



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

Nr.2805/04.09.2024

**REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ
AL
COLEGIULUI TEHNIC ”ARMAND CĂLINESCU” PITEȘTI
2024-2025**

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 05.09.2024

**Director,
Prof. Bădicioiu Iuliana Maria**



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

CUPRINS

CAPITOLUL I	Generalitati
CAPITOLUL II	Organizarea procesului instructiv-educativ
CAPITOLUL III	Conducerea unității de învățământ – structuri organizatorice
CAPITOLUL IV	Părinții
CAPITOLUL V	Elevii – calitatea de elev
CAPITOLUL VI	Personalul auxiliar didactic și nedidactic
CAPITOLUL VII	Reguli privind protecția, igiena și securitatea în munca în cadrul Colegiului Tehnic ”Armand Călinescu”
CAPITOLUL VIII	Principii de nediscriminare
CAPITOLUL IX	Măsuri de prevenire și stingere a incendiilor la locul de munca
CAPITOLUL X	Reguli privind protecția maternității la locul de munca
CAPITOLUL XI	Organizarea timpului de lucru
CAPITOLUL XII	Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților
CAPITOLUL XIII	Recompense
CAPITOLUL XIV	Abaterile disciplinare, sancțiunile aplicabile și regulile referitoare la procedura de cercetare disciplinară
CAPITOLUL XV	Concediul de odihnă anual și alte concedii ale salariaților
CAPITOLUL XVI	Reguli de acces în unitate
CAPITOLUL XVII	Dispoziții finale

CAPITOLUL I GENERALITATI

Prezentul Regulament a fost întocmit în baza următoarelor acte normative:

Codul Muncii, Legea nr. 53/2003 republicat;

Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023;

Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă cu modificările și completările ulterioare

Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public (M.O. nr.663/23.10.2001) cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați (republicată în M.O. nr. 326/05.06.2013);

Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate – învățământ preuniversitar, nr.78/22.02.2017;

Legea 87/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr.75/2005 privind asigurarea calității;

Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.nr.5726/2024.

Proceduri Operaționale interne.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

Prezentul Regulament intern stabilește cadrul general privind disciplina muncii în Colegiul Tehnic "Armand Călinescu" Pitești, ca o necesitate evidentă pentru derularea, în condiții optime, a activității interne din unitatea școlară.

În cadrul Colegiului Tehnic "Armand Călinescu" Pitești, își desfășoară activitatea următoarele categorii de salariați:

personal didactic – cadre didactice titulare, suplinitori și asociați.

personal didactic auxiliar – conform organigramei unității.

personal nedidactic – conform organigramei unității.

În cadrul Colegiului Tehnic "Armand Călinescu" Pitești se desfășoară activități didactice, de către personalul didactic și de către elevi, precum și activități economice, de gospodărire și de administrare a patrimoniului unității - de către personalul de specialitate, economic și administrativ.

Toate categoriile de salariați vor avea încheiate cu Colegiul Tehnic "Armand Călinescu" Pitești contracte de muncă în acord cu legislația în vigoare și cu reglementările interne ale Colegiului Tehnic "Armand Călinescu" Pitești. Prezentul Regulament de Ordine Interioară al Colegiului Tehnic "Armand Călinescu" Pitești intră în vigoare începând cu anul școlar 2024-2025 și este obligatoriu pentru personalul unității, elevi și părinți.

Art.1

(1) Prevederile prezentului Regulament se aplică atât cadrelor didactice, cât și celorlalți salariați ai Colegiului Tehnic "Armand Călinescu" Pitești indiferent de forma și durata contractului de muncă încheiat ori de funcția pe care o îndeplinesc.

(2) Prevederile prezentului regulament se aplică beneficiarilor educației înscriși în cadrul Colegiului Tehnic "Armand Călinescu" Pitești.

(3) Prevederile prezentului Regulament se aplică în toate corpurile liceului situate în Bulevardul I.C.Brătianu, nr.44.

Art.2

Salariații asociați, angajați ai unei alte instituții sunt obligați să respecte, pe lângă regulile de disciplină muncii și de comportare cuprinse în Regulamentul instituției respective, și pe cele specifice locului de muncă unde își desfășoară activitatea pe timpul derulării contractului de muncă pe perioadă determinată, cuprinse în prezentul Regulament.

Art.3

Salariatul nou-angajat nu va putea începe lucrul decât după ce și-a însușit normele de tehnică securității muncii, igiena muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, specifice locului sau de muncă, după luarea la cunoștință a obligațiilor ce-i revin conform fișei postului, a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare și a celor din Regulamentul de ordine interioară al Colegiului Tehnic "Armand Călinescu" Pitești.

