



Nr. înreg./.....

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din.....
Aprobat de Consiliul de Administrație din

REGULAMENT INTERN

REVIZUIT

ANUL ȘCOLAR

2022 – 2023

CUPRINS

CAPITOLUL I	Dispoziții generale
CAPITOLUL II	Contractul individual de muncă: încheiere, executare, suspendare și încetare
CAPITOLUL III	Timpul de lucru, repaus, concedii și salarizare
CAPITOLUL IV	Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare ademnității
CAPITOLUL V	Reguli privind igiena
CAPITOLUL VI	Reguli privind securitatea și sănătatea în muncă
CAPITOLUL VII	Reguli privind disciplina muncii în unitate
CAPITOLUL VIII	Codul de conduită al elevilor din școala Gimnazială „Dr. Aurel Vlad” Orăștie
CAPITOLUL IX	Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților
CAPITOLUL X	Abateri disciplinare și sanctiuni aplicabile
CAPITOLUL XI	Evaluarea profesională a angajaților
CAPITOLUL XII	Desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal
CAPITOLUL XIII	Dispoziții finale

CAPITOLUL I **Dispoziții generale**

Art. 1. Prezentul regulament stabilește îndatoririle generale ale conducerii școlii, personalului didactic, personalului didactic auxiliar, personalului nedidactic, îndatoririle elevilor, relațiile care trebuie să existe între aceștia în vederea menținerii și întăririi disciplinei în școală, a asigurării unui climat favorabil desfășurării activității.

Art. 2. Regulamentul intern este aprobat de Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale “Dr. Aurel Vlad”, Orăștie. Regulamentul intern se propune, se dezbată și se avizează de către Consiliul Profesoral, la care participă, cu drept de vot, personalul didactic auxiliar și nedidactic, reprezentanți ai părintilor și cu participarea organizației sindicale recunoscute la nivel de ramură, existentă în școală.

Art. 3. Conceperea Regulamentului de ordine interioară a avut la bază: L.53 / 2003 -Codul Muncii - (art. 5, art. 241, art. 242, art. 243, art. 244), Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar elaborat de MECS 2016, Legea Învățământului nr.1/2011 revizuită și completată ulterior, Contractul colectiv de muncă - 2017, normele NTS și PSI, precum și alte reglementări ale activității din învățământ.

Art. 4. Prezentul regulament se aplică tuturor salariaților, indiferent de durata contractului de muncă, salariaților care-și completează norma în unitatea noastră școlară sau sunt la plata cu ora.

Art. 5. Prin aplicarea prezentului regulament, salariații unității școlare au obligația să dovedească profesionalism, cinstă, ordine și disciplină, să-și exerceze corect atribuțiile stabilite în concordanță cu reglementările legale aplicabile sistemului de învățământ.

Art. 6. Salariații Școlii Gimnaziale „Dr. Aurel Vlad”, Orăștie au obligația să păstreze secretul profesional. Niciun salariat nu are dreptul de a folosi sau dezvăluui nici în timpul activității, nici după închiderea acestora, fapte sau date care, devenite publice, ar dăuna intereselor ori prestigiului unității noastre de învățământ. Salariații Școlii Gimnaziale „Dr. Aurel Vlad”, Orăștie nu pot uza, în folos personal, informațiile de serviciu pe care le dețin sau de care au luat la cunoștință în orice mod.

Art. 7. Salariații Școlii Gimnaziale „Dr. Aurel Vlad”, Orăștie au obligația ca în exercitarea atribuțiilor ce le revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice.

Art. 8. Regulamentul intern cuprinde politica de disciplină și organizarea muncii, igiena și securitatea muncii, obligațiile conducerii, obligațiile și drepturile salariaților, înțând seama și de următoarele reguli:

- a) dreptul de asociere sindicală este garantat salariaților, în condițiile legii. Cei interesați pot, în mod liber, să înființeze organizații sindicale, să adere la ele și să exerceze orice mandat în cadrul acestora.
- b) salariații se pot asocia în organizații profesionale sau în alte organizații având ca scop reprezentarea intereselor proprii, promovarea pregătirii profesionale și protejarea statutului lor.
- c) salariații își pot exerce dreptul la grevă în condițiile legii.
- d) reprezentanții salariaților participă la stabilirea măsurilor privind: condițiile de muncă, sănătate și securitatea muncii salariaților în timpul exercitării atribuțiilor lor.
- e) reprezentanții salariaților își dau avizul în toate problemele de natură celor prevăzute mai sus precum și în orice alte situații, la solicitarea conducerii unității școlare
- f) avizul reprezentanților salariaților are caracter consultativ și este intocmai dat în scris și motivat.
- g) prezentul regulament poate fi completat prin politici sau norme interne de serviciu.

Art. 9. Prevederile prezentului regulament asigură libertatea muncii și a dezvoltării profesionale a salariaților, fără îngădare sau discriminare.

Art. 10. Sindicatul salariaților liber constituie va milita în cadrul unității școlare pentru apărarea intereselor profesionale, economice, sociale, participând activ alături de administrație ca factor de întărire a ordinii și disciplinei.

Art. 11. Un exemplar din ROFUIP-2020, elaborat de M.E.C., un exemplar al ROI precum și un exemplar din Regulamentul Intern se află în cancelarie și la biblioteca școlii pentru a putea fi consultat de orice angajat al școlii.

Capitolul II

Contractul individual de muncă: încheiere, executare, suspendare și încetare

Art. 12. Angajarea în unitatea noastră școlară se face după cum urmează:

- cadrele didactice sunt angajate pe perioadă determinată / nedeterminată, în anul 2022 - 2023, în urma repartizării în școala noastră în ședință publică organizată de ISJ Hunedoara în conformitate cu Metodologia mișcării personalului didactic pentru anul școlar 2022 - 2023 sau în regim plata cu ora cadrele didactice din alte unități școlare, pensionare sau asociate pe baza cererii aprobate de CA al unității;
- personalul didactic auxiliar sau nedidactic prin promovarea concursului organizat la nivelul unității de învățământ, pe posturi aprobate de ISJ Hunedoara

Art. 13. Contractul de muncă care se încheie cuprinde drepturi și obligații reciproce, dar nu mai puțin decât următoarele:

- a. identitatea părților;
- b, locul de muncă;
- c. sediul angajatorului;
- d. responsabilitățile și atribuțiile postului, potrivit fișei postului;
- e. riscurile specifice postului, dacă acestea există;
- f. data de la care contractul urmează să își producă efectele;
- g. în cazul unui contract de munca pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
- h. durata conchediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
- i. condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
- j. salariul format din salariul de bază și alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, împreună cu alte forme de cointeresare ale salariatului, precum și periodicitatea plășii salariatului la care angajatul are dreptul;
- k. durata efectivă de lucru, exprimată în ore/zi și ore/săptămână;
- l. indicarea contractului colectiv de muncă unic la nivel național ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului, alături de Codul Muncii;
- m. durata perioadei de probă;

Art. 14. Încadrarea în muncă se realizează prin încheierea contractului individual de muncă pe durată determinată sau nedeterminată, cu norma de lucru întreagă sau cu timp parțial.

Angajarea cu contract individual de muncă se va face după o perioadă de probă, care:

- 1) în cazul contractului individual de munca pe perioada nedeterminată poate fi de cel mult:
 - 30 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție;
 - 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere;
 - 30 de zile calendaristice pentru persoane cu handicap;
 - 5 zile lucrătoare pentru muncitori necalificați;
- 2) în cazul contractului individual de muncă pe perioada determinată poate fi de cel mult:
 - 5 zile lucrătoare pentru o durată a contractului mai mică de 3 luni;
 - 15 zile lucrătoare pentru o durată a contractului între 3-6 luni;
 - 30 zile lucrătoare pentru o durată mai mare de 6 luni;
 - 45 zile lucrătoare pentru salariații încadrați în funcții de conducere cu o durată a contractului mai mare de 6 luni.

Art. 15. Este interzisă angajarea succesiva a mai mult de 3 persoane pe perioade de probă pentru același post.

Art. 16. În orice moment al perioadei de probă, atât angajatul cât și angajatorul poate renunța la colaborare fără preaviz, pe baza unei notificări, în conformitate cu articolul 31 alin 4¹ din Codul Muncii. În conținutul contractului individual de muncă completat cu fișa postului, Regulamentul Intern și decizii, sunt cuprinse drepturile și obligații reciproce pe care părțile au convenit să și le asume prin acordul lor de voință liber exprimat.

Art. 17. Încadrarea în muncă a unei persoane se efectuează după ce persoana în cauză a prezentat unității școlare avizul medical favorabil desfășurării activității în postul în care ar urma să-l ocupe, eliberat de unitatea sanitată cu care școala asigură protecția salariaților prin servicii medicale.

Art. 18. După angajare, salariatul își însușește documentația sistemului de management al calității implementat în unitate în special procedurile aplicabile activității care urmează să o desfășoare. **Art. 19.** Pe parcursul derulării

contractului individual de muncă, calitatea și volumul prestației salariaților sunt monitorizate și evaluate de către responsabilitii direcți și conducerea instituției

Art. 20. Modificarea **contractului individual de muncă** poate fi efectuată la oricare dintre următoarele clauze:

- durata contractului;
- locul muncii, condițiile de muncă, salariul, cu acordul salariatului (personal didactic auxiliar și nedidactic)
- timpul de muncă și timpul de odihnă.

Modificarea se face numai cu acordul părților materializat într-un act adițional la contractul individual de muncă. Are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și suspendarea plășii drepturilor de natura salarială de către societate.

Art. 21. Contractul individual de muncă se poate suspenda de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți, conform art 50-52 din legea 53/2003-Codul Muncii.

Contractul individual de muncă se suspendă de drept în următoarele cazuri:

- concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
- carantina;
- concediu de maternitate;
- exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive.

Contractul individual de muncă poate fi suspendat cu acordul părților pentru interese personale sau în cazul concediilor fără plată pentru studii.

Contractul individual de muncă poate fi suspendat unilateral din inițiativă salariatului în următoarele cazuri:

- concediu pentru creșterea copilului de până la 2 ani sau pentru copilul cu handicap până la 3 ani;
- concediu pentru îngrijirea copilului bolnav până la 7 ani sau pentru copilul bolnav cu handicap până la 18 ani;
- concediu paternal;
- concediu pentru formare profesională;
- exercitarea unei funcții elective în cadrul organismelor profesionale la nivel central sau local;
- participarea la grevă;
- absențe nemotivate.

Art. 22. Încetarea contractului de muncă cu Școala Gimnazială „Dr. Aurel Vlad”, Orăștie se poate face :

- de drept (conform art. 56 Codul Muncii);
- prin acordul părților la data convenită de acestea (conform art 55 lit b din Codul Muncii);
- din inițiativa salariatului (conform art. 79 din Codul Muncii);
- din inițiativa Școlii Gimnaziale „Dr. Aurel Vlad”, Orăștie

Art. 23. Contractul individual de muncă începează de drept, conform art. 56 lit. a-k din Codul Muncii:

- la data decesului salariatului;
- la data îndeplinirii de către salariat a condițiilor pentru pensionare;
- ca urmare a constatării nulității absolute a contractului individual de muncă;
- ca urmare a reintegrării în funcție a unui salariat concediat nelegal;
- ca urmare a interzicerii exercitării profesiei sau funcției;
- la data expirării termenului contractului individual pe durată determinată;

Art. 24. Contractul individual de muncă poate înceta ca urmare a acordului părților, conform art. 55 lit. b din Codul Muncii, la data convenită de acestea.

Art. 25. Contractul individual de muncă începează din inițiativa angajatorului prin concediere, conform art. 62-69 din Codul Muncii. Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului poate fi dispusă în următoarele cazuri:

- dacă salariatul a săvârșit o abateri gravă sau abateri repetitive de la regulile stabilite prin prezentul regulament intern;
- dacă salariatul este arestat preventiv pentru o perioadă mai mare de 60 de zile;
- dacă organele de expertiză medicală constată inaptitudinea fizică și/sau psihică de a îndeplini atribuțiile locului de muncă;
- dacă salariatul nu corespunde profesional locului de muncă.

Art. 26. Concedierea pentru săvârșirea unei abateri grave sau abateri repetitive se va dispune după efectuarea cercetării disciplinare prealabile dispuse în termen de maxim 30 de zile de la data constatării faptei.

Concedierea dispusă ca urmare a constatării organelor de expertiza medicală a inaptitudinii salariatului pentru locul de muncă ocupat, datorită faptului că salariatul nu corespunde profesional locului de muncă ocupat sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului presupune dreptul de preaviz de 20 zile lucrătoare.

Art. 27. Contractul individual de muncă începează din inițiativa salariatului prin demisie, conform art. 79 din Codul Muncii. Cererea de demisie va fi înaintată directorului unității cu cel puțin 15 zile calendaristice pentru angajații cu funcții de execuție și 30 de zile calendaristice pentru angajații cu funcții de conducere, înainte de data la care urmează a înceta raporturile de muncă.

În cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat, Școala Gimnazială „Dr. Aurel Vlad”, Orăștie are dreptul să concedieze salariatul, în conformitate cu art. 61 lit d) Codul Muncii în baza unei decizii de concediere emisă în formă scrisă, cu respectarea prevederilor art 62 alin 1 și 2, art. 63 alin. 2 și art. 64 Codul Muncii. Dezbaterile care au loc cu respectarea prevederilor art. 267 Codul Muncii, în cadrul ședinței Consiliului de Administrație, incluzând analiza probelor și motivațiilor prezentate de salariat, se constituie executarea procedurii de cercetare prealabilă și se consemnează într-un proces verbal. În cadrul acestor dezbateri, CA va analiza și posibilitatea de a propune salariatului ocuparea unui loc vacant compatibil cu pregătirea sa profesională. Salariatul are la dispoziție un termen de 3 zile pentru a-și manifesta consimțământul. În cazul în care Școala Gimnazială „Dr. Aurel Vlad”, Orăștie nu dispune de niciun loc vacant compatibil cu pregătirea sa profesională a salariatului, societatea va solicita sprijinul agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă în vederea redistribuirii salariatului, corespunzător pregătirii profesionale.

Art. 28. La plecarea din Școala Gimnazială „Dr. Aurel Vlad”, Orăștie, indiferent de modul de încetare a contractului, salariatul va trebui să predea societății toate obiectele de patrimoniu pe care le-a avut în gestiune sau în folosință.

Capitolul III **Timpul de lucru, repaus, concedii și salarizare**

Art. 29. Timpul de muncă, pentru toate posturile cu norma întreaga este de 40 ore efectiv lucrate pe săptămână. În cazul cadrelor didactice norma de predare este de 18 ore/săptămână sau 16 ore /săptămână pentru cele care au peste 25 ani vechime și gradul I, pe bază de cerere. Salariati pot fi solicitați să presteze ore suplimentare numai cu acordul lor. Durata maxima legală a timpului de munca prestat în baza unui contract individual de munca nu poate depăși 48 de ore/săptămână, inclusiv orele suplimentare.

Programul de lucru se poate modifica în condițiile regulamentului intern/contractului colectiv de muncă aplicabil. Salariatelor gravide, începând cu luna a V-a de sarcină, precum și celor care alăptează nu li se va solicita efectuarea de ore suplimentare.

Orele prestate suplimentar se vor compensa în zile libere în decursul a 30 zile de la data efectuării prestației, în afara orelor de program.

Programul de lucru standard al Școlii Gimnaziale „Dr. Aurel Vlad”, Orăștie este de 5 zile pe săptămână, între orele:

- cadre didactice (învățători) – 08:00 – 12:00/13:00 (învățământ primar) și 08:00 - 16:00 (învățământ alternativa step by step), de luni până vineri;
- cadre didactice (profesori) – 8,00-14,00/15,00; în anul școlar 2022 - 2023, orele au durata de 45/50 de minute cu pauze de 10/20 minute;
- personal didactic auxiliar - 07:30-16:00 - de luni până joi, 8-14 - vineri;
- personalul nedidactic – 07:00 – 15:00, de luni până vineri, care se adaptează în funcție de sectorul de activitate.

Art. 30. Salariații școlii trebuie să se prezinte la lucru odihniți și perfect apti de muncă din punct de vedere al sănătății fizice și psihice.

Art. 31. Remuneratia plătită de Școala Gimnazială „Dr. Aurel Vlad”, Orăștie pentru munca depusă de salariați se constituie din salariu fix. Salariul fix brut, exprimat în lei, se stabilește prin contractul individual de muncă. Salariul fix este compus din salariul de bază și alte sporuri.

Salariul cuvenit pentru munca prestată este confidential și este reglementat prin negocierile guvern-sindicate la nivel de ramură. Plata salariilor fixe datorate de Școala Gimnazială „Dr. Aurel Vlad”, Orăștie se face lunar în data de 14 a fiecărei luni.

Art. 32. Fiecare salariat are dreptul, în fiecare an, la un concediu de odihnă de 62 zile calendaristice pentru personalului didactic și minim 21 zile lucrătoare pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic. Planificarea concediilor de odihnă se face în luna octombrie pentru cadrele didactice de predare și în luna decembrie pentru cadrele didactice auxiliare și nedidactice.

Sunt zile nelucrătoare:

- zilele de repaus săptămânal;
- 1 și 2 ianuarie;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
- prima, a doua zi și a treia zi de Paști;
- 1 Mai;
- 1 lunie;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului;
- 5 Octombrie — Ziua Mondială a Educației;
- 30 Noiembrie — Sfântul Apostol Andrei cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 Decembrie;
- 25 și 26 decembrie;
- două zile lucrătoare, pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestor culte.

Esența condeiului de odihnă este faptul că el se acordă pentru ca salariatul să-și refacă forța de muncă. Pornind de la acest fapt, regula este ca un condeiu să se execute efectiv.

Art. 33. Conducerea unității poate rechema salariatul din condeiul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru lucrări urgente; în acest caz unitatea va suporta cheltuielile salariatului și ale familiei sale necesare revenirii la locul de muncă și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii condeiului de odihnă.

Art. 34. Cadrele didactice care au elevi cogenți sau cu situații școlare neîncheiate își vor planifica în așa fel condeiul încât să fie prezenți la aceste examene.

Art. 35. Condeiile fără plată se pot acorda numai cu avizul directorului și aprobarea CA. În cazul cererilor de condeiu fără plată pentru formare profesională, salariații au obligația de a înainta angajatorului cu cel puțin 30 de zile anterior cererea privind efectuarea acestuia, precizând mențiunile ce sunt expres reglementate de lege.

Art. 36. Conform prevederilor legale, salariații mai beneficiază de zile libere suplimentare cu ocazia unor evenimente și de învoire colegială conform Contractului colectiv de muncă la nivel de învățământ 2017, revizuit în 2020.

▪ Un profesor poate solicita, în situații excepționale, suplinirea pentru 5 zile de curs/an școlar de către colegi (conform Contractului colectiv de muncă-2017) prin cerere scrisă, semnată de profesorul care solicită și de profesorii care suplinesc și depusă cu cel puțin o zi înainte de ziua în care are loc suplinirea. La cerere vor fi atașate fișe de lucru pentru elevi. Eventuală aprobare de către director este comunicată de acesta în timp util.

CAPITOLUL IV

Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

Art. 37. În conformitate cu Codul Muncii Art. 5 în unitatea noastră se respectă următoarele prevederi:

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

(2) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vîrstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, este interzisă. Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2) care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

(3) Constitue 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.

Art. 38. În conformitate cu L.202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați în unitatea noastră se asigură egalitatea de șanse și tratament pentru angajații școlii, fie bărbați sau femei.

Art. 39. Cadrele didactice din unitatea școlară urmăresc, conform Declarației Universale a Drepturilor Omului și Convenției cu privire la Drepturile Copilului:

- obiectivul „Școală cu toleranță ZERO la violență”
- formarea și dezvoltarea elevilor în spiritul respectului pentru drepturile omului și pentru libertăți fundamentale;
- educarea elevilor pentru toleranță și prietenie între toți oamenii indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență religioasă;
- creșterea elevului în spiritul respectului față de valorile culturale și spirituale ale poporului nostru și față de părinți;
- dezvoltarea personalității copilului și Tânărului în sensul asumării responsabilității acțiunilor proprii;
- educarea viitorului adult în spiritul respectului pentru adevăr, bine și frumos, pentru valoare și pentru natură.

Art. 40. În incinta școlii sunt interzise crearea și funcționarea oricărei formațiuni politice, desfășurarea activităților de organizare și propagandă politică sau a celor de prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele generale de moralitate, punând în pericol sănătatea fizică și morală a elevilor.

CAPITOLUL V

Reguli privind igiena

Art. 41. În stabilirea regulilor de igienă se respectă prevederile Legii 95/2006 – Reforma în domeniul sănătății și ale Ordinul Ministrului Sănătății 1955 din 18/10/1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor.

Art. 42. Normele de igienă respectate în unitatea noastră sunt:

- 1) întreținerea igienică permanentă a terenului, instalațiilor și mobilierului;
- 2) măturarea umedă sau aspirare 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 curătenie generală și a grupurilor sanitare, prin dotarea și folosirea corespunzătoare a materialelor de curătenie și a substanțelor dezinfecțante și prin spălarea și dezinfecțarea zilnică sau în caz de necesitate;
- 4) întreținerea stării permanente de curătenie în spațiile de învățământ și în spațiile exterioare clădirii unității;
- 5) dezinsecția și deratizarea încăperilor și a anexelor, periodic sau ori de câte ori se constată prezența insectelor și a rozătoarelor;
- 6) asigurarea curăteniei 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 curătenia și paza unității școlare și să sesizeze conducerea școlii pentru toate neregulile din școală;
- 8) la efectuarea curăteniei 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 (closete, pisoare, lavoare, băi, dușuri) vor fi menținute în permanență stare de funcționare și curătenie și vor fi dezinfecțate periodic cu soluții în concentrații eficiente (substante clorigene 2-5% în funcție de instalatiile respective etc.); în cazul apariției de boli transmisibile cu poarta de intrare digestivă (hepatita virală acută, dizenteria), concentrația la grupurile sanitare se va dubla;
- 11) pentru efectuarea dezinfecției (prin stergere) a grupurilor sanitare vor exista 4 stergatoare de culori diferite: una pentru manerele usilor cabinelor closetelor și pentru manerul lantului de tras apa din rezervor, alta pentru peretii și usa cabinei, o a treia pentru colacul vaselor closetelor și ultima pentru podeaua acestora.

CAPITOLUL VI

Reguli privind securitatea și sănătatea în muncă

Art. 43. Normele de securitate și sănătate în muncă sunt conforme prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 și Normele metodologice de aplicare a Legii 319/2006, standardelor și altor reglementări în domeniu, la condițiile concrete de executare a activităților din școală, astfel încât să fie stabilite modalitățile de acțiune pentru prevenirea tuturor riscurilor posibile de accidentare și îmbolnăvire profesională.

VI. 1) INSTRUCȚIUNI SSM SPECIFICE SĂLILOR DE CLASĂ ȘI BIROURILOR

Art. 44. Fiecare angajat și elev trebuie să cunoască și să aplique instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă la locul de muncă în care își desfășoară activitatea.

Art. 45. Se urmărește asigurarea condițiilor de iluminat și microclimat în spațiile și locurile de organizare a activităților instructiv-educative și în birouri.

Art. 46. Starea mobilierului din dotare se controlează periodic și se iau măsuri pentru repararea sau îndepărțarea obiectelor deteriorate care pot produce accidente.

Art. 47. Tablourile și vitrinele din sălile de clasă și birouri precum și tablele din sălile de clasă trebuie ancorate și fixate bine, pentru prevenirea accidentelor provocate prin cădere a acestora.

Art. 48. Pardoselile din încăperi trebuie să fie întreținute, iar urmele de ulei și apă trebuie înlăturate pentru a se evita alunecările. Orice defecțiune în pardoseli va fi semnalată (spărturi sau rupturi de linoleum, covoare, etc.) pentru a se evita împiedicările.

Art. 49. Înainte de folosirea unui scaun, trebuie controlată starea lui, după care se potrivește într-o poziție stabilă, evitându-se așezarea pe marginea lui.

Art. 50. Înainte de îndepărțarea unui scaun de birou, trebuie să se asigure că nu există pericol de a se răsturna sau a lovi altă persoană.

Art. 51. Este interzisă mișcarea de legănare pe două din picioarele scaunului sau de răsturnare pe spate.

Art. 52. Este interzisă urcarea pe scaunul cu melc (rotativ) pentru a lua un obiect aflat la înălțime. Pentru această activitate se recomandă un taburet solid, un podium sau o scară corespunzătoare.

Art. 53. Pentru evitarea accidentărilor, sertarele birourilor, fișetelor sau ale dulapurilor trebuie ținute închise.

Art. 54. În sertare trebuie aranjate obiectele tăioase sau ascuțite (creioane, cuțite, lame etc.) în compartimente separate. Atunci când se folosește un cuțit de mâna, lamă sau cutter pentru tăierea hârtiei, degetele trebuie ținute cât mai departe de tăișul lamei.

Art. 55. La producerea unei tăieturi sau răniri accidentale se va folosi trusa de prim-ajutor sau se va cere intervenție de specialitate.

Art. 56. Când trebuie luat un obiect aflat la înălțime, obligatoriu se va folosi o scară sigură. Este interzis să se improvizeze podețe din scaune, cutii, sertare, așezate unele peste altele, deoarece, nefiind stabile, se pot răsturna.

Art. 57. Pentru ridicarea obiectelor mai grele, efortul trebuie făcut cu mușchii picioarelor și nu cu mușchii spatelui. Trebuie evitate întinderile rapide ale brațelor și întoarcerile bruște.

