



**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MARIA ROSETTI”**  
Str. Giuseppe. Garibaldi, Nr.3, Sector 2,  
București  
021 2305276; www.scoalamariarosetti.ro;  
scoala10mr@yahoo.com

**Dezbătut/ validat în Consiliul Profesorat, din 6.10.2023**  
**Validat/aprobat în Consiliul de Administrație, din 6.10.2023**  
Nr. **280/6.10.2023**

## **REGULAMENT INTERN**

### *Dispoziții generale*

#### **Art. 1.**

Prezentul regulament este întocmit în conformitate cu prevederile Constituției României, a Legii Învățământului Preuniversitar nr.198/2023, a Legii 53/2003 și a Contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar.

#### **Art.2**

Regulamentul intern al unității de învățământ se întocmește de către conducerea școlii, cu consultarea sindicatelor sau a reprezentanților salariaților, după caz.

#### **Art. 3**

Regulamentul intern se aduce la cunoștință salariaților din unitatea de învățământ, respectiv Școala Gimnazială “Maria Rosetti”, prin grija directorului și își produce efectele din momentul încunoștințării acestora.

#### **Art. 4**

Regulamentul intern se afișează la avizierul școlii.

#### **Art. 5**

Regulamentul intern cuprinde cel puțin următoarele categorii de dispoziții:

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

#### **Art. 6**

Orice salariat interesat poate sesiza conducerea școlii cu privire la dispozițiile Regulamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

#### **Art. 7**

Respectarea Regulamentului intern este obligatorie pentru întreg personalul salariat al unității de învățământ, pentru elevi și părinți, reprezentanții legali ai acestora. Toți salariații, în raport cu atribuțiile de serviciu ce le revin potrivit contractului de muncă, au obligația de a respecta cu strictețe regulile de disciplină stabilite în unitatea în care lucrează, de a cunoaște și respecta întocmai legile în vigoare, de a urmări continuu ridicarea calificării și nivelului de cunoștințe profesionale, de a utiliza la maximum timpul de muncă, contribuind la

instalarea unui climat corespunzător pentru desfășurarea unei activități net superioare din toate punctele de vedere și de respectare a normelor de protecția muncii.

## Capitolul I

### *Reguli privind protecția, igiena și securitatea în munca în cadrul școlii*

**Art. 8** Legea care reglementează instituirea de măsuri privind promovarea îmbunătățirii securității și sănătății în muncă a salariaților școlii este Legea 319/2006. Prezenta lege stabilește principii generale referitoare la prevenirea riscurilor profesionale, protecția sănătății și securitatea lucrătorilor, eliminarea factorilor de risc și accidentare, informarea, consultarea, participarea echilibrată potrivit legii, instruirea lucrătorilor și a reprezentanților lor, precum și direcțiile generale pentru implementarea acestor principii.

**Art. 9** Unitățile școlare au obligația să ia măsurile necesare pentru asigurarea securității și protecția sănătății salariaților, prevenirea riscurilor profesionale, informarea și instruirea salariaților și asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

**Art. 10** În cazul în care, în procesul muncii, intervin schimbări care impun aplicarea unor noi norme de sănătate și securitate în muncă, salariații vor fi instruiți în conformitate cu noile norme.

**Art. 11** În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității instructiv-educative la clasă, privind sănătatea și securitatea în muncă, conducerea unității de învățământ are în vedere îndeplinirea standardelor minime:

-Amenajarea ergonomică a spațiilor școlare existente și a anexelor din curtea școlii;

-asigurarea condițiilor de mediu- iluminat, microclimate în limitele indicilor de confort termic prevăzuți de lege, aerisire, umiditate, zgomot, igienizare periodică, reparații;

-dotarea spațiilor de învățământ cu mijloace moderne de predare, audio-vizuale și mijloace de scris nepoluante/ecologice;

- asigurarea mijloacelor didactice necesare personalului didactic pentru desfășurarea unui proces de învățământ optim, de calitate;

-amenajarea spațiilor de lucru: săli de studio, cancelarii, cantine, vestiare, grupuri sanitare, etc;

- diminuarea treptată, până la eliminare, a emisiilor poluante.