Art.4

În cadrul Colegiului Tehnic "Armand Călinescu" Pitești, este interzisă orice formă de discriminare directă sau indirectă, bazată pe criterii de sex, caracteristici genetice, vârstă,



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

Art.5

Principiul egalității de șanse între femei și bărbați se aplică în domeniile: muncii, educației, sănătății, culturii și informării, participării la decizie, precum și în alte domenii, reglementate prin legi speciale, în acord cu prevederile în vigoare.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA PROCESULUI INSTRUCTIV – EDUCATIV

Art.6 Colegiul Tehnic "Armand Călinescu" Pitești este o instituție școlară de învățământ cu profil tehnologic, care oferă elevilor posibilitatea să-și dezvolte aptitudinile tehnice, în paralel cu pregătirea de cultură generală.

Art.7 Liceul funcționează cu clasele IX – XIII, Postliceală și ADS în următoarea structură organizatorică:

Clasa a IX-a zi - 6 clase; Clasa a X-a zi – 6 clase; Clasa a XI-a zi – 6 clase; Clasa a XII-a zi – 5 clase; Profesională 3 clase (anul I, anul II, anul III); Învățământ seral – 9 clase (a IX-a – a XIII-a); Postliceală două clase; A doua șansă – două clase.

Art.8 Numărul de elevi pe cicluri de învățământ este stabilit, anual, prin cifra de școlarizare și aprobată de M.E. și I.S.J. Argeș.

TRANSFERUL ELEVILOR

Art.9 Aprobarea transferului din alte unități școlare, sau în cadrul aceleiași unități la specializări diferite, se face în limita cifrei de școlarizare, a numărului de locuri disponibile pe clase, după susținerea examenelor de diferențe. (conform ROFUIP)

Art.10 Elevii transferați din alte unități școlare sau în cadrul aceleiași unități la specializări diferite, vor susține examene de diferențe la disciplinele de specialitate specifice planului cadru al Colegiului Tehnic "Armand Călinescu" Pitești.

Art.11 În timpul modulelor elevii nu se pot transfera decât în situații excepționale prevăzute de lege, după discutarea și aprobarea în CA, cu aprobarea I.S.J. Argeș.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

EVALUAREA ELEVILOR – EXAMENE ȘI VERIFICĂRI

Art. 12. — Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.

Art. 13. — (1) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ preuniversitar se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

(2) În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se concentrează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.

(3) Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

Art. 14. — Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

Art. 15. — (1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline.

Acestea sunt:

- a) evaluări orale;
- b) teste, lucrări scrise;
- c) experimente și activități practice;
- d) referate;
- e) proiecte;
- f) probe practice;
- g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director.

Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor și ulterior se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

(2) În cazul curriculumului organizat modular, numărul de note acordate trebuie să fie corelat cu numărul de ore alocate fiecărui modul în planul de învățământ, precum și cu structura modului, de regulă, o notă la un număr de 25 de ore. Numărul minim de note acordate elevului la un modul este de două.

(3) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin o notă în plus față de numărul de note prevăzut de lege, ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.

Art. 16. — La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor.

La sfârșitul fiecărui modul, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare pentru perioada respectivă, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ. Media anuală va fi media aritmetică a notelor obținute pe parcursul anului școlar, calculată prin rotunjire la cel mai apropiat număr întreg.

Art. 17. — (1) La fiecare disciplină de studiu/modul se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicaarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

(2) Mediile se consemnează în catalog cu cerneală roșie.

(3) În cazul în care curriculumul este organizat modular, fiecare modul se dezvoltă ca o unitate autonomă de instruire. Media unui modul se calculează din notele obținute pe parcursul desfășurării modului, conform prevederilor alin. (1). Încheierea mediei unui modul care se termină pe parcursul anului se face în momentul finalizării acestuia.

(4) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele și de la purtare.

Art. 18. — (1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la această disciplină în anul în care sunt scutiți medical.

(2) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

(3) Elevii scutiți medical nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.

(4) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.

Art. 19. — Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 20. — Sunt declarați amânați elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective și nu au numărul minim de calificative/note prevăzut de prezentul regulament;

b) au fost scutiți de frecvență de către directorul unității de învățământ în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;

c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației;

d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;

e) nu au un număr suficient de note necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au mediile anuale la disciplinele/modulele respective consemnate în catalog de către cadrul didactic din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

Art. 21. — Încheierea situației școlare a elevilor amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicaarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

Art. 22. — (1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin medii anuale sub 5 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două discipline de studiu.

(2) În cazul în care curriculumul este organizat modular, sunt declarați corigenți:

a) elevii care obțin medii sub 5 la modulele ce se finalizează pe parcursul anului școlar, indiferent de numărul modulelor nepromovate;

b) elevii care obțin medii sub 5 la cel mult două module care se finalizează la sfârșitul anului școlar, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două module.

(3) Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației.

