvenite, in legatura cu calitatea de salariat al Liceului „Sever Bocu” Lipova;
  - 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;
- 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,





LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

(2) Procedura aplicării sancțiunilor disciplinare este cea prevăzută de legislația în vigoare, respectiv Codul muncii și Legea educației naționale.

(3) Cercetarea presupuselor abateri disciplinare săvârșite de personalul didactic auxiliar și nedidactic se efectuează de o comisie desemnată de Consiliul de Administrație, constituită din 3-5 persoane cu funcția cel puțin egală cu a celui cercetat, dintre care una este reprezentantul organizației sindicale/ reprezentantul salariaților.

(4) Cercetarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic și personalul didactic de conducere se efectuează în conformitate cu metodologia prevăzută.

## **VI. PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ**

### **Art. 31**

(1) Liceul "Sever Bocu" Lipova se obligă să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților în toate aspectele legate de muncă.

(2) Măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă nu creează obligații financiare pentru angajați.

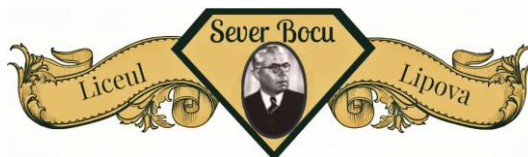
### ***A. Informarea salariaților privind protecția, igiena și securitatea în muncă***

#### **Art. 32**

(1) Liceul "Sever Bocu" Lipova asigură condiții pentru instruirea personalului în domeniul securității și sănătății în muncă, urmărind însușirea cunoștințelor și formarea deprinderilor de securitate și sănătate în muncă, activitate realizată prin instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă care cuprinde trei faze:

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

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



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

- noilor încadrați în muncă (inclusiv studenții, elevii în perioada efectuării stagiului de practică, precum și ucenicii și alți participanți la procesul de muncă);

- 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 muncă temporar.

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

(4) Instruirea periodică se face întregului personal, de către conducătorul locului de muncă și are drept scop reîmprospătarea și actualizarea cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă. 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 muncă;

b) când au apărut modificări ale prevederilor de securitate și sănătate în muncă

privind activități specifice locului de muncă sau ale instrucțiunilor proprii de securitate a muncii;

c) la reluarea activității după accident de muncă;

d) la executarea unor lucrări speciale.

## ***B. Obligațiile Liceului "Sever Bocu" Lipova***

### **Art. 33**

(1) În cadrul responsabilităților sale, Liceul "Sever Bocu" Lipova 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.



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

(2) Ținând seama de natura activităților Liceul „Sever Bocu” Lipova are următoarele obligații:

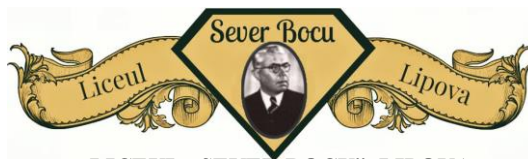
- a) să evalueze riscurile pentru securitatea și sănătatea salariaților, evaluare în urma careia, dacă este necesar, să asigure îmbunătățirea nivelului securității și al protecției salariaților;
- b) să ia în considerare capacitățile salariatului în ceea ce privește securitatea și sănătatea în munca 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 munca 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 întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

- 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 Liceului "Sever Bocu" Lipova***

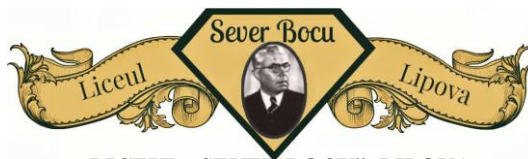
##### **Art. 35**

- (1) Liceul "Sever Bocu" Lipova 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 Liceului "Sever Bocu" Lipova.
- (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 Liceului "Sever Bocu" Lipova 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; Liceul "Sever Bocu" Lipova are obligatia de a completa fisa de solicitare a examenului medical la angajare si fisa de