Art. 58. Orice deplasare dintr-o încăpere în alta se va efectua atent, cu față înainte. Deschiderea ușii se va efectua lent pentru a nu accidenta persoana aflată în imediata apropiere a ei.

Art. 59. În timpul deplasărilor se privește în direcția de mers, iar atunci când se transportă pachete în brațe, acestea nu trebuie să împiedice vizibilitatea.

Art. 60. Angajații și elevii trebuie să cunoască schema de evacuare din clădirea școlii și să conștientizeze necesitatea deplasării în ordine în localul și în incinta școlii pentru evitarea accidentelor pe scări, în sălile de clasă, în curte, etc.

Art. 61. Circulația pe scări se va efectua respectându-se următoarele reguli:

- se va merge încet, unul după altul în sir simplu;
- nu se va merge distrat, sărind câte două, trei trepte deodată
- vor fi îndepărtațe de pe trepte toate obiectele care ar putea provoca alunecarea;
- se va sprijini de mâna curentă;
- nu se va căsi în timp ce se urcă sau coboară pe scări;

Art. 62. La ieșirea din clădire, orice persoană se va asigura în toate direcțiile pentru a nu fi surprinsă de vreun mijloc de transport.

Art. 63. Pentru protecția personalului care face curătenie, cioburile de sticlă vor fi învelite și depuse astfel încât să poată fi ușor identificate de acest personal, de preferat să fie lăsate la vedere.

Art. 64. Personalul tehnico-administrativ este obligat să semnaleze:

- orice accident cunoscut în incinta școlii;
- toate situațiile periculoase de muncă;
- toate pagubele materiale produse în urma unui accident.

VI.2) UTILIZAREA ECHIPAMENTELOR DE CALCUL ÎN BIROURI

Art. 65. Activitățile de prelucrare automată a datelor vor fi planificate și organizate astfel încât activitatea zilnică în fața ecranului să alterneze cu alte activități.

Art. 66. În cazul în care alternarea activităților nu este posibilă, iar sarcina de muncă impune utilizarea ecranelor în cea mai mare parte a timpului de lucru, se vor acorda pauze suplimentare față de cele obișnuite (7 - 10 minute la fiecare oră, sau o pauză de 15- 20 minute la fiecare două ore, iar timpul total de lucru la ecrane să nu depășească 6 ore/zi).

Art. 67. Amenajarea posturilor de muncă într-o încăpere trebuie realizată astfel încât să se asigure:

- accesul ușor și rapid al utilizatorilor la locul de muncă;
- accesul rapid al personalului de întreținere la toate părțile echipamentului, la pozițiile cablurilor și la prizele electrice, fără întreruperea activității în desfășurare sau cu o întrerupere minimă;
- un spațiu de lucru care să răspundă nevoilor de spațiu personal, de comunicare între indivizi și de intimitate.

Art. 68. Se interzice lucrătorilor să utilizeze echipamentele de calcul pe care nu le cunosc și pentru care nu au instruirea necesară.

Art. 69. Se interzice îndepărțarea dispozitivelor de protecție ale echipamentelor de calcul.

Art. 70. Se interzice conectarea echipamentelor de calcul la prize defecte sau fără legătură la pământ.

Art. 71. Funcționarea echipamentelor de calcul va fi permanent supravegheată pentru a se putea interveni imediat ce se produce o defecțiune.

Art. 72. Se interzice continuarea lucrului la echipamentul de calcul atunci când se constată o defecțiune a acestuia.

Art. 73. Remedierea defecțiunilor se va realiza numai de către personalul de întreținere autorizat.

Art. 74. Punerea în funcțiune a unui echipament după revizii sau reparații se va face numai după ce personalul autorizat să efectueze revizia sau reparația confirmă în scris că echipamentul respectiv este în bună stare de funcționare.

Art. 75. La utilizarea imprimantelor de mare viteză se vor evita supraîncălzirile care pot conduce la incendii.

Art. 76. În timpul lucrului cu ecrane, se va evita purtarea ochelarilor colorați.

Art. 77. Conductorii electrici și cablurile trebuie să respecte următoarele condiții:

- să nu prezinte risc de electrocutare la trecerea pe planul de lucru sau pe sol;
- să aibă o lungime suficientă pentru a se adapte la nevoile reale și previzibile ale utilizatorilor, inclusiv în cazul unei reamenajări a încăperii;
- să asigure accesul ușor, iar întreținerea să se efectueze fără întreruperea activității;
- conductorii electrici nu vor traversa căile de acces fără a fi protejați împotriva deteriorărilor mecanice.

Art. 78. Se interzice personalului de deservire a echipamentelor de calcul să intervină la tablouri electrice, prize, fișe, cordoane de alimentare, grupuri stabilizatoare, instalații de climatizare sau la orice alte instalații auxiliare specifice.

Art. 79. Înlocuirea siguranțelor la instalațiile electrice se va face numai de către personalul autorizat în acest scop.

Art. 80. La încheierea programului de lucru, se vor lua măsuri de deconectare a tuturor instalațiilor electrice: iluminat, scoatere din priza a aparaturii utilizate (mașini de calcul sau marcat, reșouri, fierbătoare, veioze etc.). Se vor face verificări asupra lichidării oricărora surse de foc. Această operațiune revine ultimului lucrător care părăsește încăperea.

VI.3) INSTRUCȚIUNI SSM SPECIFICE LABORATOARELOR DE INFORMATICĂ

Art. 81. Accesul și desfășurarea activității în laborator se face numai sub supravegherea profesorului.

Art. 82. La punerea sub tensiune a calculatoarelor se vor respecta, în ordine, următoarele prevederi:

- verificarea temperaturii și umidității din laborator;
- verificarea conectării tabloului de alimentare;
- punerea sub tensiune a unității centrale, prin acționarea butonului corespunzător de pe panoul unității centrale;
- punerea sub tensiune a echipamentelor periferice prin acționarea butoanelor corespunzătoare de pe panourile de comandă, în succesiunea indicată în documentația tehnică a calculatorului.

Art. 83. Scoaterea de sub tensiune a calculatoarelor se va realiza în succesiunea inversă celei prevăzute la punerea sub tensiune.

Art. 84. Se interzice îndepărțarea dispozitivelor de protecție ale echipamentelor de calcul.

Art. 85. Se interzice efectuarea oricărei intervenții în timpul funcționării echipamentului de calcul.

Art. 86. Funcționarea echipamentului de calcul va fi permanent supravegheată pentru a putea intervenii imediat ce se produce o defecțiune.

Art. 87. Dacă în timpul funcționării echipamentului de calcul se aud zgomote deosebite, acesta va fi oprit și se va anunța echipa de mentenanță pentru control și remediere.

Art. 88. Punerea în funcțiune a unui echipament după revizii sau reparații se va face numai după ce echipa de mentenanță confirmă că echipamentul respectiv este în bună stare de funcționare.

Art. 89. Se interzice conectarea echipamentelor de calcul la prize defecte sau fără legătură la pământ.

Art. 90. Se interzice profesorilor și elevilor să intervină la tablourile electrice, prize, fișe, cordoane de alimentare sau orice alte instalații auxiliare specifice.

Art. 91. În timpul funcționării echipamentelor de calcul, ușile de acces în laborator nu se vor bloca sau încuia, pentru a permite evakuarea rapidă, în caz de pericol, a elevilor și profesorului.

Art. 92. În cazul unui început de incendiu în laborator se va acționa cu stingător cu praf și dioxid de carbon.

Art. 93. Se interzice consumul alimentelor pe masa de suport a calculatorului sau deasupra tastaturii.

Art. 94. În timpul lucrului la ecrane, se va evita purtarea ochelarilor colorați.

Art. 95. Ecranele vor fi astfel amplasate încât direcția de privire să fie paralelă cu sursele de lumină (naturală și artificială).

Art. 96. Pentru a păstra o poziție de lucru confortabilă și pentru a evita reflexiile și efectul de orbire, utilizatorul trebuie să încline, să basculeze sau să rotească video-terminalul.

Art. 97. Înălțimea optimă a centrului ecranului trebuie să corespundă unei direcții de privire înclinate între 10° și 20° sub planul orizontal care trece la nivelul ochilor.

Art. 98. Înălțimea tastaturii trebuie să asigure în timpul utilizării un unghi între braț și antebraț de minimum 90°.

Art. 99. În poziția așezat, distanța dintre planul de lucru și suprafața de sedere trebuie să fie cuprinsă între 200 mm și 260 mm.

Art. 100. Ecranul, suportul de documentare și tastatura trebuie amplasate la distanțe aproximativ egale față de ochii utilizatorului, respectiv 600mm ± 150 mm.

Art. 101. Utilizatorul sistemului de calcul trebuie să cunoască necesitatea și posibilitățile de reglare a echipamentelor și mobilierului de lucru.

Art. 102. Amenajarea sistemelor de calcul în laborator trebuie realizată astfel încât să se asigure:

- accesul ușor și rapid al elevului la sistemul de calcul;
- accesul ușor și rapid al personalului de întreținere la toate părțile echipamentelor, la pozițiile cablurilor și prizele electrice, fără întreruperea activității în desfășurare sau cu o întrerupere minimă;
- un spațiu de lucru care să răspundă nevoilor de spațiu personal, de comunicare între indivizi și intimitate.

Art. 103. Conductorii electrici și cablurile trebuie să respecte următoarele condiții:

- să nu prezinte risc de electrocutare la trecerea pe planul de lucru sau pe sol;
- să aibă o lungime suficientă pentru a se adapte la nevoile reale și previzibile ale utilizatorilor, inclusiv în cazul unei reamenajări a încăperii;
- să asigure accesul ușor, iar întreținerea să se efectueze fără întreruperea activității;
- conductorii electrici nu vor traversa căile de acces fără a fi protejați împotriva deteriorărilor mecanice.

Art. 104. La utilizarea imprimantelor se va evita atingerea părților fierbinți.

Art. 105. Orice intervenție în timpul funcționării imprimantelor, permisă în documentația tehnică, se va realiza cu luarea măsurilor de evitare a antrenării părților corpului de către imprimantă.

Art. 106. La terminarea lucrului, echipamentele vor fi deconectate de la rețea de alimentare.

Art. 107. La încheierea programului de lucru, se vor lua măsuri de deconectare a tablourilor de alimentare cu tensiune a echipamentelor din laborator. Se vor face verificări asupra lichidării oricăror surse de foc. Aceste obligații revin ultimului profesor care are ore în laborator în ziua respectivă.

VI.4) INSTRUCȚIUNI SSM SPECIFICE LABORATOARELOR DE FIZICĂ

Art. 108. Experiențele la care se utilizează curenti sau tensiuni periculoase le executată numai profesorul de specialitate.

Art. 109. Înainte de începerea experiențelor se iau următoarele măsuri de securitate și sănătate în muncă:

- (1) Planul de desfășurare a experiențelor va fi dinainte stabilit iar personalul va fi instruit în prealabil.
- (2) De pe locul unde se desfășoară experiențele se vor îndepărta toate obiectele care nu sunt necesare.
- (3) Masa de lucru trebuie să fie suficient de mare pentru a permite plasarea în bune condiții a întregului aparat.
- (4) Pardoseala din jurul locului unde se desfășoară experiențele trebuie să fie uscată sau acoperită cu un covor izolant.
- (5) Alimentarea de la rețea se va face de la un tablou cu siguranțe fuzibile calibrate sau intrerupătoare automate; în cazul când se folosește o priză, aceasta va fi în prealabil verificată și asigurată prin siguranțe fuzibile.
- (6) Părțile metalice ale aparatelor care ar putea intra accidental sub tensiune vor fi legate la pământ.
- (7) Racordurile dintre părțile componente ale montajului se vor face, în mod obligatoriu, prin cordoane în bună stare, perfect izolate și corespunzătoare tensiunilor folosite în experiența respectivă.
- (8) Uneltele de lucru (șurubelniță, patent, etc.) vor fi prevăzute cu mâneră izolante, rezistente la tensiunile care se află în instalație.
- (9) Realizarea montajului sau a oricărei modificări a montajului existent precum și introducerea sau scoaterea instrumentelor de măsurat din circuit se va face cu întregul aparat la scos de sub tensiune.
- (10) Elevii vor fi instruiți de către profesorul instructor privind modul de utilizare a aparatului de laborator și respectării normelor de electrosecuritate specifice fiecărui aparat.
- (11) Înainte de conectarea instalației la sursa de curent electric, se va face o ultimă verificare generală a aparatelor, legăturilor, izolației etc.