(4) Pentru elevii corigenți menționați la alin. (2) lit. a) se organizează și o sesiune specială de examene de corigență, în ultima săptămână de cursuri a anului școlar. Media fiecărui modul, obținută în cadrul sesiunii speciale de corigență, este și media anuală a modulului.

Art. 23. — (1) Sunt declarați repetenți:

a) elevii care au obținut medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu art. 119 alin. (4);

b) elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6;

c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau, după caz, la sesiunea specială prevăzută la art. 119 alin. (4) sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situație de corigență;

d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină/un modul;

e) elevii exmatriculați din învățământul postliceal, cu drept de reînscrisoare; acestora li se înscrie în documentele școlare

„Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscrisoare în aceeași unitate de învățământ sau în altă unitate de învățământ”.

Art. 24. — (1) Elevii declarați repetenți se înscriu, la cerere, în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la o altă unitate de învățământ.

(2) Pentru elevii din învățământul secundar superior și din învățământul postliceal declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscrisoarea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.

(3) În ciclul superior al liceului și în învățământul postliceal cu frecvență, elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.

(4) Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al liceului sau din învățământul postliceal care repetă a doua oară un an școlar sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă.

Art. 25. — (1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ/un singur modul au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

(3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.

(4) Comisia de reexaminare se numește prin decizie a directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

Art. 26. — (1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

(2) Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.

(3) Disciplinele/Modulele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.

(4) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii.

(5) În cazul elevilor transferați în timpul anului școlar, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.

Art. 27. — Examenele organizate de unitățile de învățământ sunt:

- a) examen de corigență;
- b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
- c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;

Art.28 La sfârșitul unui nivel, elevii susțin examenul de certificare a calificării. Elevii pot susține examenul de certificare, fără taxă, de cel mult două ori. Prezentările ulterioare la acest examen sunt condiționate de achitarea unei taxe. Taxa de examen se stabilește de către Ministerul Educației Naționale.

În urma promovării examenului de certificare, absolventului i se eliberează certificatul de calificare, în condițiile prevăzute de reglementările legale în vigoare. Certificatul de calificare este un act prin care se confirmă pregătirea profesională dobândită de absolvenți

CAPITOLUL III

CONDUCEREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT – STRUCTURI ORGANIZATORICE

Art.29 Este realizată conform prevederilor din ROFUIP. Organigrama structurii organizatorice se găsește în Mapa școlii deținută de DIRECTOR.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicaarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

DREPTURILE SI OBLIGATIILE CONDUCERII

Art.30

Organele de conducere ale Colegiului Tehnic "Armand Călinescu" Pitești raspund în fata statului si a colectivului de salariați din liceu pentru organizarea activitatii, pentru buna gospodarire a fondurilor financiare, materiale si banesti, pentru aplicarea si respectarea principiilor si normelor disciplinei muncii.

Art.31

Colegiul Tehnic "Armand Călinescu" Pitești ca **angajator** are urmatoarele **drepturi** :

1. sa stabileasca organizarea si functionarea liceului;
2. sa stabileasca atributiile corespunzatoare pentru fiecare salariat, in conditiile legii;
3. sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalitatii lor;
4. sa exercite controlul asupra modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu;
5. sa constate savârsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corespunzatoare, potrivit legii, contractului colectiv de munca aplicabil si regulamentul intern;
6. sa intocmeasca Regulamentul de ordine interioara.

Art.32

Angajatorului ii revin, urmatoarele **obligatii**:

- ✓ sa asigure cadrul legal de angajare a personalului didactic, didactic-auxiliar si administrativ, in acord cu prevederile legale in vigoare (*Codul Muncii, Legea invatamântului, Hotărâri ale Guvernului, Contractul colectiv de munca*) prin incheierea contractului de munca in forma scrisa.
- ✓ sa informeze salariatii asupra conditiilor de munca si asupra elementelor care privesc desfasurarea relatiilor de munca;
- ✓ sa acorde angajatilor drepturile salariale prevazute de lege, contractul colectiv de munca valabil si contractul individual de munca, in baza documentelor intocmite din care sa rezulte orele prestate in perioada pentru care se asigura plata drepturilor banesti.
- ✓ sa acorde salariatilor si celelalte drepturi ce decurg din lege, din contractul colectiv de munca aplicabil si din contractele individuale de munca;
- ✓ sa comunice periodic salariatilor situatia economica si financiara a unității;
- ✓ sa se consulte cu sindicatul sau, dupa caz, cu reprezentantii salariatilor in privinta deciziilor susceptibile sa afecteze substantial drepturile si interesele acestora;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

-
- ✓ sa plateasca toate contributiile si impozitele aflate in sarcina sa, precum si sa retina si sa vireze contributiile si impozitele datorate de salariați, in conditiile legii;
 - ✓ sa infiinteze registrul general de evidenta a salariatilor si sa opereze inregistrările prevazute de lege;
 - ✓ sa elibereze, la cerere, toate documentele care atesta calitatea de salariat a solicitantului;
 - ✓ sa asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal ale salariatilor.