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

expunere la riscuri profesionale, datele privind profesia și locul de muncă în care urmează să lucreze candidatul, un extras (copie) a carnetului sau de muncă și, după caz, o copie a dosarului sau medical de la locul anterior de muncă al acestuia; medicul de medicină muncii completează fișa de aptitudine, cu concluzia examenului medical la angajare (apt, apt condiționat, inapt temporar sau inapt pentru locul de muncă respectiv);

b) programarea, cu acordul personalului medical, a controlului medical periodic al salariaților o dată pe an și urmărirea efectuării integrale a acestuia;

c) respectarea recomandărilor medicale rezultate în urma examenelor medicale la angajare, a controalelor medicale de adaptare și periodice și a examenului medical la reluarea activității.

(2) Medicul de medicină muncii este obligat să prezinte CSSM al Liceului „Sever Bocu” Lipova rapoarte scrise cu privire la starea de sănătate a salariaților în relație cu condițiile de muncă și riscurile profesionale, la acțiunile întreprinse și eficiența acestora.

## **F. Metode și mijloace de instruire**

### **Art. 37**

Liceul „Sever Bocu” Lipova are obligația, conform legii, să asigure organizarea unei activități permanente de informare în domeniul protecției muncii, utilizând formele și mijloacele cu conținut specific: afișe, pliante, cataloage, broșuri, cărți, precizări etc.

## **G. Materiale igienico-sanitare**

### **Art. 38**

Materialele igienico-sanitare se acordă obligatoriu și gratuit salariaților, în scopul asigurării igienei și protecției personale, în completarea măsurilor generale luate pentru prevenirea unor îmbolnăviri profesionale. Trusele sanitare de prim ajutor medical constituie materiale igienico-sanitare. La stabilirea cantităților și periodicitatea acordării acestora se ține cont de recomandările medicului de medicină muncii.

## **H. Instrucțiuni proprii de traseu la/de la locul de muncă/domiciliu**

### **Art. 39**



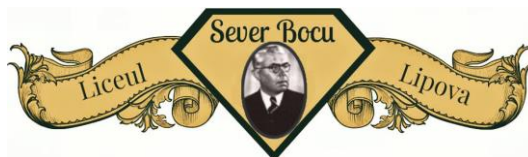
**LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA**

*Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD*

*E-mail: severbocu@yahoo.com      Telefon: 0257-563-434*

In timpul deplasării pe traseul normal de acasă la serviciu și de la serviciu acasă, în perioada de timp normală de deplasare, salariații sunt obligați să respecte următoarele reguli:

- a) să circule numai pe trotuare, iar în lipsa acestora, pe potecile laterale ale drumurilor publice;
- b) să circule numai pe partea stângă a drumurilor publice, dacă acestea nu au trotuare sau poteci;
- c) să traverseze drumurile publice prin locurile unde sunt indicatoare sau marcaje pentru trecerea pietonilor, iar acolo unde asemenea indicatoare sau marcaje lipsesc, pe la colțul strazilor, după ce s-au asigurat că nu există vreun pericol; traversarea drumurilor publice se face perpendicular pe axa acestora;
- d) să nu urce, să nu coboare și să nu deschidă ușile autovehiculului de transport în comun în timpul mersului;
- e) să nu calătorească pe scarile sau partile laterale ale caroseriei tramvaielor, troleibuzelor, autobuzelor sau altor mijloace de transport ori stand în picioare în caroseria autocamionelor sau remorcilor;
- f) să nu distragă, prin discuții, atenția conducătorilor autovehiculelor de transport în comun;
- g) să folosească numai acele culoare și scări rulante de acces la peroanele amenajate pentru urcare/coborâre în mijloacele de transport subteran (metrou) sau de suprafață (metrou ușor); călătorii nu vor urca sau cobori din ramele acestor mijloace de transport după ce a fost comunicată comanda de închidere a ușilor de acces ale garniturii respective;
- h) să respecte toate indicațiile de utilizare ale ascensoarelor clădirilor în care locuiesc pe timpul deplasării la / de la locul de muncă;
- i) la deplasarea la/de la locul de muncă/domiciliu cu autovehiculul proprietate personală să respecte legislația specifică circulației pe drumurile publice, astfel încât să protejeze propria persoană și pe ceilalți participanți la traficul auto.