**Art. 12** La nivelul școlii se constituie comitetul de securitate și sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea salariaților în elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul sănătății și securității în muncă. Modalitatea de constituire al acestuia vor fi prevăzute în contractele colective de muncă încheiate la nivelul unității de învățământ.

**Art. 13** Instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății muncii se realizează de către o persoană delegată de către conducerea școlii, periodic, prin modalități specific stabilite de comun acord de către aceasta cu comitetul de securitate și sănătate în muncă și reprezentanții organizațiilor sindicale sau ai salariaților.

**Art. 14** Instruirea este obligatorie pentru noii angajați, pentru cei care își schimbă locul sau felul muncii, pentru cei care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni, precum și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

**Art. 15** Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la sănătatea și securitatea în muncă atrage răspunderea disciplinară, administrativă, patrimonială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii.

**Art. 16** Unitatea școlară, la începutul fiecărui an școlar, vor organiza la încadrarea în muncă și oride câte ori este nevoie, examinarea medicală a salariaților, în scopul de a constata dacă aceștia sunt apți pentru prestarea activității. Examinarea medicală este gratuită pentru salariați, școala asigurând prin buget fondurile necesare pentru efectuarea examenului medical.

**Art. 17** Examinarea medicală are ca scop și prevenirea îmbolnăvirilor profesionale, concluziile examinării conducând la adoptarea măsurilor necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă.

**Art. 18** Personalul din învățământ beneficiază în mod gratuit de asistență medicală în cabinetele medicale și psihologice școlare, de completarea dosarelor medicale de către medicul de medicina muncii, sumele necesare fiind asigurate, în condițiile legii, de către angajator.

**Art. 19** Personalul din învățământ beneficiază gratuit de vaccinare, împotriva bolilor infecto-contagioase, în caz de epidemii. Contravaloarea vaccinurilor va fi suportată, în condițiile legii, din bugetul angajatorului.

**Art. 20** În vederea asigurării sumelor necesare efectuării examinărilor medicale periodice, inclusiv a examinării medicale a salariaților care desfășoară cel puțin 3 ore de muncă de noapte, în proiectul de buget al școlii, la finanțarea complementară, se vor prevedea sumele pentru aceste examinări în conformitate cu dispozițiile din Legea Învățământului Preuniversitar nr 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 21** Școala are obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicina muncii, prin încheierea de contracte cu cabinet specializate de medicina muncii, în condițiile legii, în termen de 60 de zile de la aprobarea bugetelor acestora.

**Art. 22** Indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă generată de boli profesionale sau accidente de muncă se suportă, potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/2005, privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate.

## Capitolul II

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

#### **Art. 23**

- (1) Legea nr. 202 din 2002, privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, reglementează măsurile pentru promovarea egalității de șanse între femei și bărbați, în vederea eliminării discriminării directe și indirecte după criteriul de sex, în toate sferele vieții publice din România.
- (2) În sensul prezentei legi, prin egalitate de șanse între femei și bărbați se înțelege luarea în considerare a capacităților, nevoilor și aspirațiilor diferite ale persoanelor de sex masculin și, respectiv, feminin și tratamentul egal al acestora.

#### **Art. 24**

- a) prin discriminare directă se înțelege diferența de tratament a unei persoane în defavoarea acesteia, datorită apartenenței sale la un anumit sex sau datorită gravidității, nasterii, maternității ori acordării concediului paternal;