Art. 110. În timpul desfășurării experiențelor se iau următoarele măsuri de securitate și sănătate în muncă:

- (1) În timpul experiențelor, pe masa de lucru nu se va găsi, în afara părților componente ale montajului, nici un obiect care ar putea, accidental, antrena legăturile montajului sau ar putea stabili contactul cu părțile aflate sub tensiune.
- (2) Cei care efectuează experiențele vor avea o îmbrăcăminte adecvată (strânsă pe corp, mânci bine încheiate), de preferință halate de laborator.
- (3) În timpul funcționării montajului, este interzisă atingerea parților neizolate (schimbarea legăturilor, atingerea becurilor, intercalarea aparatelor de măsură).
- (4) Este interzisă părăsirea sau lăsarea fără supraveghere a montajului aflat sub tensiune.
- (5) Se recomandă ca, la instalația aflată sub tensiune, toate manevrele să se facă cu o singură mână.
- (6) Pentru prevenirea accidentelor după terminarea experiențelor, montajul va fi scos obligatoriu de sub tensiune; orice intervenție asupra instalației electrice trebuie să fie făcută de un electrician autorizat, iar lucrarea să aibă caracter definitiv.

Art. 111. Pentru prevenirea accidentelor prin electrocutare în laboratoare se iau următoarele măsuri de securitate și sănătate în muncă:

- (1) Toate părțile metalice care pot intra accidental sub tensiune se vor lega la centura de pământ.
- (2) Elementele sub tensiune vor fi protejate de carcase, împiedicându-se astfel atingerea acestora.
- (3) Tablourile electrice de alimentare cu tensiune vor fi prevăzute cu siguranțe fuzibile calibrate sau intrerupătoare de protecție automate și se interzice folosirea sărmelor groase, a cuielor etc., în locul siguranțelor calibrate.
- (4) La alimentarea aparatelor electrice portative se vor folosi tensiunile reduse prevăzute în normele de electrosecuritate.

- (5) Instalațiile electrice și aparatelor din laborator se vor revizui periodic de către personal calificat.
- (6) Elevii nu au voie să efectueze manevre de conectare/deconectare a întrerupătoarelor automate, butoanelor și comutatoarelor de pe tablourile electrice de alimentare cu tensiune.
- (7) Stațiile de amplificare, aparatelor și utilajele electrice vor fi instalate numai în încăperi uscate și curate; alimentarea acestora, prin derivații provizorii, de la tabloul de distribuție este interzisă.
- (8) Se interzice utilizarea mașinilor și utilajelor la puteri nominale mai mari decât suportă rețeaua.

Art. 112. În caz de electrocutare, măsurile de prim ajutor trebuie luate în funcție de starea în care se găsește accidentatul, astfel:

- (1) Scoaterea rapidă a accidentatului de sub tensiune prin întreruperea circuitului respectiv, cu respectarea tuturor prevederilor din normele în vigoare, deoarece, dacă accidentatul este atins de o persoană înainte de scoaterea lui de sub tensiune, aceasta poate fi electrocutată.
- (2) Cel care oferă ajutorul va folosi obiecte din materiale uscate, rău conducătoare de electricitate (țesături, funii, prăjini, mănuși, covoare și galosi de cauciuc etc.), iar la instalațiile de înaltă tensiune este obligatorie folosirea mănușilor și a cizmelor din cauciuc electroizolant; îndepărțarea conductoarelor căzute la pământ se va face cu o prăjină uscată din lemn, iar ruperea lor se face prin lovirea, de la distanță, cu corpuși rău conducătoare de electricitate.
- (3) În cazul când accidentatul este în stare de leșin, trebuie chemat neîntârziat un medic sau „Salvarea”; până la sosirea acestora, persoana accidentată se va așeza într-o poziție comodă, liniștită, îmbrăcămintea îi va fi desfăcută pentru facilitarea respirației, accidentatului dându-i-se în același timp să miroasă o soluție de amoniac; dacă accidentatul a încetat să mai respire sau respiră anormal, rar, convulsiv, i se va face imediat respirație artificială. Pentru reanimarea accidentatului, fiecare secundă este prețioasă. Dacă scoaterea de sub tensiune și începerea respirației artificiale se fac imediat după electrocutare, readucerea la viață reușește de cele mai multe ori. De aceea, primul ajutor trebuie acordat fără întârziere, chiar la locul accidentului.

Art. 113. La încheierea programului de lucru, se vor lua măsuri de deconectare a tablourilor de alimentare cu tensiune a echipamentelor din laborator. Se vor face verificări asupra lichidării oricărora surse de foc. Aceste obligații revin ultimului profesor care are ore în laborator în ziua respectivă.

VI.5) INSTRUCTIUNI SSM SPECIFICE LABORATOARELOR DE CHIMIE, BIOLOGIE

Art. 114. La lucrările de laborator unde se utilizează substanțe chimice se iau următoarele măsuri de securitate și sănătate în muncă:

- (1) Lucrările de laborator și aplicațiile practice se efectuează cu cantitățile de substanță, cu concentrațiile, cu vasele și aparatelor indicate în proceduri, în manuale și în instrucțiunile de folosire a materialelor respective, după ce în prealabil profesorul instructor a verificat exactitatea datelor.
- (2) Efectuarea experiențelor este permisă numai după verificarea prealabilă a aparaturii respective.
- (3) Efectuarea experiențelor în vase murdare este interzisă; imediat după terminarea experienței, vasele utilizate trebuie să fie spălate.
- (4)Vasele de laborator se spălă cu amestecuri oxidante sau detergenți și apă distilată fără a se utiliza nisipul, care provoacă fisuri și la încălzire sticla se va sparge ușor.
- (5)Vasele care conțin substanțe toxice vor purta etichete avertizoare și vor fi păstrate la locuri sigure, sub cheie. Nu este permisă depozitarea alăturată a vaselor cu substanțe care produc reacții violente prin contact; nu este permisă păstrarea substanțelor în vase neetichetate.
- (6)La identificarea substanțelor pentru experiențe, se citește cu atenție eticheta; dacă există cea mai mică îndoială asupra conținutului unui vas, acesta se va trimite laboratorului de analize chimice, pentru identificare.
- (7) Trebuie să existe la îndemâna un set de Fișe tehnice de securitate pentru toate substanțele și preparatele chimice periculoase folosite astfel încât proprietățile fizico-chimice și toxicologice, efectele asupra sănătății, măsurile de protecție necesare la manipularea lor și procedurile în caz de urgență să fie cunoscute.
- (8) Elevilor le este interzis să guste sau să miroasă substanțele, să se aplece asupra vaselor fără avizul profesorului de specialitate, deoarece acțiunea multor substanțe este puternic toxică, chiar dacă aceasta nu se manifestă imediat.
- (9) Toate substanțele chimice se păstrează în dulapuri încuiate; nu este permisă înșirăinarea substanțelor din laborator.
- (10) Purtarea ochelarilor de protecție este obligatorie la toate experiențele cu substanțe chimice agresive.

(11) Eprubeta în care se încalzește un lichid se ține înclinată (nu spre cel care lucrează, sau spre vecin); de asemenea, eprubeta nu trebuie încălzită numai la partea de jos, ci pe toata lungimea ocupată de substanță; susținerea eprubetei se va face cu un suport special construit, nu improvizat.

(12) Rămășițele substanțelor periculoase (metale alcaline, fosfor, baze, substanțe caustice) nu trebuie aruncate la întâmplare, ci separat în vase destinate acestui scop, pentru a fi apoi cât mai repede neutralizate (făcute inofensive prin metode corespunzătoare).

(13) În cazul efectuării unor experiențe cu aparate în care se pot iniția substanțe gazoase, se va face, în prealabil, verificarea tuburilor de legătură (etanșitate, îndoire sau lipire), pentru a nu se producă vreo scăpare de gaze din cauza unor suprapresiuni.

Art. 116. La mânuirea substanțelor chimice se iau următoarele măsuri de securitate și sănătate în muncă:

(1) Experiențele în care se produc substanțe gazoase sau vapozi trebuie făcute sub nișă.

(2) Fărâmîțarea alcaliilor, a iodului, a sărurilor acidului cromic, ca și a altor substanțe care dău o pulbere toxică, se va face de asemenea, sub nișă. Totodată, după caz, este obligatorie și folosirea ochelarilor de protecție.

Art. 117. La depozitarea substanțelor chimice se iau următoarele măsuri de securitate și sănătate în muncă:

(1) Depozitarea se face într-o încăpere separată, anexă, și nu în laborator; depozitul trebuie semnalizat cu semne grafice de avertizare.

(2) Anexa trebuie să fie bine ventilată.

(3) Anexa trebuie să fie dotată cu mijloace adecvate și suficiente de stingere a incendiilor.

(4) Substanțele/produsele chimice periculoase trebuie să fie etichetate și ambalate în recipiente corespunzătoare.

(5) La depozitare se va ține cont de incompatibilitățile la depozitare.

(6) Toate chimicalele împrăștiate accidental trebuie să fie curățate imediat; trebuie să existe la îndemână mijloace de neutralizare, curățare și EIP adecvat.

(7) Instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă trebuie să fie afișate în loc vizibil pentru a avertiza personalul didactic și elevii cu privire la măsurile de securitate necesare.

Art. 118. La mânuirea recipientelor cu acizi concentrați sau amoniac se iau următoarele măsuri de securitate și sănătate în muncă:

(1) Vasele mari trebuie ținute în ambalaje integre, etanșe și din materiale rezistente la conținut.

(2) Turnarea lichidelor se face numai prin pâlnie.

(3) Acidul clorhidric concentrat, acidul azotic, soluțiile concentrate amoniac etc. trebuie turnate sub nișă.

(4) La diluarea acidului sulfuric concentrat, se toarnă încet acidul, apoi apa.

(5) Dacă într-un laborator sau într-o sală de clasă se produce, dintr-o cauză oarecare, o cantitate de substanțe gazoase sau de vapozi toxici (ex. spargerea unui vas cu brom, a unei butelii de acid azotic concentrat sau defectarea robinetului la un balon cu clor etc.), concomitent cu evacuarea celor prezenți din încăpere (fără panică), se deschid ferestrele pentru aerisirea completă a încăperii, se închid ușile pentru a preveni împrăștierea gazelor și se îintrerup eventualele surse de căldură.

(6) La începutul și sfârșitul oricărei experiențe, mâinile se spălă cu apă și săpun.

Art. 119. La experiențele care pot provoca explozii, stropiri sau împrăștieri violente de substanțe se iau următoarele măsuri de securitate și sănătate în muncă:

(1) În cazul experiențelor cu vase în care se pot dezvolta presiuni periculoase, trebuie luate măsuri de protecție speciale contra împrăștierii cioburilor în caz de spargere, prin îngrădirea cu plase metalice sau cu paravane de sticlă armată.

(2) La pregătirea amestecurilor oxidante se fărâmîțează oxidanții în stare pură, frecându-se cu precauție doze mici într-un mojar absolut curat; amestecarea oxidanților cu alte substanțe fărâmîțate nu se face niciodată prin frecare în mojar, ci prin agitare într-un balon sau prin amestecare cu o spatulă sau o linguriță de os pe o foaie de hârtie velină cretată.

(3) La experiențele executate în vid (distilare) se vor folosi ochelari de protecție; de asemenea, se vor utiliza numai baloane mici cu fund rotund, din sticlă rezistentă la flacără.

(4) Buteliile (baloanele, tuburile, recipientele) cu gaze lichefiate sau comprimate trebuie ferite de surse de încălzire; în laborator nu este permis să se afle mai mult de o butelie încărcată cu același gaz; buteliile trebuie ferite de căderi și lovitură; robinetele buteliilor de oxigen vor fi păstrate curate (nu vor fi unse cu grăsimi) iar în timpul transportului și depozitării, buteliile vor fi prevăzute cu capac de protecție; este obligatorie dotarea buteliilor cu manometre, prevăzute cu plumbă de verificare metrologică și având marcată cu culoare roșie

diviziunea de pe scală care indică presiunea maximă de folosire a buteliei; consumarea gazelor lichefiate sau comprimate se va face exclusiv prin reductoare de presiune; robinetele trebuie deschise și închise încet, fără a fi bruscate, chiar dacă ele funcționează greu.

Art. 120. La folosirea sticlăriei de laborator se iau următoarele măsuri de securitate și sănătate în muncă:

(1) Introducerea unui dop de plută sau de cauciuc într-un tub de sticlă se face ținându-se tubul cu mâna cât mai aproape de capătul de introdus (mâna înfășurată într-o batistă și fără a se forța tubul).

(2) Atunci când se introduce un dop într-un vas cu pereți subțiri, vasul nu se ține pe masă, ci de gât și cât mai aproape de locul de introducere a dopului.

(3) Încălzirea substanțelor în vase de laborator cu pereți subțiri se face pe o sită sub agitare continuă.

(4) Baloanele, paharele și celealte vase în care se află lichid fierbinte nu se pun direct pe masă, ci pe o placă din material termoizolant.

(5) Paharele mari cu lichid se ridică numai cu ambele mâini și se țin în aşa fel, ca marginile răsfrânte ale paharului să se sprijine pe degetele mari și pe degetele arătătoare.

(6) Prinderea în stativă a baloanelor de distilare, a biuretelor și a refrigerentelor se efectuează cu ajutorul clemelor prevăzute cu apărători de plută sau cauciuc.