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

## **VII.REGULI PENTRU SITUATII SPECIALE**

### **A. Reguli pentru sezonul rece**

#### **Art. 40**

Înainte de începerea sezonului rece se vor lua următoarele măsuri, responsabil de executarea acestora fiind Compartimentul Administrativ:

- vor fi verificate instalațiile de încălzire, centralele termice, conductele, corpurile și elementele de încălzire și, după caz, vor fi înlăturate defecțiunile constatate;
- vor fi protejate componentele instalației de stingere cu apă (hidranți);
- se vor asigura unelte și accesorii pentru dezapezirea căilor de acces, de evacuare și intervenție.

#### **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:

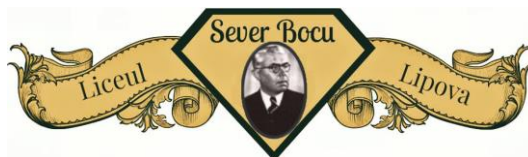
- distribuirea de ceai fierbinte în cantități de 0,5 l/persoană/zi;
- asigurarea climatului corespunzător în birouri, alte încăperi, clădiri școlare;
- acordarea primului ajutor și asigurarea asistenței medicale de urgență în cazul afectării stării de sănătate în timpul programului de lucru, cauzată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



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

## **VIII. PRINCIPII DE NEDISCRIMINARE ȘI DE RESPECTARE A DEMNITĂȚII SALARIAȚILOR**

### **Art. 43**

(1) Liceul "Sever Bocu" Lipova respecta 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 Liceului "Sever Bocu" Lipova nu sunt conditionate:

- 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 convingerile, 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, religii, categorii sociale sau categorii 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, religie, categorie socială sau categorie defavorizată, de vârstă, de sexul sau orientarea sexuală, respectiv de convingerile candidaților;
- d) la acordarea prestațiilor sociale de care beneficiază salariații, datorită apartenenței angajaților la o rasă, naționalitate, comunitate lingvistică, origine etnică, religie, categorie socială sau categorie defavorizată ori datorită vârstei, sexului, orientării sexuale sau convingerilor acestora.
- e) Reglementările legale mai sus precizate nu pot fi interpretate în sensul restrângerii dreptului Liceului "Sever Bocu" Lipova de a refuza angajarea unei persoane care nu corespunde cerințelor și standardelor uzuale în domeniul respectiv, atâta timp cât refuzul nu constituie un act de discriminare;
- f) Liceul "Sever Bocu" Lipova va asigura confidențialitatea datelor privitoare la rasă, naționalitatea, etnia, religia, sexul, orientarea sexuală sau a altor date cu caracter personal care privesc persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă.





LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

#### **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 constituie discriminare în sensul prezentului regulament intern.
- (3) Este interzis să se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de sarcină și să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.
- (4) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) acele locuri de muncă interzise femeilor gravide și/sau care alăptează, datorită naturii ori condițiilor particulare de prestare a muncii

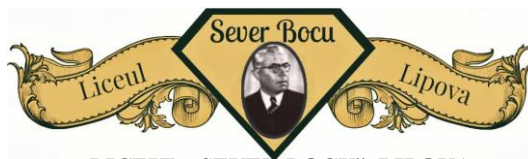
### **IX. PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CERERILOR SAU PETITIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIATILOR**

#### **Art. 45**

- (1) Salariatul are dreptul de a se adresa conducerii Liceului "Sever Bocu" Lipova, în scris, cu privire la orice aspect care rezultă din executarea contractului individual de muncă.
- (2) Petitiile salariatilor se depun la registratura (Secretariat), funcționarul acesteia având obligația de a înregistra documentul prezentat de salariat, fără 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) Liceul "Sever Bocu" Lipova 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



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

vinovat de depășirea termenului de răspuns dispus de conducerea Liceului "Sever Bocu" Lipova este considerată abatere disciplinară cu toate consecințele care decurg din prezentul regulament intern și legislația aplicabilă.