- b) prin discriminare indirecta se intelege aplicarea de prevederi, criterii sau practici, in aparenta neutre, care, prin efectele pe care le genereaza, afecteaza persoanele de un anumit sex, exceptand situatia in care aplicarea acestor prevederi, criterii sau practici poate fi justificata prin factori obiectivi, fara legatura cu sexul;
- c) prin hartuire sexuala se intelege orice forma de comportament in legatura cu sexul, despre care cel care se face vinovat stie ca afecteaza demnitatea persoanelor, daca acest comportament este refuzat si reprezinta motivatia pentru o decizie care afecteaza acele persoane;
- d) prin masuri stimulative sau de discriminare pozitiva se intelege acele masuri speciale care sunt adoptate temporar pentru a accelera realizarea in fapt a egalitatii de sanse intre femei si barbati si care nu sunt considerate actiuni de discriminare;
- e) prin munca de valoare egala se intelege activitatea remunerata care, in urma compararii, pe baza acelorasi indicatori si a acelorasi unitati de masura, cu o alta activitate, reflecta folosirea unor cunostinte si deprinderi profesionale similare sau egale si depunerea unei cantitati egale ori similare de efort intelectual si/sau fizic.

**Art. 25** Prin prisma aplicării acestei legi, conducerea școlii trebuie să respecte egalitatea de sanse si tratament intre femei si barbati in domeniul muncii /activității desfășurate în unitatea de învățământ.

- (1) Prin egalitatea de sanse si tratament intre femei si barbati in relatiile de munca se intelege accesul nediscriminatoriu la:
  - (2) alegerea ori exercitarea libera a unei profesii sau activitati;
  - (3) angajare in toate posturile sau locurile de munca vacante si la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
  - (4) venituri egale pentru munca de valoare egala;
  - (5) informare si consiliere profesionala, programe de initiere, calificare, perfectionare, specializare si recalificare profesionala;
  - (6) promovare la orice nivel ierarhic si profesional;
  - (7) conditii de munca ce respecta normele de sanatate si securitate in munca, conform prevederilor legislatiei in vigoare;
  - (8) beneficii, altele decat cele de natura salariala si masuri de protectie si asigurari sociale.

## **Art. 26**

Directorul școlii este obligat sa asigure egalitatea de sanse si tratament intre angajati, femei si barbati, in cadrul relatiilor de munca de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispozitii pentru interzicerea discriminarilor in regulamentele de organizare si functionare si in cele de ordine interioara ale unitatilor. Este obligat, de asemenea, să ii informeze sistematic pe angajati, inclusiv prin afisare in locuri vizibile, asupra drepturilor pe care acestia le au in ceea ce priveste respectarea egalitatii de șanse și tratament intre femei si bărbați in relațiile de muncă.

## **Art. 27**

(1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de catre director sau o altă persoană delegată a unor practici care dezavantajeaza persoanele de un anumit sex, in legatura cu relatiile de munca, referitoare la:

- a)anuntarea, organizarea concursurilor sau examenelor si selectia candidatilor pentru ocuparea posturilor vacante din sectorul public sau privat;
- b) incheierea, suspendarea, modificarea si/sau incetarea raportului juridic de munca ori de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atributiilor din fisa postului;
- d) stabilirea remuneratiei;
- e) beneficii, altele decat cele de natura salariala si masuri de protectie si asigurari sociale;
- f) informare si consiliere profesionala, programe de initiere, calificare, perfectionare, specializare si recalificare profesionala;

- g) evaluarea performantelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesionala;
- i) aplicarea masurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicat si accesul la facilitatile acordate de acesta;
- k) orice alte conditii de prestare a muncii, potrivit legislatiei in vigoare.

### **Art. 28**

- (1) Maternitatea nu constituie un motiv de discriminare pentru selectia candidatelor la angajare.
- (2) Este interzis sa i se solicite unei candidate, in vederea angajarii, sa prezinte un test de graviditate.
- (3) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) acele locuri de munca interzise femeilor gravide si/sau care alapteaza, datorita naturii ori conditiilor particulare de prestare a muncii.

### **Art. 29**

Pentru prevenirea si eliminarea oricaror comportamente, definite drept hartuire sexuala la Art. 4 lit. c) si la Art. 10, conducerea școlii are urmatoarele obligatii:

- a) sa prevada in regulamentele de ordine interioara ale unitatilor sanctiuni disciplinare, in conditiile prevazute de lege, pentru angajatii care incalca demnitatea personala a altor angajati, comitand actiuni de discriminare definite la Art. 4 lit. a)-c) si la Art. 10;
- b) sa asigure informarea tuturor angajatilor cu privire la interzicerea hartuirii sexuale la locul de munca, inclusiv prin afisarea in locuri vizibile a prevederilor regulamentare de ordine interioara pentru prevenirea oricarui act de hartuire sexuala;
- c) sa aplice imediat dupa sesizare sanctiunile disciplinare impotriva oricarei manifestari de hartuire sexuala la locul de munca, stabilite conform lit. a).