Art. 33

Conducerea unitatii va lua masuri cu privire la:

- ✓ aplicarea principiului muncii si conducerii colective si informarea periodica a personalului unitatii asupra modului de realizare a sarcinilor;
- ✓ punerea la dispozitia personalului unitatii, potrivit specificului muncii lor, materialelor, documentatiei si echipamentului de protectie si de lucru, precum si luarea de masuri pentru asigurarea starii lor corespunzatoare în vederea utilizarii si a folosirii complete si eficiente a timpului de lucru;
- ✓ stabilirea normelor de munca;
- ✓ asigurarea conditiilor de protectie a muncii si de respectare a normelor igienico-sanitare, asigurarea instruirii personalului în acest domeniu;
- ✓ elaborarea regulilor proprii pentru aplicarea normelor de protectie a muncii, corespunzator conditiilor în care se desfasoara activitatea la locurile de munca;
- ✓ informarea personalului cu privire la legislatia în vigoare, pentru cunoasterea drepturilor si îndatoririlor ce le revin;
- ✓ examinarea si aplicarea sugestiiilor si propunerilor facute de personalul unității pentru îmbunatatirea activitatii în toate compartimentele, precum si informarea acestora asupra modului de rezolvare a problemelor care intervin;
- ✓ luarea masurilor pentru eliberarea de legitimatii de serviciu întregului personal, cu indicarea functiei fiecaruia;
- ✓ asigurarea prin compartimentele competente a unei stari corespunzatoare a sălilor de clasă, încălzitului încăperilor, iluminatului etc, în vederea bunei desfasurari a procesului de învățământ;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

- ✓ asigurarea pentru întregul personal din unitate, saptamănal, a unui repaus de 48 ore consecutiv;
- ✓ asigurarea pentru întregul personal din unitate a dreptului efectuării concediului de odihnă în fiecare an calendaristic, în conformitate cu prevederile legale.
- ✓ întocmirea evaluărilor, privind activitatea profesională a salariaților, conform legii.

DIRECTORUL

Art.34 Conduce activitatea tuturor compartimentelor administrative și educative din școală, conform prevederilor din ROFUIP.

Art.35 Este președintele Consiliului de Administrație și al Consiliului Profesoral, reprezintă instituția în relațiile cu forurile superioare și în relațiile de parteneriat.

Art.36 Își îndeplinește toate atribuțiile prevăzute în fișa postului și duce la îndeplinire prevederile contractului de management.

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Art.37 Are rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ; are atribuții și competențe în conformitate cu prevederile din Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație.

CONSILIUL PROFESORAL

Art.38 Este format din totalitatea personalului didactic de predare, cu norma de bază în unitatea școlară, titular și suplinitor, având rol de decizie în domeniul instructiv-educativ; are atribuții și competențe în conformitate cu prevederile ROFUIP.

Art.39 Participarea la Consiliul Profesoral este obligatorie pentru toate cadrele didactice. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară. La trei absențe nemotivate calificativul anual final este diminuat.

COMISIA PENTRU EVALUAREA și ASIGURAREA CALITĂȚII (CEAC)

Art.40 Are atribuții și competențe în conformitate cu prevederile ROFUIP.

RESPONSABILII CATEDRELOR (SUBORDONAȚI COMISIEI DE CURRICULUM)

Art.41 Au atribuții privitoare la organizarea activității membrilor fiecărei catedre și dețin documente referitoare la orare, încadrări și datele fiecărui membru.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicaarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

Art.42 Consiliul profesorilor clasei își desfășoară activitatea la nivelul fiecărei clase; are atribuții și competențe în conformitate cu prevederile din ROFUIP.

COMPARTIMENTUL DE SECURITATE și SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

Art.43 Contribuie la asigurarea securității și sănătății în muncă a întregului personal. Cuprinde următoarele comisii și servicii, cu atribuții în Fișa specifică a postului:

- *Comisia pentru protecția și siguranța muncii;
- *Comisia pentru protecția civilă și apărare împotriva dezastrelor;
- *Serviciul pe școală – sarcinile profesorului de serviciu.

Art.44 Părinții elevilor și alte persoane au acces numai la birourile instituției școlare, respectând procedura de înregistrare la poartă. Nu se admite intrarea și staționarea acestora în spațiile de învățământ (clase, holuri, laboratoare etc.). Ședințele cu părinții și manifestările extracurriculare programate sunt comunicate din timp conducerii Liceului. Accesul elevilor în școală se face pe baza carnetului de elev.

Art.45 Toti salariații școlii vor supraveghea elevii pe perioada pauzelor și vor menține ordine și curățenie la locul de muncă.