(2) Conducerea Liceului "Sever Bocu" Lipova 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 rezultă din executarea contractului individual de muncă sau la instituțiile indicate de Liceul "Sever Bocu" Lipova în răspunsul sau la petiție și înăuntrul termenului stabilit de contestație, care nu poate depăși 30 de zile calendaristice. Liceul "Sever Bocu" Lipova 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.

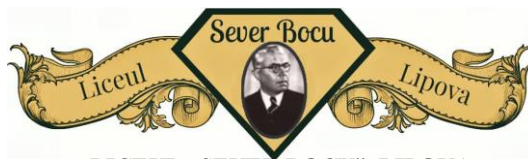
(2) Liceul "Sever Bocu" Lipova nu va proceda la sancționarea salariatului care s-a adresat conducerii acesteia și/sau instituțiilor abilitate ale statului, cu excepția situațiilor în care fapta acestuia este considerată abatere disciplinară abuz de drept cu toate consecințele care decurg din prezentul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

#### **Art. 48**

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

#### **Art. 49**

(1) Petițiile dovedite ca nefondate, care prin conținutul lor, afectează prestigiul Liceului "Sever Bocu" Lipova sau al unui membru / membrii ai Liceului "Sever Bocu" Lipova instituționale sunt calificate ca abuz de drept.



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

(2) Se considera, de asemenea, abuz de drept depunerea repetata de mai mult de doua ori de catre una si aceeasi persoana, de petitii dovedite ca nefondate.

### **Art. 50**

Abuzul de drept este considerat in unitate abatere disciplinara si se sanctioneaza cu desfacerea disciplinara a contractului de munca.

## **X. CRITERIILE SI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALA A SALARIATILOR**

### **Art. 51**

Evaluarea personalului angajat urmareste punerea in valoare a calificarii salariatilor, potentarea performantelor acestora, indrumarea salariatilor in depistarea propriilor puncte slabe, pe care sa le imbunatateasca, ceea ce va conduce la imbunatatirea activitatii Liceului "Sever Bocu" Lipova.

### **Art. 52**

(1) Evaluarea performantelor profesionale individuale ale salariatilor se intemeiaza pe aprecierea in mod sistematic si obiectiv a randamentului, a calitatii muncii, a comportamentului, a initiativei, a eficientei si creativitatii, pentru fiecare salariat, avandu-se in vedere, in primul rand, obligatiile din fisa postului.

(2) Evaluarea periodica se face cu probitate, realism si obiectivitate, astfel:

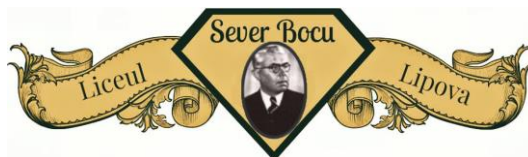
-prin autoevaluare;

-evaluarea de catre comisia metodică, pentru personalul didactic de predare, de seful ierarhic superior, pentru personalul didactic auxiliar si nedidactic;

-evaluarea la nivelul consiliului de administratie.

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

(4) Activitatea profesionala a personalului se apreciaza ca urmare a evaluarii performantelor profesionale individuale prin acordarea unuia din urmatoarele



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

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;



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

- d) fundamentarii activitatii de recompensare;
- e) identificarii nevoilor de formare profesionala continua;
- f) validarii programelor de recrutare, selectie, incadrare, formare profesionala continua;
- g) inlesnirii dialogului dintre persoana ierarhic superioara si subordonat in vederea cresterii performantei profesionale;
- h) selectiei salariatilor prealabil operarii unei concedieri individuale sau colective;
- a) selectiei salariatilor corespunzatori profesional.