### **Art. 30**

Constituie discriminare si este interzisa modificarea unilaterala de catre director a relatiilor sau a conditiilor de munca, inclusiv concedierea persoanei angajate care a inaintat o sesizare ori o reclamatie la nivelul unitatii sau care a depus o plangere, in conditiile prevazute la Art. 33 alin. (2), la instantele judecatoresti competente, in vederea aplicarii prevederilor prezentei legi si dupa ce sentinta judecatoreasca a ramas definitiva, cu exceptia unor motive intemeiate si fara legatura cu cauza.

### **Art. 31**

(1) Este interzisa orice forma de discriminare dupa criteriul de sex in ceea ce priveste accesul femeilor si barbatilor la toate nivelurile de instruire si de formare profesionala, la perfectionare si, in general, la educatia continua.

(2) Instructiile de invatamant de stat si particulare, factorii sociali care se implica in procese instructiv-educative, precum si toti ceilalti furnizori de servicii de formare si de perfectionare, autorizati conform legii, vor include in planurile de invatamant, in programele analitice si in alte instrumente curriculare masuri de respectare a principiului egalitatii de sanse si tratament intre femei si barbati.

(3) Instructiile mentionate la alin. (2) vor aplica masuri de promovare a egalitatii de sanse si tratament intre femei si barbati in activitatea lor curenta.

## **Art. 32**

(1) Ministerul Educației asigură, prin mijloace specifice, instruirea și educarea în spiritul egalității de șanse între sexe.

(2) Ministerul Educației va promova acele manuale școlare, cursuri universitare, ghiduri pentru aplicarea programelor analitice care să nu cuprindă aspectele de discriminare între sexe, precum și modelele și stereotipurile comportamentale negative în ceea ce privește rolul femeilor și al bărbaților în viața publică și familială.

## **Art. 33**

Publicitatea care prejudiciază, după criteriul de sex, respectul pentru demnitatea umană, aducând atingere imaginii și onoarei unei persoane în viața publică și/sau particulară, este interzisă.

## **Art. 34**

(1) Instituțiile publice, precum și organizațiile guvernamentale și neguvernamentale permit accesul la informațiile din sferile lor de activitate, în limitele legii, solicitanților, femeii sau bărbați, fără discriminare.

(2) Informațiile distribuite prin mass-media vor respecta egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați și nu vor conține, promova sau provoca nici o formă de discriminare bazată pe criteriul de sex.

## **Capitolul III**

### *Drepturile și obligațiile directorului/ al salariaților din subordine*

## **Art. 35**

Drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt reglementate prin Legea Învățământului Preuniversitar nr 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și prin orice acte normative și/sau administrative cu caracter normativ aplicabile în materie.

1) Orice propunere de modificare a legislației în vigoare privind drepturile și obligațiile personalului din învățământ nu poate fi făcută fără consultarea federațiilor sindicale semnatare ale C.C.M.U.N.A.I.P., în cadrul comisiei de dialog social, sau după caz, în cadrul comisiei paritare de la nivelul ministerului.

## **Art. 36**

Personalul din învățământul preuniversitar are drepturi și obligații care decurg din legislația în vigoare, din prezenta lege, din regulamente specifice și din prevederile contractului individual de muncă.

1) Cadrele didactice beneficiază de concediu anual cu plată, în perioada vacanțelor școlare, cu o durată de 62 de zile lucrătoare; în cazuri bine justificate, conducerea unității de învățământ poate întrerupe concediul legal, persoanele în cauză urmând a fi remunerate pentru munca depusă.

(2) Perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic se stabilesc de consiliul de administrație, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, dar cu asigurarea personalului didactic necesar pentru desfășurarea examenelor naționale.