Art. 121. La manevrarea aparatelor de încălzire (sursele de căldură) se iau următoarele măsuri de securitate și sănătate în muncă:

(1) La plecarea din laborator, chiar și pentru scurt timp, este interzis să se lase aprinse becuri de gaz, lămpi cu spirit sau alte aparate de încălzire.

(2) În cazul în care se descoperă pierderi de gaze combustibile (cu miros specific) sau vapori de benzină, se procedează astfel:

a. se sting toate becurile de gaz de la ventilul principal precum și celealte surse de încălzire;

b. concomitent cu evacuarea persoanelor din cameră, se deschid ferestrele sau gurile de ventilație și apoi se închid ușile; se aerisește încăperea până la dispariția completă a mirosului de gaz;

c. nu se aprinde și nici nu se stinge lumina electrică;

d. se caută sursele de scurgere a gazului sau vaporilor (garnituri defecte, robinete deschise, tuburi de cauciuc sau conducte perforate etc.) și se iau măsurile necesare pentru îndepărțarea defectelor;

e. la întrebuițarea becurilor de gaz se urmărește ca aprinderea să se facă treptat și flacăra să nu pătrundă în interiorul becului; dacă flacăra totuși pătrunde, se închide robinetul, se lasă becul să se răcească complet și numai după aceea se aprinde din nou, micșorând în prealabil curentul de aer.

Art. 122. La desfășurarea lucrărilor de disecții și de conservare a materialului biologic se iau următoarele măsuri de securitate și sănătate în muncă:

(1) Instrumentarul trusei de disecție și microscopie să fie folosit corect, sub directa îndrumare și supraveghere a profesorului.

(2) Animalele de disecție (ex. broaște) să fie ținute cu mâna acoperită cu o mănușă de protecție sau cu o bucată de pânză.

(3) După terminarea lucrărilor elevii să se spele pe mâini și să se dezinfecțeze cu alcool.

(4) Instrumentele de disecție să se sterilizeze, după care vor fi uscate pe o bucată de tifon, reașezarea în cutia trusei făcându-se numai după o uscare completă.

(5) Lucrările de conservare a materialului biologic și de folosire a substanțelor chimice se vor desfășura sub directa îndrumare a profesorului.

Art. 123. În laborator trebuie să se găsească, la loc vizibil, mijloacele de prim ajutor iar în caz de accidente (răniri, arsuri, otrăviri etc.) se vor lua următoarele măsuri:

(1) Accidentele de natură mecanică pot avea ca efect tăieturi, zgârieturi, întepături, zdrobiri și striviri; în cazul leziunilor grave este necesară chemarea medicului, iar când rănilor sunt usoare, se spală cu apă curată, se dezinfecțează cu apă oxigenată și se bandajează cu tifon sterilizat; când se produc hemoragii, se procedează de urgență la oprirea sângelui, dezinfecțarea și bandajarea rănilor și transportarea accidentatului la spital.

(2) Accidentele termice (arsuri, opăriri) se tratează după gravitatea lor; arsurile profunde și pe suprafețe mari (de gradul II și III) necesită internarea de urgență în spital.

(3) Manipularea substanțelor chimice agresive se va face folosind echipamentul de protecție corespunzător (șorturi de protecție, mănuși, ochelari etc.).

(4) În fiecare laborator trebuie să existe o trusă sanitară cu următoarele materiale: apă oxigenată, alcool sanitar, tintură de iod, jecolan, acid boric, fiole de cofeină, pense, foarfecă, vată, tifon, leucoplast, o soluție

neutralizantă pentru cazul stropirii cu sub-stanțe; medicamentele care au termen de valabilitate vor fi înlocuite periodic.

(5) Când o picătură de reactiv pătrunde în ochi, este foarte important ca ochii să fie spălați imediat cu jet de apă și apoi supuși unui examen medical.

(6) În cazul intoxicațiilor acute sau al sufocărilor cu substanțe gazoase sau cu vapozi toxică, până la sosirea medicului, cel în cauză va fi scos din atmosferă toxică și va fi dus într-un loc bine aerisit, i se va desface haina la gât și i se va face respirație artificială.

CAPITOLUL VII

VII.1) Reguli privind disciplina muncii în unitate

Art. 124. În general, activitatea oricărui angajat al școlii are un caracter educativ prin limbaj și comportament. Personalului didactic și nedidactic din învățământ îl este interzis :

-Să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familia acestuia.

-Să aplice pedepse corporale, precum și agresarea verbală sau fizică a elevilor și/sau a colegilor.

-Să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje, de la elevi sau de la părinții/tutorii legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite, se sancționează cu excluderea din învățământ.

Art. 125. Personalul nedidactic are obligația să asigure curățenia curții școlii, și a trotuarelор din fața școlii, iar iarna să fie curățate de zăpadă căile de acces în unitate și cele de acces la sala de sport și cantină. Muncitorii școlii răspund de gestionarea și de întreținerea bazei materiale a școlii, răspund prompt la solicitările formulate de cadrele didactice privind repararea mobilierului școlar, remedierea unor defecțiuni apărute în școală.

Art. 126. Tot personalul didactic sau nedidactic intervene pentru închiderea intrerupătoarelor sau aparătelelor uitate aprinse, oprirea robinetelor uitate deschise, etc și anunță imediat administratorului de patrimoniu orice defecțiune observată oriunde în școală. Administratorul de patrimoniu însoțit de un muncitor au obligația de a verifica lunar starea dotării materiale a fiecărei săli de clasă, sală de sport, teren de sport, pentru a constata eventualele defecțiuni apărute și a lua imediat măsuri de remediere.

Art. 127. Pentru situațiile de concediu medical sau alte situații în care un profesor nu efectuează ora, directorul desemnează suplinitor dintre profesorii care nu au ore în orar pentru perioada suplinită.

Art. 128. Personalul didactic și nedidactic are obligația de a raporta imediat directorului disparația de la locul obișnuit a oricărui bun material.

Art. 129. Personalul didactic de serviciu pe școală are următoarele atribuiri și sarcini:

- a) Se prezintă cu 15 minute înainte de începerea programului;
- b) Părăsește localul școlii cu 15 minute după terminarea programului orar al unității de învățământ;
- c) Supraveghează, la primele ore de curs;
- d) Asigură siguranța cataloagelor și a cancelariei;
- e) Verifică și asigură ordinea și disciplina în pauze;
- f) Se interesează la secretariat, la intrarea în schimb, de situațiile speciale anunțate pentru a lua măsurile ce se impun;
- g) Ia măsuri de atenuare a conflictelor iscate în unitatea școlară și de informare a conducerii în cazul în care se impune acest lucru;
- h) Avizează părăsirea unității de către elevii aflați în situații speciale, după ce a fost luată legătura cu părinții acestora și s-a adus la cunoștință conducerii școlii;
- i) Supraveghează elevii în timpul pauzelor;
- j) Ia măsuri în ceea ce privește situațiile ce constituie abateri de la regulamentul inter (bătăi, stricăciuni, pagube, clase/elevi care deranjează ordinea, pătrunderea persoanelor străine, etc.);
- k) Aplică procedurile interne de sesizare a abaterilor și de identificare a elevilor care au săvârșit fapte ce contravin regulamentului intern și normelor de conduită;
- l) Asigură acordarea primului ajutor în situații care necesită acest lucru;
- m) În situația în care apar probleme de sănătate, lovitură, vătămări, corporale ale elevilor sau cadrelor didactice, anunță operativ directorul sau directorul adjunct al școlii, dirigintele/învățătorul clasei și concomitent cadrul medical, ambulanța, în funcție de gravitatea evenimentului;

- n) Anunță conducerea școlii și concomitent organele de ordine și intervenție, în cazul producerii unor evenimente deosebite (furturi, incendii, amenințări prin telefon, cazuri de forță majoră, etc.);
- o) În cazul în care schimbul nu se prezintă, anunță secretariatul și nu părăsește serviciul până nu se asigură persoana de schimb;
- p) Asigură părăsirea localului de către toți elevii după încheierea orelor de curs.

Art. 130. Activitatea personalului didactic auxiliar se desfășoară în intervalul 7:30 – 16:00 de luni până joi și 8:00 – 14:00 vineri, cu pauza de masă de 30 minute. Personalul nedidactic desfășoară activitatea conform orarului și atribuțiilor comunicate de administratorul de patrimoniu și aprobat de director.

VII.2) VALORI, PRINCIPII ȘI NORME DE CONDUITĂ

Art. 131. Personalul didactic va respecta Codul de conduită aprobat în CP .

Personalul din unitate, responsabil cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori și principii:

- a) imparțialitate, independență și obiectivitate;
- b) responsabilitate morală, socială și profesională;
- c) integritate morală și profesională;
- d) confidențialitate;
- e) activitate în interesul public;
- f) respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
- g) respectarea autonomiei personale;
- h) onestitate și corectitudine intelectuală;
- i) respect și toleranță;
- j) autoexigență în exercitarea profesiei;
- k) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională;
- l) implicarea în creșterea calității activității didactice și a prestigiului Școlii precum și a specialității/domeniului în care lucrează;
- m) respingerea conduitelor didactice inadecvate.

Art. 132. În vederea asigurării unui învățământ de calitate, în relațiile cu elevii, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, au obligația de a cunoaște, respecta și aplica un set de norme de conduită. Acestea au în vedere:

- (1) Ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a elevilor prin:
 - a) supravegherea permanentă a acestora pe tot parcursul activităților în școală cât și în cadrul celor organizate de unitatea școlară în afara acesteia, în vederea asigurării depline a securității tuturor celor implicați în aceste acțiuni;
 - b) interzicerea agresiunilor fizice și tratamentelor umilitoare, sub orice formă, asupra elevilor;
 - c) asigurarea protecției fiecărui elev, prin denunțarea formelor de violență fizică exercitată asupra acestora, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a elevilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
 - d) excluderea oricăror forme de abuz sexual, emoțional sau spiritual;
 - e) interzicerea hărțuirii sexuale și a relațiilor sexuale cu elevii, inclusiv a celor consensuale;
- (2) Responsabilitate în vederea atingerii de către elevi a standardelor de performanță prevăzute de documentele școlare.
- (3) Respectarea principiilor docimologice.
- (4) Este interzis consumarea de alimente, băuturi alcoolice sau nonalcoolice în timpul orelor de curs.
- (5) Pot asista la orele de curs ale unui cadru didactic doar persoanele autorizate de director cu acceptul cadrului didactic.
- (6) Interzicerea oricărora activități care generează corupție:
 - a) fraudarea examenelor de orice tip contra bani, obiecte, servicii etc;
 - b) solicitarea de către personalul didactic a unor sume de bani sau cadouri în vederea obținerii de către elevi a unor rezultate școlare incorecte;
 - c) traficul de influență și favoritismul în procesul de evaluare;

- d) colectarea de fonduri de la elevi sau de la părinții acestora pentru cadouri sau pentru protocolul destinat cadrelor didactice antrenate în organizarea și desfășurarea unor activități de evaluare (examene și evaluări naționale, olimpiade, alte concursuri școlare etc.).
- (7) Interzicerea implicării elevilor în activități de partizanat politic și de prozelitism religios, organizate special în acest sens de către persoanele responsabile cu instruirea și educația elevilor, în cadrul colegiului sau în afara acestuia.
- (8) Excluderea din relațiile cu elevii a oricărei forme de discriminare, asigurarea egalității de şanse și promovarea principiilor educației inclusive.
- (9) Respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui elev.
- (10) obligativitatea unei comunicări empatice, non-violente, aceea a adoptării unui comportament/limbaj lipsit de etichete/umilitoare
- Art. 133.** În relația cu părinții/tutorii legali, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele norme de conduită:
- a) acordarea de consultanță părinților/tutorilor legali în educarea propriilor copii și susținerea rolului parental;
 - b) stabilirea unei relații de încredere mutuală, a unei comunicări deschise și accesibile;
 - c) disponibilitatea pentru rezolvarea problemelor educative enunțate de către părinti/ tutori legali;
 - d) informarea părinților/tutorilor legali despre toate aspectele activității elevilor prin furnizarea explicațiilor necesare înțelegерii și aprecierii conținutului serviciilor educative;
 - e) informarea părinților/tutorilor legali despre evoluția activității școlare, evitând tendințele de prezentare parțială sau cu tentă subiectivă;
 - f) respectarea confidențialității datelor furnizate și a dreptului la intimitate individuală și familială; persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular personalul didactic, nu vor impune, în relația cu părinții/tutorii legali, dobândirea/primirea de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite;
 - g) consilierea părinților/tutorilor legali privind alternativele de formare și dezvoltare optimă a copiilor lor, din perspectiva expertizei psihopedagogice și a respectării interesului major al copilului.
- Personalul din școală responsabil cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele norme de conduită colegială:
- a) relațiile profesionale trebuie să se bazeze pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, evitarea denigrării, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială, interzicerea fraudei intelectuale și a plagiaturii;
 - b) orice membru al personalului didactic va evita lezarea libertății de opinie, vizând convingerile politice și religioase;
 - c) orice membru al personalului didactic va evita practicarea oricărei forme de discriminare în relațiile cu ceilalți colegi;
 - d) între persoanele din școală responsabile cu instruirea și educația se interzice solicitarea de servicii personale de orice tip de la colegi care sunt sau urmează să fie în proces de evaluare, angajare sau promovare;
 - e) în evaluarea competenței profesionale se vor utiliza criterii care au în vedere performanța și rezultatele profesionale;
 - f) încurajarea diseminării cunoștințelor profesionale, în vederea atingerii unor standarde superioare de calitate în activitatea didactică;
 - g) orice cadru didactic trebuie să evite, prin afirmații, aprecieri sau acțiuni, să afecteze imaginea profesională și/sau socială a oricărui alt membru al corpului profesoral, cu excepția situațiilor prevăzute și formalizate de actele normative în vigoare (evaluările anuale, comisia de disciplină etc.);
 - h) întreaga activitate a persoanelor din școală, responsabile cu instruirea și educația, trebuie să permită accesul la informațiile care interesează pe toți membrii comunității școlare, posibilii candidați, instituțiile cu care entitatea colaborează și publicul larg, asigurând astfel o informare corectă și facilitarea egalității de şanse, precum și asigurarea accesului echitabil la resursele școlare și ale sistemului de învățământ;
 - i) reacția publică - prin drept la replică, discurs public, întrunire etc. -, atunci când o anumită situație creată de către membrii comunității educaționale, sau de către oricine altcineva din afara acesteia afectează imaginea școlii, sistemului de învățământ preuniversitar românesc, oricărei persoane, membră a comunității educaționale.