#### **Art. 54**

In procesul evaluarii atat Liceul "Sever Bocu" Lipova, cât si angajatul au obligatii, dupa cum urmeaza:

#### **(1) Salariatul are, in principal, urmatoarele obligatii:**

- a) sa se prezinte la data si ora stabilita in vederea evaluarii de catre consiliul de administratie;
- b) sa coopereze cu comisia metodică, respectiv, seful ierarhic superior sau directorul Liceului "Sever Bocu" Lipova, in vederea bunei desfasurari a procedurii de evaluare;
- c) sa ia nota de rezultatele evaluarii si sa depuna toate eforturile in vederea imbunatatirii rezultatelor acesteia.

#### **Liceul "Sever Bocu" Lipova are, in principal, urmatoarele obligatii:**

- a) sa informeze salariatii inca de la angajare, cu privire la criteriile de evaluare pe care le utilizeaza la nivelul Liceului "Sever Bocu" Lipova;
- b) sa realizeze evaluarea salariatilor cu obiectivitate;
- c) sa nu foloseasca criterii cu caracter discriminatoriu sau sa nu utilizeze criteriile de evaluare intr-o modalitate discriminatorie;
- d) sa comunice salariatului, in scris, rezultatele evaluarii in termende 5 zile de la data stabilirii calificativului in cadrul consiliului de administratie;
- e) sa depuna toate eforturile in vederea imbunatatirii rezultatelor evaluarii salariatilor, inclusiv prin formarea profesionala a acestora;
- f) sa sanctioneze manifestarile de subiectivism, nepotism sau inechitate;



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

- g) sa sanctioneze disciplinar salariatii responsabili cu evaluarea, care se fac vinovati de aplicarea incorecta a criteriilor acesteia.

## **Art. 55**

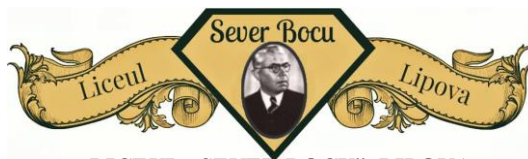
La evaluarea periodica a personalului angajat se vor utiliza urmatoarele criterii, in functie de categoriile profesionale, astfel:

### **I) Criterii de evaluare pentru personalul didactic de conducere**

- a. Marimea si gradul de complexitate al Liceului „Sever Bocu” Lipova;
- 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 Liceul „Sever Bocu” Lipova.

### **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;



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

- 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;
- 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 Liceului "Sever Bocu" Lipova scolare unde activeaza;
- v. Asigurarea decentei proprii tinute.

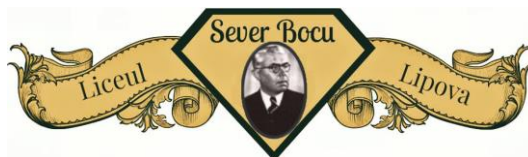
### **III) Criterii de evaluare pentru personalul didactic auxiliar si nedidactic**

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).



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

- Prezenta si punctualitate (se ia in considerare timpul in care angajatul lipseste de la serviciu);
- Urmărirea sarcinilor de serviciu pana la finalizare;
- Preocuparea de imbunatatire a rezultatelor;
- Contributia la succesul echipei;
- Urmeaza instructiunile date de superiori;
- Initiativa si flexibilitate;
- Atitudinea colegiala (lipsa conflictelor, incidentelor cu colegii / superiorii si atitudinilor de dezorganizare);
- Purtarea echipamentului personalizat;
- Lipsa sanctiuni.