(3) Neefectuarea concediului anual dă dreptul la efectuarea concediului restant în vacanțele anului școlar următor.

## **Art. 37**

(1) Cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învățământului pe bază de contract de cercetare ori de editare au dreptul la 6 luni de concediu plătit, o singură dată, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

(2) Personalul didactic aflat în situația prevăzută la alin. (1) nu poate fi încadrat în activități didactice retribuite în regim de plată cu ora.

(3) În situația desființării unei unități de învățământ de stat, salariații disponibilizați primesc salarii compensatorii, conform legii.

#### **Art. 38**

(1) Cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nicio autoritate școlară sau publică.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), nu se consideră perturbare a cadrelor didactice în timpul desfășurării activității didactice intervenția autorităților școlare și/sau publice în situațiile în care sănătatea fizică sau psihică a elevilor ori a personalului este pusă în pericol în orice mod, conform constatării personalului de conducere, respectiv în timpul exercițiilor de alarmare pentru situații de urgență.

(3) Înregistrarea prin orice procedee a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce.

(4) Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrărilor activității didactice de către elevi sau de către alte persoane este permisă numai cu acordul cadrului didactic respectiv.

(5) Înregistrarea prin orice procedee a activităților desfășurate în spațiile școlare este permisă numai cu acordul personalului de conducere, cu excepția celor de la alin. (3).

#### **Art. 39**

(1) Personalul didactic are dreptul să participe la viața socială și publică, în beneficiul propriu, în interesul învățământului.

(2) Personalul didactic are dreptul să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, legal constituite, în conformitate cu prevederile legii.

(3) Personalul didactic poate exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu în afara acestui spațiu, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului și demnitatea profesiei de educator, respectiv prevederile prezentei legi.

#### **Art. 40**

(1) Personalul didactic beneficiază, în limita fondurilor alocate prin buget, din fonduri extrabugetare sau sponsorizări, de acoperirea integrală ori parțială a cheltuielilor de deplasare și de participare la manifestări științifice organizate în străinătate, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

(2) Personalul prevăzut la alin. (1) înaintează unității de învățământ propuneri de valorificare a rezultatelor acțiunii pentru care a primit aprobarea de deplasare.

#### **Art. 41**

(1) Cadrele didactice au obligația morală să își acorde respect reciproc și sprijin în îndeplinirea obligațiilor profesionale.

(2) Personalul didactic de conducere, de îndrumare și de control, precum și personalul didactic auxiliar au obligația de a respecta atribuțiile prevăzute în fișa postului.

(3) Personalul didactic de conducere, de îndrumare și de control, precum și personalul didactic auxiliar au obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

#### **Art. 42**

Copiii personalului didactic aflat în activitate sunt scutiți de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere în învățământul superior și beneficiază de gratuitate la cazare în cămine și internate.

#### **Art. 43**

Personalul didactic titular care din proprie inițiativă solicită să se specializeze/să continue studiile are dreptul la concediu fără plată. Durata totală a acestuia nu poate depăși 3 ani într-un interval de 7 ani. Aprobările în aceste situații sunt de competența unității școlare prin consiliul de administrație, dacă se face dovada activității respective.

#### **Art. 44**

Personalul didactic și didactic auxiliar din învățământ beneficiază de o compensație de la bugetul asigurărilor sociale de stat de 50% din valoarea cazării, mesei și a tratamentului în bazele de odihnă și tratament.

### **Capitolul IV**

#### *Abateri disciplinare și sancțiunile aplicabile*

#### **Art. 45**

(1) Personalul didactic, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere, din învățământul preuniversitar răspund disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție 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) avertisment;
- c) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, 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, se semnează de către autorul ei și se înregistrează la registratura unității/instituției 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/al municipiului București;

(5) Comisiile de cercetare disciplinară sunt numite de: consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pentru personalul 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 înștiințat 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.

(9) Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.

#### **Art. 46**

(1) 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 aprobate de consiliul de administrație sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ preuniversitar.

(2) 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. 47**

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/sau inspectorul școlar general.