Art. 134. Personalul din școală responsabil cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice care îndeplinesc funcții de conducere, de îndrumare și control vor respecta și aplica următoarele norme de conduită managerială:

- a) respectarea criteriilor unui management eficient al resurselor;
- b) promovarea standardelor profesionale și morale specifice;
- c) aplicarea obiectivă a reglementărilor legale și a normelor etice;
- d) evaluarea corectă conform prevederilor din fișa postului;
- e) selectarea personalului didactic și personalului didactic auxiliar de calitate, conform legislației în vigoare;
- f) interzicerea oricărei forme de constrângere ilegală și/sau ilegitimă, din perspectiva funcției deținute;
- g) respingerea oricărei forme de abuz în exercitarea autorității;
- h) interzicerea oricărei forme de hărțuire a personalului didactic, indiferent de statutul și funcția persoanei hărțuitoare;
- i) exercitarea atribuțiilor ierarhic-superioare, din perspectiva exclusivă a evaluării, controlului, îndrumării și consilierii manageriale corecte și obiective.

Art. 135. În exercitarea activităților didactice, școlare și extrașcolare, membrilor personalului didactic și nedidactic le sunt interzise:

- a) să se prezinte sub influența băuturilor alcoolice sau psihotrope sau să consume la locul de muncă;
- b) organizarea pariurilor și a jocurilor de noroc;
- c) folosirea dotărilor și a bazei materiale din spațiile de învățământ ale școlii în vederea obținerii de beneficii financiare personale;
- d) distrugerea intenționată a dotărilor și a bazei materiale din spațiile de învățământ;
- e) distribuirea materialelor pornografice, de prozelitism religios sau de propagandă electorală;
- f) utilizarea de materiale informative interzise prin lege;
- g) organizarea de activități care pot pune în pericol siguranța și securitatea elevilor sau a altor persoane aflate în incinta unității/instituției de învățământ.

Art. 136. În relația cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele norme de conduită:

- a) colaborarea și parteneriatul cu instituțiile/reprezentanții comunității locale vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- b) colaborarea și parteneriatul cu organizațiile non-guvernamentale ce au ca obiect de activitate educația vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- c) responsabilitate și transparență în furnizarea de informații către instituțiile de stat în protejarea drepturilor copilului, atunci când interesul/nevoia de protecție a copilului impun acest lucru;
- d) parteneriatele cu agenții economici vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- e) în realizarea colaborării și a parteneriatelor cu instituțiile/reprezentanții comunității locale, organizațiile non-guvernamentale și agenții economici nu se vor angaja activități care să conducă la prozelitism religios și partizanat politic, acțiuni care pun în pericol integritatea fizică și morală a elevilor sau care permit exploatarea prin muncă a acestora.

CAPITOLUL VIII CODUL DE CONDUITĂ AL ELEVILOR DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „DR. AUREL VLAD” ORĂŞTIE

Art. 137. DREPTURILE ELEVILOR

Elevii au următoarele drepturi:

- (1) să participe la toate activitățile de predare-învățare;
- (2) să fie activi și să contribuie cu idei, întrebări și completări la desfășurarea orelor;
- (3) să-și dezvolte motivații și competențe intelectuale, sociale și profesionale pentru studiu;
- (4) să fie reprezentați în Consiliul elevilor, Consiliul clasei,;
- (5) să transmită observațiile, sugestiile, precum și nemulțumirile lor întemeiate dirigintelui clasei sau, prin reprezentanții lor, Consiliului elevilor sau conducerii școlii;
- (6) să beneficieze de un tratament elegant și exemplar din partea cadrelor didactice;
- (7) să amenajeze frumos sala de clasă în care învață, în acord cu dirigintele lor;
- (8) să folosească baza materială și sportivă a școlii în activitățile curriculare și extracurriculare;
- (9) să solicite consultații în cazul în care întâmpină greutăți în asimilarea cunoștințelor sau în formarea de deprinderi și competențe;
- (10) să beneficieze de asistență medicală gratuită în cadrul cabinetelor medicale ale colegiului;
- (11) să asculte muzică decentă și să danseze într-un cadru organizat după terminarea orelor de curs, în cadrul unor reuniuni organizate în cadrul școlii, supravegheata de către profesorul-diriginte cu aprobarea directorului.
- (12) să beneficieze de dreptul la odihnă în pauze;
- (13) să solicite consultații în domeniul orientării școlare și profesionale în cadrul cabinetului de consiliere din școală;
- (14) să participe cu articole și să facă parte din colectivul redacțional al revistei colegiului
- (15) să fie evidențiați și recompensați pentru rezultate deosebite obținute în activitățile curriculare și extracurriculare;

Art. 138. RESPONSABILITĂȚILE ELEVILOR

- (1) Elevii trebuie să cunoască și să respecte legile statului, ROFUIP, Regulamentul intern, regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății, normele de tehnica securității muncii, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă și normele de protecție a mediului.
- (2) Elevii au datoria de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.
- (3) Elevii trebuie să poarte asupra lor carnetul de elev, pe care au obligația să îl prezinte dirigintelui pentru consemnarea notelor, a mediilor și a observațiilor, părinților (pentru informare și semnare), personalului de ordine și pază (pentru legitimare).
- (4) Calitatea de elev al școlii obligă la un comportament caracterizat prin politețe, limbaj civilizat, respect datorat profesorilor, atitudine de colegialitate și toleranță în relațiile cu colegii, indiferent de clasa din care aceștia fac parte atât în școală, cât și în afara ei.
- (5) Elevii trebuie să aștepte în liniște profesorul în sala de clasă.
- (6) Elevii vor saluta cadrul didactic la intrarea în sala de clasă. Au un comportament corespunzător activității de instruire în timpul orei de curs, nu mănâncă, nu beau ceai, cafea, e.t.c. în timpul orei de curs.
- (7) Elevii trebuie să respecte în pauze dreptul la odihnă al celorlați elevi.
- (8) Elevii trebuie să respecte personalul administrativ și să se adreseze politicos membrilor acestuia.
- (9) Elevii trebuie să aducă la cunoștința dirigintelui orice situație care lezează statutul de elev.
- (10) Elevii trebuie să manifeste față de colegi un comportament non-violent și să aibă un limbaj decent.
- (11) Elevii au datoria să respecte dreptul celorlați colegi de a participa la desfășurarea orelor și de a obține rezultatele meritate.
- (12) Elevii trebuie să respecte bunurile personale, ale colegilor și ale celorlați elevi ai școlii, să utilizeze manualele primite gratuit și să le restituie în bună stare la sfârșitul anului școlar.
- (13) Elevii au obligația de a prezenta dirigintelui clasei, în termenul prevăzut de regulament, acte pe baza cărora se face motivarea absențelor.
- (14) Elevii au obligația unei ținute vestimentare decente și îngrijite;
- (15) Responsabilul clasei are datoria de a realiza și afișa în clasă, lista cu elevii de serviciu pe clasă;

(16) Responsabilul clasei are obligația de a urmări rezolvarea acestor sarcini de către colegii lui.

(19) Elevii au obligația de a purta semnul distinctiv.

Art. 139. CURĂȚENIA ÎN ȘCOALĂ

(1) Având în vedere că la intrarea în sala de clasă, elevii găsesc clasa curată, ei au datoria de a o păstra astfel. Sunt responsabili pentru acest lucru elevii de serviciu ai clasei respective. Elevii de serviciu trebuie să observe comportamentul colegilor și în cazul în care aceștia au un comportament neadecvat le vor atrage atenția celor în culpă pentru a remedie situația. Dacă aceștia refuză, elevii de serviciu au obligația de a aduce la cunoștință dirigintelui situația, pentru ca acesta să poată lua măsurile cuvenite;

(2) Pentru a păstra curățenia în sălile de clasă este necesar:

(2.1) Afișarea și respectarea orarului în fiecare sală de clasă;

(2.2) Stabilirea listei cu elevii de serviciu din fiecare clasă;

elevii sunt obligați să păstreze în stare corespunzătoare bunurile materiale pe care le folosesc.

(3) Elevii sunt obligați să păstreze curățenia în școală, în clasă, în banca lor și în jurul acesteia; elevii de serviciu pe clasă și reprezentantul clasei vor urmări respectarea acestei dispoziții și vor răspunde de aceasta.

Art. 140. MOTIVAREA ABSENȚELOR

Actele prin care se pot motiva absențele sunt următoarele:

(1) adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar sau de medicul de familie al elevi/elevului;

(2) adeverință sau certificat medical eliberat de o unitate sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital;

(3) cererea scrisă a părintelui/tutorelui legal al elevului, adresată directorului școlii și aprobată de acesta.

(4) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maxim 7 zile de la reluarea activității elevi/elevului și vor fi păstrate de către diriginte pe tot parcursul anului școlar.

(8) Nerespectarea termenului de prezentare a actelor pe baza cărora se face motivarea absențelor atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

(9) Absentarea nemotivată de la cursuri atrage după sine sancțiuni prevăzute de regulament.

Art. 141. REZOLVAREA CONFLICTELOR

(1) În cazul apariției conflictelor de orice natură, niciun elev și niciun părinte nu au voie să recurgă la un comportament agresiv / violent. Este obligatoriu ca situația conflictuală să fie adusă la cunoștința dirigintelui, profesorului de serviciu, consilierului psihopedagogic școlar sau directorului școlii, singurii abilați să rezolve conflictul.

Art. 142. INTERDICȚII

I. Pentru respectarea dreptului fundamental la învățătură și pentru prevenirea oricărei forme de bullying, se interzic:

- (1) absentarea nemotivată de la ore;

- (2) instigarea la absentare de la ora/orale de curs (chiulul);

- (3) întârzierile repetitive la orele de curs fără motive întemeiate;

- (4) staționarea în curtea școlii a elevilor din clasele de dimineață după terminarea programului și staționarea elevilor în fața porțiilor școlii;

- (5) prezența elevilor pe holuri, după ce s-a sunat de intrare la ora;

- (6) staționarea în curtea școlii, lângă ferestre, în timpul orelor de curs;

- (7) consumarea de alimente, băuturi răcoritoare sau a gumei de mestecat, în timpul orelor;

- (8) consumarea de semințe/popcorn/pufuleți/chipsuri în timpul orelor de curs.

- (9) folosirea telefoanelor mobile/iphonuri/ipaduri/tabletelor și orice aparatură digitală ce poate înregistra, filma și fotografia în timpul orelor, examenelor, concursurilor sau altor activități școlare , fără acordul cadrului didactic. În timpul orelor de curs, telefoanele mobile/iphonurile/ipadurile/tabletele etc. trebuie păstrate închise în ghiozdane;

- (10) deranjarea orei de curs;

- (11) orice comportamente inadecvate, imorale, lipsite de colegialitate a unor copii față altii copii.

II. Pentru protejarea bunurilor care se află în proprietatea școlii, se interzic:

(1) distrugerea manualelor primite gratuit;

(2) murdărirea și inscripționarea pereților, ușilor, mobilierului școlar sau a altor bunuri/deteriorarea bunurilor din patrimoniul Școlii Gimnaziale „Dr. Aurel Vlad” Orăștie (aceste fapte se consideră vandalism);

- (3) substituirea și distrugerea documentelor școlare, precum și înșușirea oricărui bun al școlii sau al colegilor;
- (4) stropitul cu apă sau alte lichide între elevi;
- (5) bătaia cu bulgări de zăpadă în sala de clasă și pe holurile școlii sau aruncarea cu bulgări în ferestrele colegiului.