Art.46 În prima ora de dirigenție, elevii sunt instruiți privind normele generale de protecția muncii și prevederile prezentului regulament și altor regulamente școlare.

PERSONALUL DIDACTIC

Pentru a asigura disciplina muncii în unitate, personalul didactic are obligația:

Art.47 Să cunoască prevederile legislației școlare, a regulamentelor, metodologiilor și ordinelor elaborate de ME și să acționeze în litera și spiritul legii.

Art.48 Să respecte programul de lucru și să dea dovadă de punctualitate, responsabilitate, consecvență, corectitudine și fermitate în rezolvarea tuturor problemelor. Să nu folosească spațiul școlii pentru meditații particulare și să nu solicite elevii pentru rezolvarea unor probleme personale.

Art.49 Să respecte orele și pauzele elevilor, nesolicitându-i la ore de specialitate în timpul altor ore sau în timpul pauzelor.

Art.50 Să respecte termenele de predare a tuturor documentelor școlare solicitate.

Art.51 Să facă evaluarea rezultatelor la învățătură a elevilor în mod ritmic și în conformitate cu metodologiile elaborate pe plan național precum și a standardelor de performanță impuse de fiecare catedră de specialitate. În fiecare modul școlar se realizează și o evaluare finală, sub diverse forme. Notele acordate se vor comunica imediat elevilor, se motivează și se trec în catalog și carnetul elevului, numai de profesorul care a efectuat evaluarea.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicaarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

Art.52 Să completeze corect și cu maximă responsabilitate cataloagele precum și alte documente școlare oficiale; Să rețină faptul că în catalog se interzic adnotările, observațiile, modificările personale. Se interzice scoaterea din școală a documentelor școlare pentru completare sau alte motive.

Art.53 Să asigure securitatea datelor cu caracter personal ale elevilor și părinților, să protejeze datele cu caracter personal la care au acces împotriva distrugerii, modificării, dezvăluirii ori accesului neautorizat asupra lor.

Art.54 Să consemneze în catalog și în carnetul de elev notele obținute în urma fiecărei evaluări și să calculeze corect mediile elevilor. Se interzice înscrierea de date fără notă.

Art.55 Să noteze absențele în catalog la fiecare oră. Nu se admite trecerea absențelor în caiete/carnete personale pentru a fi ulterior trecute în catalog, decât în situații excepționale aprobate de conducerea unității.

Art.56 Motivarea absențelor se va face săptămânal, numai de profesorul diriginte, în baza unei adeverințe / certificat medical. Cererea scrisă a părintelui sau tutorelui legal al elevului pentru motivarea absențelor va fi aprobată numai de directorul școlii. Motivarea absențelor se realizează în maximum 7 zile de la reîntoarcerea la cursuri. Documentele prezentate mai târziu de acest termen își pierd valabilitatea.

Art.57 La sfârșitul anului școlar, profesorii diriginți vor încheia situația școlară a elevilor și vor verifica dacă situațiile înscrise în catalog de către ceilalți profesori sunt corecte. Notele neclare sau eronat consemnate se vor anula.

Modificarea unei medii semestriale sau anuale se face prin anulare cu o linie orizontală, fără ștersături sau adăugiri și înscrierea notei corecte, numai cu cerneală roșie – după care se va semna de director și se va aplica ștampila școlii.

Art.58 La sfârșitul anului școlar profesorii diriginți au obligația să treacă toate mediile semestriale și cele generale în carnetul de note al fiecărui elev și să se asigure prin diferite forme că părinții au luat la cunoștință de situația școlară a elevului.

Art.59 Profesorii diriginți mențin o permanentă legătură cu profesorii clasei, asigurându-se că fiecare elev își cunoaște profesorii și orarul tuturor disciplinelor.

Art.60 Profesorii diriginți vor informa în mod operativ părinții elevilor, asupra situației școlare și abaterilor săvârșite, stabilind de comun acord măsurile ce se impun. Informările transmise în scris părinților vor fi înregistrate în corespondența oficială a școlii, vor fi semnate de director și vor avea ștampila unității școlare. Informările transmise părinților vor fi consemnate în caietul dirigintelui.

Art.61 În primele 15 zile ale fiecărui an școlar vor fi completate, actualizate și avizate toate carnetele de note ale elevilor.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicaarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

Art.62

1. Fiecare diriginte este obligat să returneze bibliotecii toate manualele școlare primite. Manualele lipsă le vor achiziționa elevii în vederea predării la bibliotecă.
2. Distrugerea sau pierderea documentelor, bunuri culturale comune, de către utilizatori se sancționează prin recuperarea fizică a unor documente identice sau în caz excepțional cu o carte importantă din punct de vedere informațional pentru școală, sau copia xerox.

Art.63 Personalul didactic al școlii are obligația de a-și completa dosarul personal cu actele necesare.