#### **Art. 48**

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 .

### **Capitolul V**

**Art. 49**

Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar din unitatea de învățământ se face conform legislației în vigoare, în baza prevederilor din Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 185/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu OMEN 3597/18.06.2013.

**Art. 50**

Metodologia de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar din unitățile de învățământ preuniversitar, reglementează procedura de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar din unitățile de învățământ preuniversitar, stabilește normele de evaluare a performanțelor profesionale individuale și de aplicare a criteriilor de evaluare precum și instrumentele de evaluare.

**Art. 51**

(1) Evaluarea activității personalului didactic și didactic auxiliar din unitățile de învățământ preuniversitar se realizează anual, conform graficului prezentat în anexa 1 la prezenta metodologie, pentru întreaga activitate desfășurată pe parcursul anului școlar, la nivelul fiecărei unități și instituții de învățământ preuniversitar și are două componente:

a) autoevaluarea;

b) evaluarea potrivit fișei postului și a fișei de evaluare.

(2) Fișele cadru ale postului și fișele cadru de autoevaluare/evaluare pentru personalul didactic și didactic auxiliar sunt incluse în anexele 2-31, care fac parte integrantă din prezenta metodologie.

(3) Fișele cadru ale postului pentru fiecare funcție didactică și didactică auxiliară se operaționalizează/individualizează de către directorul și directorul adjunct al unității de învățământ.

(4) Fișa postului operaționalizată se aprobă și se revizuieste anual de către consiliul de administrație și constituie anexă la contractul individual de muncă.

(5) Indicatorii de performanță din cadrul fișelor de autoevaluare/evaluare pentru toate cadrele didactice și didactice auxiliare se stabilesc de către directorul și directorul adjunct al fiecărei unități de învățământ, împreună cu responsabilii/coordonatorul comisiei de curriculum sau al compartimentelor functionale, cu respectarea domeniilor și criteriilor din fișele cadru.

(6) Consiliul profesoral, reunit conform graficului, validează prin vot majoritar, fișele de autoevaluare pentru personalul didactic și didactic auxiliar, în baza cărora se stabilește calificativul anual.

**Art. 52**

Metodologia are ca finalitate:

a) asigurarea cadrului necesar pentru o evaluare unitară, obiectivă și transparentă a personalului didactic și didactic auxiliar;

b) asigurarea unui sistem motivațional care să determine creșterea performanțelor profesionale individuale.

**Art. 53**

(1) Evaluarea anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar este realizată la nivelul fiecărei unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică.

(2) Activitatea de evaluare vizează personalul didactic și didactic auxiliar încadrat în unitatea respectivă, având în vedere tipul și norma de încadrare a fiecărui angajat.

(3) În cazul în care un angajat, personal didactic sau didactic auxiliar, își desfășoară activitatea într-o unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică o perioadă mai mică decât un an școlar, atunci evaluarea parțială a activității se realizează pentru perioada efectiv lucrată în unitatea sau institutia de învățământ, dar care trebuie să fie de minim 90 zile, iar încadrarea să fie de minim ½ normă.

(4) Calificativul parțial va fi acordat de consiliul de administrație conform punctajelor din domeniile cuprinse în fișa de autoevaluare/evaluare pe etapele parcurse până la momentul stabilirii calificativului respectiv. Calificativul parțial se acordă la solicitarea scrisă a persoanei în cauză, cu respectarea prevederilor anterioare.

(5) În cazul în care un angajat, personal didactic sau didactic auxiliar, desfășoară activitate în două sau mai multe unități de învățământ, evaluarea anuală a activității se face în fiecare unitate cu personalitate juridică în care angajatul funcționează. Cadrele didactice au obligația să-și completeze fișele de autoevaluare/evaluare în fiecare unitate de învățământ.

Unitatea de învățământ respectivă are obligația de a elibera o adeverință din care să rezulte punctajul pe fiecare domeniu în parte. Aceste adeverințe vor fi depuse de cadrul didactic/didactic auxiliar la unitatea de învățământ unde are funcția de bază. Media punctajelor se va realiza pe domenii, în consiliul de administrație al unității de învățământ unde se face evaluarea finală și acordarea calificativului.