III. Pentru asigurarea ordinii și disciplinei, necesare desfășurării activității școlare, sunt interzise:

(1) A. pentru băieți:

- părul vopsit, frizuri provocatoare, ostentative, părul lung neîngrijit, neprins la spate;
- barbă / mustață, cercei, piercingsuri;
- pantaloni scurți tip șort sau extravaganți;
- tatuaje;
- tricouri cu înscrисuri / mesaje / desene discriminatorii;

B. pentru fete:

- părul vopsit în culori stridente, frizurile provocatoare, părul lung neîngrijit, neprins la spate, lăsat pe umeri, pe față, bretonul lung, care acoperă ochii;
- machiajul exagerat, bijuteriile ostentative;
- tatuaje;
- purtarea bluzelor foarte decoltate, transparente sau scurte; a fustelor cu talie joasă și/sau mulate și/ sau foarte scurte precum și a pantalonilor scurți sau a colanților fără fustă sau sarafan;

(2) accesul elevilor în cancelarie și folosirea scării destinate cadrelor didactice.

(3) lansarea unor anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozive în perimetru școlii;

IV. Pentru asigurarea securității elevilor, respectiv – pentru evitarea accidentelor, este interzis

elevelor/elevilor:

- (1) să părăsească școala în timpul programului fără aprobare scrisă de la diriginte, profesorul de serviciu, sau directorul școlii;
- (2) să faciliteze pătrunderea în școală a unor persoane străine;
- (3) să introducă/să folosească în școală petarde, artificii, obiecte contondente, arme albe sau spray-uri lacrimogene;
- (4) să arunce orice fel de obiecte pe fereastră;
- (5) să aducă jigniri colegilor, profesorilor sau personalului auxiliar;
- (6) să manifeste agresivitate și violență în limbach și/sau un comportament intimidant, discriminatoriu sau jignitor;
- (7) în caz de conflict, să-și facă singuri dreptate, în mod agresiv;
- (8) să se joace în clădirea școlii cu mingea, palete de ping-pong, rachete de tenis/badminton sau să practice jocuri care pot provoca accidente sau distrugeri de bunuri;
- (9) să joace fotbal, atât în pauze, cât și în timpul orelor de curs; excepție face jocul de fotbal organizat și supravegheat de un cadru didactic;
- (10) să se introducă în clădirea școlii patine cu rotile, trotinete, skateboarduri, motorete, mopede;
- (11) elevii care vin cu biciclete, trotinete, skateboarduri etc nu au voie să se plimbe cu acestea în curtea școlii, pe holurile școlii sau în sălile de clasă.

V. Pentru protejarea dreptului la sănătate fizică și psihică, se interzic:

- (1) accesul în școală sub influența drogurilor/a substanțelor etnobotanice, consumul sau distribuirea de droguri/substanțe etnobotanice în școală sau în afara acesteia;
- (2) accesul în școală sub influența băuturilor alcoolice, consumul acestora în școală sau consumarea lor în afara școlii;
- (3) comportamentul și atitudinile ostentative și provocatoare, precum și comentariile nepoliticoase pe orice temă la adresa profesorilor, a colegilor sau a personalului auxiliar;
- (4) staționarea pe coridoare în poziții sau atitudini care încalcă regulile bunului simț;
- (5) deținerea și popularizarea de materiale sau însemne cu caracter obscen sau pornografic, satanist, extremist (comunist, fascist etc.), discriminatoriu;
- (6) practicarea jocurilor de noroc;
- (7) fumatul în clădirea, în curtea sau în fața porțiilor școlii.

VI. Pentru respectarea dreptului la o evaluare corectă, se interzic:

- (1) fraudarea evaluării constând în copiatul răspunsurilor la orice tip de evaluare (scrisă/orală/practică);
- (2) comunicarea între elevi în timpul evaluărilor (scrise/orale/practice).

VII. În cazul absenței profesorului de la oră:

Este interzisă părăsirea clasei în cazul în care profesorul întârzie sau absentează de la oră.

VIII. Pentru protejarea dreptului la intimitate, se interzice:

- (1) pătrunderea băieților în toaleta fetelor și invers;
- (2) atingerile nejustificate între elevi.

IX. Respectarea dreptului la propria imagine

Fără aprobarea Consiliului de administrație sau Consiliul profesoral sunt interzise:

- (1) înregistrările audio/video în incinta/in curtea școlii/in fața școlii;
- (2) postarea și difuzarea de înregistrări audio/video cu elevii/cadrele didactice/personalul auxiliar din școală pe internet;
- (3) întrebuițarea dispozitivelor de înregistrare și redare audio-video de folosință individuală în timpul orelor de curs.

Art. 143. DISPOZIȚII FINALE

În prima oră de dirigenție a fiecărui an școlar, elevii vor fi informați de învățător/diriginte despre prevederile regulamentului

În prima ședință cu părinții din primul semestru al anului școlar în curs, părinții sau susținătorii legali ai tuturor elevilor au obligația să ateste prin semnătură de luare la cunoștință, de prevederile regulamentului.

Art. 144. NORME DE SECURITATE PENTRU ELEVI ÎN ACTIVITATEA ȘCOLARĂ

Elevii au obligația să respecte normele de securitate prezentate de către profesorul diriginte în prima oră din semestru, la disciplinele de învățământ a căror activitate presupune un risc sporit de pericol, accidentare și în timpul orelor de curs sau al pauzelor, în timpul orelor de educație fizică. Respectarea cu strictețe a regulilor de prevenire a accidentelor și de securitate în activitățile de laborator: chimie, fizică, biologie, informatică, la sala de sport sau pe terenurile de sport prevăzute cu coșuri de baschet sau porți de fotbal.

În sala de curs elevii au următoarele obligații:

- să nu se urce pe mese, scaune, pe pervazul geamului, să nu se aplece pe geam, periclitându-și viața;
- să nu pună mâna pe firele unor întrerupătoare sau lămpi dacă acestea nu sunt în bună stare;
- să nu se implice în dezafectarea geamurilor sparte;
- să închidă geamurile în cazul în care sunt în pericol de a se sparge (current sau vânt puternic);

În situațiile de mai sus elevii se vor adresa personalului de întreținere al școlii, care are obligația să remedieze defecțiunea în cel mai scurt timp.

Pe coridoare trebuie să respecte următoarele reguli de securitate:

- elevii se vor deplasa fără să alerge, nu își vor împinge colegii, nu le vor pune piedică;
- elevii nu au acces la tabloul electric sau la hidrant, nu umblă la întrerupătoarele electrice defecte, ci sunt obligați să anunțe orice defecțiune sesizată mecanicului școlii;
- pe scările de acces, elevii vor urca/coborî în mod civilizat, nu se vor împinge și nu vor pune piedică celorlalți colegi (pentru că pot provoca accidentări) și nu se vor apleca peste balustradă;
- în curtea școlii, elevii au obligația de a se comporta civilizat: nu îmbrâncesc colegii mai mici sau mai mari, nu se urcă pe porțile de fotbal, pe panoul de baschet, pe mesele de ping-pong, pe garduri sau în pomi;
- este interzis accesul elevilor în subsolul clădirii, la centrala electrică sau în încăperea cu centrala termică.

Art. 145. PĂSTRAREA DOTĂRILOR ȘI A SĂLII DE CLASĂ

La fiecare început de an școlar, elevii Școlii Gimnaziale „Dr. Aurel Vlad” Orăștie sunt întâmpinați în săli de clasă renovate și igienizate. Considerăm că este de datoria noastră, elevi și profesori, ca cei care folosim aceste săli de clasă zilnic, să avem grija să păstrăm locul în care ne desfășuram activitatea în aşa fel încât să ne facă plăcere să stăm în acest loc.

Cadrele didactice au și rolul de a oferi elevilor un model de ordine, de organizare a locului de muncă în calitatea lor de educatorii.

Având în vedere cele de mai sus, dorim să responsabilizăm colectivele de elevi, profesorii diriginți și profesorii clasei în depistarea și remedierea tuturor deteriorărilor survenite în sala de clasă, precum și a prevenirii acestora.

Zilnic, profesorii vor anunța dirigintelui clasei, stricăciunile pe care le observă la începutul orei, identificând cu ajutorul elevilor cine a provocat acea problemă.

Elevii de serviciu din acea zi au, de asemenea, datoria de a supraveghea bunurile din sala de clasă, de a încuia uşa sălii, de a stinge lumina, ori de câte ori elevii îşi desfăşoară ora în altă sală, și, în colaborare cu profesorul orei următoare sau cu profesorul diriginte, de a stabili cine este responsabil pentru stricăciunile apărute.

Avem în vedere ca:

- scaunele și mesele să fie în bună stare, să nu fie inscripționate, deteriorate;
- dulapurile și catedra din sală să fie în stare bună, să nu fie inscripționate;
- intrerupătoarele și dispozitivele de iluminat din sală să funcționeze, caloriferele din sală să fie în bună stare;
- ferestrele să nu fie deteriorate;
- uşa sălii de clasă și încuietoarea să nu fie deteriorate.

Elevii care au produs stricăciunile au obligația să le remedieze în cel mult o săptămână de la constatare.

Art. 146. MĂSURI DE PĂSTRARE A IGIENEI ȘI DE UTILIZARE A GRUPURILOR SANITARE

În fiecare an se efectuează igienizarea și renovarea grupurilor sanitare din școală. În anii școlari anteriori, contrar eforturilor făcute de conducerea și administrația școlii, aspectul grupurilor sanitare lăsa mult de dorit, ca urmare a nerespectării de către elevi a unor norme minime de conduită civilizată.

De aceea, considerăm necesar să amintim regulile pe care elevii trebuie să le respecte.

Normele privind utilizarea grupurilor sanitare sunt:

- elevii vor păstra în bună stare vasele de toaletă, chiuvetele, rezervoarele, alte dotări existente;
- deșeurile se vor depune în coșurile aflate în fiecare cabină și nu în vasele de toaletă sau chiuvete, pentru a nu le înfundă și pentru a nu provoca alte daune (inundații, de ex.);
- este interzisă inscripționarea pereților, a ușilor cabinelor W.C., a vaselor sanitare etc.;
- robinetele trebuie folosite cu grijă pentru a nu se defecta, iar apa trebuie oprită după utilizare.

CAPITOLUL IX

Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților

Art. 147. Orice cerere sau reclamație venită din partea unui salariat are caracter confidențial și trebuie transmisă în scris. Cererile sau reclamațiile verbale sunt nule.

Art. 148. Cерерile sunt adresate fie direct directorului și sunt înregistrate la secretariat, fie cele pentru dotări materiale prin intermediul administratorului de patrimoniu, care la cuprinde în referate centralizatoare.

Art. 149. Reclamațiile sunt înregistrate în registrul special destinat acestui scop. Persoana care a făcut reclamație beneficiază de protecție conform Legii 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

Art. 150. Directorul unității poate dispune, cu consultarea Consiliului de Administrație dacă este cazul, declanșarea unei anchete interne sau să solicite salariatului lămuriri suplimentare, fără ca aceasta să determine o amânare corespunzătoare a termenului de răspuns.

Art. 151. Persoana sau comisiile sesizate au obligația de a verifica veridicitatea sesizării, de a lua măsuri pentru soluționare și de a comunica persoanei care a făcut sesizarea, modul de rezolvare a acesteia. Comunicarea este semnată și de către director și se dă în maximum 30 zile de la depunerea reclamației

CAPITOLUL X

Abateri disciplinare și sancțiuni aplicabile

Art. 152.

(1) Personalul didactic, personalul didactic auxiliar, nedidactic, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar răspund disciplinar pentru încălcarea cu vinovătie a îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității/instituției, conform legii.

(2) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului prevăzut la alin. (1), în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

- a) observație scrisă;
- b) avertismen;
- c) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1 - 6 luni;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
- e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
- f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(3) Orice persoană poate sesiza unitatea de învățământ/instituția de învățământ cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris și se înregistrează la registratura unității de învățământ.

(4) Pentru cercetarea abaterilor prezumate săvârșite de personalul didactic, personalul de conducere al unităților de învățământ preuniversitar, comisiile de cercetare disciplinară se constituie după cum urmează:

- a) pentru personalul didactic, comisii formate din 3 - 5 membri, dintre care unul reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea;
- b) pentru personalul de conducere al unităților de învățământ preuniversitar, comisii formate din 3 - 5 membri, dintre care un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. Din comisie face parte și un inspector din cadrul inspectoratului școlar județean;
- c) pentru personalul nedidactic comisia este constituită după caz, de consiliul de administrație.

(5) Comisiile de cercetare disciplinară sunt numite de consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pentru personalul nedidactic, didactic și personalul de conducere al acesteia;

(6) În cadrul cercetării abaterii prezumate se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost întărit în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare.