### **Art. 56**

(1) In baza criteriilor mentionate la art. 55, se procedeaza dupa cum urmeaza:  
a) salariatul isi face autoevaluarea prin autoacordarea de puncte pentru fiecare criteriu prevazut in fisa individuala de evaluare a salariatului; salariatul va si semna in aceasta etapa fisa de evaluare.

b) Comisia metodica/seful ierarhic superior/directorul, avand in vedere activitatea prestata si punctajul autoacordat, acorda puncte pentru fiecare criteriu prevazut in fisa individuala de evaluare a salariatului; in cazul in care comisia metodica/seful ierarhic superior/ directorul acorda un alt punctaj decat cel autoacordat de catre salariat, va mentiona motivele pentru diminuarea sau cresterea punctajului pentru fiecare criteriu sau in parte intr-un proces-verbal/fisa de mentiuni a sefului ierarhic superior/ directorului;

c) Consiliul de administratie, in prezenta salariatului evaluat, stabileste punctajul final si, pe cale de consecinta, calificativul.

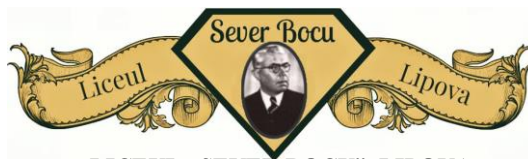
(2) Punctajul final al evaluarii il reprezinta suma punctelor acordate pentru fiecare criteriu, din care se scad penalizarile, acolo unde este cazul.

(3) Pentru personalului didactic de predare și didactic auxiliar calificativul se stabileste pe baza punctajului final, dupa cum urmeaza:

-intre 86 –100 puncte = Foarte Bine (FB);

-intre 71 –85 puncte = Bine (B);





LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

- intre 61 –70 puncte = Satisfacator (S);
- intre 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
- g) Incompatibilități și regimuri speciale

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

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

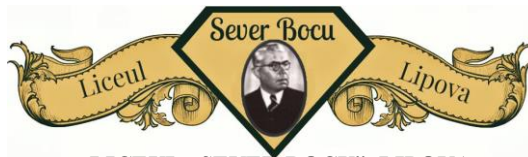
Nota finală a evaluării reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu. Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- 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 finala, semnata de salariat, seful comisiei metodice/seful ierarhic superior/directorul, respectiv punctajul final si calificativul corespunzator acestuia, se aduce la cunostinta salariatului in termenul prevazut la art. 54 (2) lit.d).



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

### **Art. 58**

(1) Salariatul poate contesta calificativul acordat. Contestatia se adreseaza directorului Liceului "Sever Bocu" Lipova, in termen de 3 zile de la comunicarea in scris a calificativului.

(2) Comisia de contestatii, formata din 3 membri, altii decat persoanele care au participat la evaluarea in prima etapa, si constituita prin decizie a directorului, solutioneaza contestatia, in termen de 5 zile, pe baza fisei de evaluare si a procesului-verbal/fisei de mentiuni, precum si a altor inscrisuri concludente.

(3) Rezultatul contestatiei se comunica salariatului, in scris, in termen de 5 zile.

(4) Dreptul salariatului de a se adresa instantelor judecatoresti este garantat.

### **Art. 59**

In cazul in care salariatul dobandeste calificativul anual "nesatisfacator", se considera ca acesta nu corespunde cerintelor postului si se procedeaza potrivit legislatiei muncii aplicabile in materie. In egala masura, 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.



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

## **XII. DISPOZITII FINALE**

### **Art. 60**

- (1) Prezentul regulament intern fost actualizat in conformitate cu prevederile hotararii Consiliului de Administratie al Liceului "Sever Bocu" Lipova din data de 07.11.2016 si este valabil de la data de 08.11.2016.
- (2) Compartimentul Secretariat din cadrul Liceului "Sever Bocu" Lipova 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 Liceului "Sever Bocu" Lipova 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 Liceului "Sever Bocu" Lipova are obligatia afisarii la loc vizibil a unui exemplar din prezentul regulament.