Art.64 Personalul didactic are obligația de a supraveghea menținerea în bune condiții a bunurilor școlii, instruind permanent elevii în această privință.

Art.65 Se interzice înstrăinarea sau împrumutarea obiectelor de inventar, a mijloacelor fixe sau a unor componente ale truselor, aparatelor, instrumentelor, fără aprobarea conducerii școlii.

Art.66 Condica de prezență se completează zilnic. La înscrierea pontajelor lunare orele nesemnate se consideră ca fiind neefectuate.

Art.67 Întârzierile repetate ale profesorilor, la intrarea la ore, constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

Art.68 Se interzice modificarea structurii orarului clasei sau schimbarea locului de desfășurare a orelor, fără aprobarea conducerii școlii.

Art.69 Se interzice părăsirea clasei de către profesori în timpul orei de curs și lăsarea elevilor nesupravegheați.

Art.70 Se interzice categoric scoaterea elevilor de la ore pentru abateri disciplinare.

Art.71 Toate cadrele didactice au obligația de a merge în fața elevilor într-o ținută decentă, în spiritul cerințelor educative pe care le promovează școala.

Art.72. Se interzice strict fumatul în incinta școlii.

Art.73. Se interzice prezența cadrelor didactice și a personalului angajat în incinta școlii sub influența băuturilor alcoolice, indiferent de activitatea desfășurată.

Art.74. Se interzice purtarea unor discuții neprincipiale și contradictorii între cadrele didactice, în prezența elevilor sau părinților, precum și denigrarea în orice mod a cadrelor didactice și a instituției.

Art.75 Cadrele didactice debutante sau necalificate au obligația de a se prezenta la ore cu proiecte didactice detaliate. Lunar, profesorii metodiști care monitorizează profesorii debutanți sau necalificați vor comunica direcțiunii evoluția prestației didactice a acestora.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

Art.76. Se interzice comercializarea unor reviste, caiete, culegeri, sau a altor bunuri, elevilor sau părinților, fără acordul conducerii școlii.

Art.77. Pentru a se evita unele comportamente neprincipiale (lipsa obiectivității notării, constrângerea morală), se interzice efectuarea de meditații contra cost cu elevii formațiunilor de studiu la care este încadrat profesorul.

Art.78. Se interzice crearea și funcționarea, în incinta școlii, a oricăror formațiuni politice, desfășurarea activității de propagandă politică sau prozelitism religios, precum și a oricărei forme de activitate care încalcă normele de moralitate, primejduind sănătatea fizică sau psihică a elevilor.

Art.79. Profesorii au următoarele obligații, specifice:

- a. Să predea în termenul solicitat conducerii școlii Planificările calendaristice, Orarul personal și alte documente completate cu toate datele solicitate;
- c. Să fie prezenți în școală / clasă și în situația în care elevii absentează.
- d. Să țină o permanentă legătură cu părinții, diriginții elevilor, pentru a-i informa asupra evoluției sau regresului pregătirii acestora;
- e. Să anunțe în scris directorul școlii, precum și dirigintele, asupra participării elevului la manifestări extracurriculare care se desfășoară în timpul programului, pentru motivarea absențelor; activitățile la care se poate participa sunt doar cele aprobate de directorul școlii.

Art.80

Salariatul are următoarele **drepturi**:

- dreptul la salarizare pentru munca depusa;
- dreptul la repaus zilnic si saptamânal;
- dreptul la concediu de odihna anual;
- dreptul la egalitate de sanse si de tratament;
- dreptul la demnitate in munca;
- dreptul la securitate si sanatate in munca;
- dreptul la acces la formarea profesionala;
- dreptul la informare si consultare;
- dreptul de a lua parte la determinarea si ameliorarea conditiilor de munca si a mediului de munca;
- dreptul la negociere colectiva si individuala;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

- dreptul de a participa la acțiuni colective în cadrul unității;
- dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat.

SERVICUL PE ȘCOALĂ

Art.81 Asigurarea securității elevilor și a instituției este o sarcină colectivă și obligatorie a întregului personal al școlii. Efectuarea serviciului pe școală constituie un criteriu de apreciere a activității fiecărui cadru didactic, pentru acordarea calificativului anual. Responsabilitatea juridică asupra oricăror evenimente și/sau accidente derulate în timpul serviciului pe școală a unui cadru didactic cade în sarcina acestuia.

Efectuarea serviciului pe școală impune din partea profesorilor următoarele obligații :

- a. Să supravegheze elevii în pauze, asigurându-le deplina securitate;
- b. Să urmărească modul de comportare al elevilor și să ia măsuri disciplinare imediate;
- c. La terminarea pauzelor, să asigure intrarea tuturor elevilor în clase;
- d. Cadrele didactice care efectuează serviciul pe școală în zona cancelariei vor urmări și verifica permanent asigurarea securității cataloagelor ;
- e. Să consemneze, zilnic, în Procesul verbal, sub semnătură, eventualele evenimente.