(7) Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării acesteia, consemnată în condica de inspecții sau la registratura generală a unității de învățământ preuniversitar/instituției. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

(8) Persoanele sancționate încadrate în unitățile de învățământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la colegiul de disciplină de pe lângă inspectoratul școlar.

(10) Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătoarești este garantat.

Art. 153. Pentru personalul didactic din unitățile de învățământ preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către director sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor Consiliului de Administrație. Sancțiunile aprobată de Consiliul de Administrație sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ preuniversitar.

(1) Pentru personalul de conducere al unității de învățământ preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ preuniversitar și se comunică prin decizie a inspectorului școlar general.

Art. 154. Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, de autoritatea care a numit această comisie și se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, după caz, de către directorul unității de învățământ, inspectorul școlar.

Art. 155. Răspunderea patrimonială a personalului didactic, a personalului didactic auxiliar, precum și a celui de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar se stabilește potrivit legislației muncii. Decizia de imputare, precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se fac de conducerea unității sau a instituției al cărei salariat este cel în cauză, în afară de cazurile când, prin lege, se dispune altfel.

Art. 156. Angajatorul are obligația de a lua orice măsuri necesare în scopul prevenirii și combaterii actelor de hărțuire morală la locul de muncă, inclusiv prin prevederea în regulamentul intern al unității de sanctiuni disciplinare pentru angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă.

(1) Neîndeplinirea de către angajator a acestor obligații constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 30.000 lei la 50.000 lei (conform art.2 alin. (5⁵) și art.26 alin .(1²) lit.a) din OG nr. 137 / 2000)

CAPITOLUL XI

Evaluarea profesională a angajaților

Art. 157. Evaluarea profesională a personalului didactic și didactic auxiliar se face conform Ordinul ministrului educației naționale nr.3597/18.06.2014 și a calendarului aprobat de MEN cu indicatorii de performanță din fișele de autoevaluare avizați de către Consiliul profesoral și aprobați de către Consiliul de Administrație și în etapele: autoevaluare, avizarea punctajului în Consiliul profesoral, punctaj acordat în catedră și calificativ și punctaj stabilit de Consiliul de Administrație. Decizia Consiliul de Administrație poate fi contestată conform legislației în vigoare.

Art. 158. Evaluarea profesională a personalului nedidactic se face anual (calendaristic) conform O.M.3860/10.03.2011 .

CAPITOLUL XII

Desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Art. 159

(1) Securitatea în mediul educațional virtual se realizează conform directivelor UE privind securitatea cibernetică, precum și prelucrarea datelor cu caracter personal. În organizarea și desfășurarea activităților în mediul virtual se asigură respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), denumit în continuare Regulamentul (UE) 2016/679.

(2) Măsurile de securitate, ca părți integrate ale platformelor digitale educaționale utilizate în mediul educațional virtual, și de protecție a sănătății elevilor în perioada utilizării echipamentelor digitale se stabilesc pentru desfășurarea activităților educaționale.

(3) Prelucrarea, de către Școala Gimnazială „Dr. Aurel Vlad”, Orăștie, a datelor cu caracter personal ale participanților la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului se realizează în vederea îndeplinirii obligației legale care revine unității de învățământ de asigurare a dreptului la învățătură, prin garantarea accesului și a desfășurării efective a procesului educational în cazul în care procesul educațional nu se poate derula față în față, conform prevederilor legale în vigoare.

(4) Categorii de date cu caracter personal care trebuie prelucrate cu respectarea principiilor legate de prelucrarea datelor cu caracter personal prevăzute la art. 5 din Regulamentul (UE) 2016/679 sunt:

- numele și prenumele elevilor, numele și prenumele cadrelor didactice care utilizează aplicația/platform educațională informatică;
- imaginea, vocea participanților, după caz;

- c) mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau orice alte materiale care conțin date prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informaticе;
- d) rezultatele evaluării;
- e) datele de conectare la aplicația/platforma educațională utilizată pentru participare la cursurile online: nume de utilizator și parolă de acces.

(5) Ca măsură de protecție a datelor cu caracter personal, prelucrate cu ocazia utilizării aplicațiilor/platformelor educaționale informaticе, se interzice înregistrarea activităților desfășurate online.

ART. 160

(1) Școala Gimnazială „Dr. Aurel Vlad” Orăștie, în calitate de operator de date cu caracter personal, are obligația de a institui o serie de măsuri tehnice și organizatorice privind protejarea și păstrarea datelor cu caracter personal care să vizeze:

- a) securitatea în mediul online;
- b) asigurarea confidențialității datelor;
- c) preîntâmpinarea riscului pierderii de date;
- d) împiedicarea modificării datelor cu caracter personal;
- e) interzicerea accesului neautorizat la datele cu caracter personal.

(2) Conducerea unității de învățământ ia măsuri cu privire la furnizarea informațiilor prevăzute la art. 13 din Regulamentul (UE) 2016/679: identitatea și datele de contact ale unității de învățământ și, după caz, ale reprezentantului acesteia, scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum și temeiul juridic al prelucrării, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal, perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal, drepturile persoanelor vizate.

Art. 161.

Participanții la activitățile de învățare desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului au următoarele obligații:

- a) răspund pentru toate mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informaticе;
- b) de a utiliza aplicația/platforma educațională informatică doar în conformitate cu prevederile legale;
- c) de a nu înregistra, disemina, folosi informații, care conțin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului prelucrării acestor date.

Conducerea Școlii Gimnaziale „Dr. Aurel Vlad” Orăștie are următoarele atribuții:

- a) informează elevii și părinții acestora asupra modalității de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au;
- b) evaluează capacitatea unității de învățământ de a desfășura activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului și stabilește necesarul de resurse informaționale și de resurse umane;
- c) stabilește măsuri pentru buna desfășurare a activității didactice de către toate cadrele didactice și preșcolarii/elevii din unitatea de învățământ;
- d) întreprinde demersuri către autoritățile locale pentru asigurarea dispozitivelor și a conexiunii la internet pentru preșcolarii/elevii care nu dispun de mijloacele necesare pentru desfășurarea activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- e) gestionează baza materială cuprinzând dispozitive electronice cu conexiune la internet;
- f) repartizează, prin încheierea unui contract de comodat/prin proces-verbal de predare-primire, dispozitive conectate la internet preșcolarilor/elevilor care nu dispun de aceste mijloace;
- g) stabilește împreună cu cadrele didactice și profesorii diriginți platformele gratuite, aplicațiile și resursele educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitate;
- h) sprijină cadrele didactice și elevii să își creeze conturi de e-mail și de acces la platformele și aplicațiile electronice utilizate la nivelul unității de învățământ;
- i) identifică și aplică modalități de susținere a activității pentru posibile cazuri speciale, inclusiv pentru elevii cu cerințe educaționale speciale (CES);
- j) monitorizează modul în care se desfășoară activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Profesorii dirigenți/Profesorii pentru învățământ primar/Învățătorii au următoarele atribuții:

- a) informează elevii și părinții acestora despre modalitatea de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au;
- b) coordonează activitatea clasei și colaborează cu celelalte cadre didactice în vederea asigurării continuității participării elevilor la activitatea de învățare prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- c) participă la stabilirea platformelor, a aplicațiilor și a resurselor educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitatea desfășurată;
- d) transmit elevilor de la clasa pe care o coordonează programul stabilit la nivelul unității de învățământ, precum și alte informații relevante pentru facilitarea învățării prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- e) oferă consiliere elevilor clasei pentru participarea acestora la activitățile didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- f) mențin comunicarea cu părinții elevilor;
- g) intervin în soluționarea unor situații specifice cu privire la desfășurarea activității didactice în care sunt implicate elevii clasei.

Cadrele didactice ale Școlii Gimnaziale „Dr. Aurel Vlad” Orăștie au următoarele atribuții:

- a) proiectează și realizează activitățile didactice din perspectiva principiilor curriculare și a celor privind învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- b) elaborează, adaptează, selectează resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, aplicații, precum și alte categorii de resurse care pot fi utilizate;
- c) proiectează activitățile-suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- d) elaborează instrumente de evaluare aplicabile prin intermediul tehnologiei și al internetului, pentru înregistrarea progresului elevilor;
- e) stabilesc împreună cu celelalte cadre didactice un program optim pentru predare-învățare-evaluare astfel încât să se respecte curba de efort a elevilor și să se evite supraîncărcarea acestora cu sarcini de lucru.

Elevii Școlii Gimnaziale „Dr. Aurel Vlad” Orăștie au următoarele responsabilități:

- a) participă la activitățile stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ, conform programului comunicat, precum și informațiilor transmise de către profesorii dirigenți/profesorii pentru învățământprimar/învățătorii;
- b) rezolvă și transmit sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului;
- c) au o conduită adekvată statutului de elev, dezvoltând comportamente și atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare;
- d) nu comunică altor persoane datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- e) nu înregistrează activitatea desfășurată în mediul online, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, precum și ale art. 4 alin. (4) din prezenta metodologie;
- f) au obligația de a participa la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului; în caz contrar, elevul este considerat absent și se consemnează absența în catalog, cu excepția situațiilor justificate;
- g) au un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfășurării orelor de curs.
- h) au obligația de a purta masca de protecție pentru prevenirea contaminării cu virusul SARS-CoV-2, în incința unității de învățământ
- i) să nu manifeste comportamente inadecvate, imorale, lipsite de coegalitate față de alții copii, sub forma bullying-ului de orice natură.

Sanctiuni aplicate elevilor Școlii Gimnaziale „Dr. Aurel Vlad” Orăștie

(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase.

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scădere notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

(3) Răspunderea materială de la alineatul (1) se referă la: - deteriorarea mobilierului, dotărilor și a tâmplariei din spațiile de învățământ, grupurile sanitare, coridoare și vestiare; - deteriorarea pereților exteriori sau interiori ai școlii prin lovire cu obiecte care murdăresc sau distrug tencuiala; - spargerea geamurilor, etc.

(4) Orice pagubă va fi suportată de elevul care a săvârșit-o, prin imputarea de două ori a prețului din evidență contabilă a obiectului distrus sau prin înlocuirea acestuia cu altul nou.

(5) Pagubele cu autori nedescoperiți vor fi suportate de clasele care învață în sala respectivă

(6) În cazul manifestării de comportamente inadecvate, imorale, lipsite de colegialitate față de alții copii, sub forma bullying-ului de orice natură, se vor aplica următoarele sancțiuni:

- observație individuală;
- mustrare scrisă;
- retragerea temporară sau definitivă a bursei de orice fel;
- mutarea disciplinară într-o altă clasă paralelă din unitate.

Părinții au următoarele atribuții:

- a) asigură participarea copiilor la activitățile didactice organizate de către unitatea de învățământ prin intermediul tehnologiei și al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos și protectiv pentru copil în timpul desfășurării activității, promovarea unui comportament pozitiv, aprecierea progresului înregistrat de elev, încurajarea, motivarea și responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare;
- b) mențin comunicarea cu profesorul diriginte/învățătorul și celealte cadre didactice;
- c) sprijină elevul, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilită;
- d) transmit profesorului diriginte/profesorului pentru învățământ primar/învățătorului feedbackul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Art. 162.

(1) Materialele didactice utilizate în format digital pot fi din categoria: manuale școlare, auxiliare curriculare aprobate/avizate de către MEC, ghiduri, broșuri, platforme online, dar și diverse aplicații, platforme, resurse recomandate de către MEC, de către ISJ/ISMB sau de către conducerea unității de învățământ (spre exemplu, la învățământul primar și gimnazial se utilizează, cu precădere, manualele digitale pentru clasele I - a VIII-a existente pe website-ul CNPEE: www.manuale.edu.ro).

(2) Materialele didactice trebuie să fie accesibile pentru toți elevii din formațiunea de studiu.

(3) Cadrele didactice pot elabora și utiliza orice alte materiale educaționale, în conformitate cu programa școlară în vigoare.

CAPITOLUL XIII DISPOZIȚII FINALE

Art.163. Școala Gimnazială „Dr. Aurel Vlad” Orăștie, instituție publică prelucrează date cu caracter personal potrivit și respectă prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, respectiv ale art. 6 alin. (1) lit. b), c), d), e), în scopul realizării atribuțiilor, drepturilor și obligațiilor legale, precum și sarcinilor care servesc interesului public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit în calitate de operator.

Art. 164. În cazul în care într-o situație dată se constată că între prevederile prezentului RI și prevederile legale în vigoare există contradicții sau lipsă de concordanță, prevalează și se aplică prevederile legale respective, fără a produce efecte negative asupra angajatului.

Art. 165. Prevederile prezentului RI pot fi modificate și completate în funcție de modificarea și completarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 166. Orice modificare a prezentului RI se realizează conform prevederilor legale în vigoare și se aduce la cunoștința tuturor angajaților, prin grija directorului unității.