(6) Rezultatele activității de evaluare stau la baza deciziei Consiliului de Administrație privind acordarea calificativului anual, conform prevederilor art.92 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 54 Procedura de evaluare anuală a personalului didactic și didactic auxiliar**

(1) Cadrul didactic/ didactic auxiliar are obligația să-și completeze fișa de autoevaluare a activității desfășurate și să o depună, împreună cu raportul de autoevaluare a activității, la secretariatul unității de învățământ, conform perioadei prevăzute în graficul din anexa 1 a prezentei metodologii.

(2) Fișele de autoevaluare/evaluare ale cadrelor didactice/didactice auxiliare se validează în consiliul profesoral al unității de învățământ.

(3) La solicitarea comisiilor metodice/compartimentelor funcționale sau a consiliului de administrație, dacă este cazul, cadrele didactice/didactice auxiliare depun, ca anexe la raportul de autoevaluare, documente justificative pentru punctajul acordat la autoevaluare, doar pentru activitățile care nu s-au desfășurat în școală și nu există, ca obligație, la portofoliul personal.

#### **Art. 55**

(1) Evaluarea activității cadrelor didactice se realizează în cadrul ședințelor de comisie prevăzute în acest scop conform graficului activităților de evaluare prevăzut în anexa 1 a prezentei metodologii.

(2) Evaluarea activității personalului didactic auxiliar se realizează în cadrul ședințelor/compartimentelor funcționale în care acestea își desfășoară activitatea, conform graficului activităților de evaluare prevăzute în anexa 1 la prezenta metodologie.

(3) Fiecare comisie metodică/compartiment completează rubrica de evaluare menționată în fișa de autoevaluare/evaluare pentru fiecare cadru didactic/didactic auxiliar (în baza procesului-verbal încheiat) și înaintează fișele și procesul-verbal din cadrul ședinței consiliului de administrație.

### **Art. 56**

- (1) La solicitarea directorului unității de învățământ se întrunește consiliul de administrație al unității de învățământ pentru acordarea punctajului final de evaluare pe baza fișei cadru de evaluare a personalului didactic/didactic auxiliar.
- (2) Consiliul de administrație evaluează activitatea pe baza fișelor de autoevaluare/evaluare și acordă propriul punctaj de evaluare. Evaluarea finală se face în prezența cadrului didactic/didactic auxiliar în cauză care argumentează, la solicitarea membrilor Consiliului de Administrație acordarea punctajului la autoevaluare.
- (3) Consiliul de administrație completează fișa de evaluare pentru fiecare cadru didactic/didactic auxiliar și stabilește punctajul final de evaluare.
- (4) Contestațiile înregistrate în termen legal se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor, menționată a alin. 1, în cel mult 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

### **Art. 57**

Hotărârea comisiei de contestații este definitivă și poate fi atacată la instanța de contencios administrativ competentă.

### **Art. 58**

La solicitarea persoanei care a contestat punctajul și/sau calificativul acordat, la lucrările comisiei de contestații participă și reprezentantul organizației sindicale din unitatea de învățământ, în calitate de observator, care are drept de acces la toate documentele și poate solicita consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații.

## **Capitolul VI**

### *Dispoziții finale*

### **Art. 59**

Regulamentul intern al Școlii Gimnaziale “Maria Rosetti” reprezintă cadrul legislativ pentru personalul unității școlare. El va fi prelucrat tuturor beneficiarilor procesului instructiv- educativ, cu proces- verbal și semnătura tuturor celor instruiți, imediat ce este aprobat de Consiliul de Administrație.

### **Art. 60**

Necunoașterea sau ignorarea deliberată a prezentului regulament ca și a tuturor documentelor care reglementează procesul de învățământ, nu absolvă de răspundere și nu pot fi invocate drept scuză.

**Art. 61** La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul de Organizare și Funcționare din anul școlar anterior.

**DIRECTOR,**  
**Prof. Aichimoaie Adrian-Ilie**