Art. 82. Cadrele didactice au obligația de a informa conducerea școlii, ori de câte ori este nevoie, cu privire la manifestări necorespunzătoare ale elevilor sau personalului școlii.

Art. 83. Toate cadrele didactice au obligația să manifeste loialitate față de școală și să acționeze pentru creșterea prestigiului acesteia.

Art.84. Pot constitui abateri disciplinare orice alte fapte ale salariatului de natură a încălca prevederile prezentului regulament și fișa postului, deontologia profesională, precum și cele care afectează în orice mod procesul de învățământ și activitatea școlii, dacă se constată culpa acestuia.

Art. 85. Cercetarea disciplinară se va realiza de către Comisia de cercetare a faptelor ce pot constitui abateri disciplinare numită de Consiliul de Administrație, respectându-se prevederile din Codul muncii și Statutul personalului didactic.

Art.86. Precizările cuprinse în prezentul regulament constituie criterii pentru acordarea calificativelor anuale.



CAPITOLUL IV

PĂRINȚII

Art. 87

COMITETUL DE PĂRINȚI AL CLASEI

Își desfășoară activitatea la nivelul fiecărei clase, are atribuții și competențe în conformitate cu prevederile din ROFUIP și Legea Învățământului Preuniversitar nr 198/2023.

Art. 88

CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR/ASOCIAȚIA DE PĂRINȚI

Își desfășoară activitatea la nivelul unității școlare, are atribuții și competențe în conformitate cu prevederile din ROFUIP.

- a. Sprijină conducerea școlii în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale;
- b. Sprijină clasa în organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare;
- c. Au inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor de studiu și viața din școală;
- d. Atrag persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a instrucției, educației și bazei materiale din școală, precum și manifestări specifice specialității: concursuri, turnee, activități extracurriculare etc
- e. Activitatea financiară a comitetelor de părinți /asociației de părinți va respecta Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar.

CAPITOLUL V

ELEVII - CALITATEA DE ELEV

Art.89. Are calitatea de elev orice persoană, indiferent de sex, naționalitate, rasă, apartenență politică sau religioasă, care este înscrisă în unitatea de învățământ, participă la activitățile organizate de aceasta sau reprezintă unitatea de învățământ în diferite ocazii.

EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV

Art. 90. Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și participarea la toate activitățile inițiate de unitatea de învățământ.

Art. 91. Evidența prezenței elevilor la fiecare ora de curs se face de către profesor. Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor, altor cauze obiective sau de forță majoră, se consideră motivate. Motivarea absențelor se face pe baza următoarelor acte:

- a. adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar sau de medicul de familie ;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

b. adeverință eliberată de spitalul în care elevul a fost internat ;

c. cerere scrisă a părintelui elevului adresată directorului școlii. Motivarea absențelor se face de către diriginte, iar în cazul cererii scrise a părintelui, aceasta trebuie să aibă aprobarea directorului școlii. Părintele poate motiva prin cerere scrisă cel mult 40 de absențe pe an. Actele pe baza cărora se face motivarea se vor prezenta în decurs de 7 zile și vor fi păstrate de diriginte pe tot parcursul anului școlar. Nerespectarea termenului de 7 zile pentru prezentarea actelor de motivare a absențelor atrage după sine considerarea acestora ca fiind nemotivate.

CONSILIUL ELEVILOR

Art. 92. Este format din elevii reprezentanți ai claselor IX – XIII.

- Reprezintă interesele elevilor în Consiliul de Administrație și în Consiliul Profesorat al școlii;
- Se implică în evitarea conflictelor dintre elevi și în soluționarea lor;
- Asigură o bună relaționare între profesori – elevi – părinți.

DREPTURILE ELEVILOR

Art. 93. Elevii din învățământul de stat beneficiază de învățământ gratuit;

- elevii pot beneficia de burse pentru studii în condițiile prevăzute de lege;
- elevii pot utiliza gratuit sub îndrumarea profesorilor baza materială a școlii;
- elevii beneficiază în timpul școlarizării de asistență psihopedagogică gratuită;
- elevii au dreptul la un tratament corect și obiectiv, orice sancțiune primită trebuie să fie în raport cu greșeala comisă;

ÎNDATORIRILE ELEVILOR

Art. 94. Elevii trebuie să cunoască și să respecte:

- Regulamentul de ordine interioară al școlii;
- Statutul elevului.
- normele de tehnica securității muncii, de prevenire și stingere a incendiilor;
- normele de protecție civilă;
- regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății;
- normele de protecția mediului.

Art. 95. Toți elevii vor participa la cursuri, având obligația să vină cu 10 minute înaintea începerii acestora.

Art.96. La intrarea profesorului elevii trebuie să fie în clasa, iar telefoanele închise în bancă. Profesorii au dreptul de a reține telefoanele elevilor în condițiile în care acestea sunt utilizate de către aceștia, în timpul orelor de curs, fără acordul profesorului. Telefoanele confiscate vor fi returnate părinților de către profesor sau diriginte. Profesorii pot adopta alte modalități privind telefoanele, de exemplu depozitarea acestora pe parcursul orei într-un loc stabilit de aceștia.

Art. 97. Elevii au dreptul de a nu frecventa ora de religie. În acest caz, elevii care nu doresc să participe la ora de religie, pot desfășura activități de studiu individual în cadrul bibliotecii școlii.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicaarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

Art. 98. Elevii au obligația să păstreze curățenia, ordinea și disciplina în incinta școlii.

Art. 99. Elevii trebuie să aibă între ei o atitudine cuviincioasă, colegială, un comportament corect, ținuta vestimentară decentă.

Art. 100. Elevii trebuie să accepte și să respecte dreptul celorlalți de a avea o altă credință și alte idei despre viață și societate.

Art. 101. Elevii trebuie să poarte asupra lor carnetul de elev și să-l prezinte cadrelor didactice imediat după verificarea cunoștințelor pentru consemnarea notelor, precum și părinților pentru luarea la cunoștință a rezultatelor la învățătură.

Art. 102. Modificarea notelor în carnetul de elev se sancționează conform ROFUIP ;

Art. 103. Elevii au obligația de a înștiința părinții de ședințele și acțiunile care se desfășoară în școală.

Art. 104. Elevii trebuie să utilizeze corect, să păstreze și să protejeze bunurile materiale ale școlii; Elevii vinovați de deteriorarea acestora, indiferent de natura lor (bănci, table, scaune, instrumente, pereți, alte obiecte de mobilier sau documente școlare) vor suporta plata lucrărilor necesare reparațiilor, sau contravaloarea bunurilor distruse; În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă (a întregii clase sau a grupului de elevi depistați).

Art. 105. Elevii trebuie să respecte termenul de returnare a cărților împrumutate de la bibliotecă ; În cazul pierderii sau deteriorării se va suporta costul cu înlocuirea acestora.

Art. 106. Învoirile, datorate unor evenimente sau probleme familiale, se vor face doar pe bază de cerere scrisă, adusă direcțiunii de către unul dintre părinți, nu de către elev.

Art.107. Elevii au obligația să respecte, printr-un comportament civilizat, întregul corp profesoral, precum și personalul din școală, indiferent dacă acesta este sau nu implicat în actul educativ al acestora.

Art. 108. Toți elevii au obligația de a-i respecta pe cei din clasele mai mari și de a-i proteja pe cei din clasele mai mici.

Art.109. Elevii sunt datori ca prin modul de comportament și atitudine să nu aducă prejudicii imaginii școlii, profesorilor și colegilor.

Art. 110. Elevilor le este interzis cu desăvârșire:

- a. să deterioreze bunurile din baza materială a școlii indiferent de natura acestora – în caz contrar vor suporta costurile reparațiilor/remedierii deteriorărilor;
- b. să distrugă sau să deterioreze manualele școlare, primite gratuit – în caz contrar acestea vor fi înlocuite cu altele noi;
- c. să blocheze căile de acces în spațiul de învățământ, să coboare pe balustradă, să urce pe geamuri, să folosească geamurile pentru apostrofarea pietonilor;
- d. să intre în cancelaria profesorului, fără a fi chemat sau însoțit;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

-
- e. să intre în săli unde nu au ore și/sau să folosească obiectele altor elevi sau baza materială a sălii ;
- f. să intre în clasă și / sau să deranjeze ora de curs, după intrarea profesorului;
- g. să umble la calorifere sau la instalația de încălzire sau alte instalații din clasă/școală;
- h. să fumeze, să consume droguri sau băuturi alcoolice sau energizante, să participe la jocuri de noroc în incinta școlii și în afara ei;
- i. să posede și să difuzeze materiale cu un caracter obscen sau pornografic;
- j. să facă fotografii sau să filmeze în școală, sau în incinta școlii și să posteze imaginile pe internet, sau să le difuzeze și utilizeze în scopuri personale, fără aprobarea conducerii școlii;
- k. să afișeze materiale propagandiste, politice sau cu text și imagine provocatoare, instigatoare;
- l. să folosească în timpul orelor de curs aparatele de telefonie mobilă, pagerul, camera de filmat ; în caz contrar aparatele vor fi confiscate și vor putea fi recuperate numai de către părinți;
- m. să introducă în perimetrul școlii orice tipuri de arme sau alte instrumente și/sau obiecte contondente care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ;
- n. să lanseze anunțuri false pentru Poliție, Pompieri, Ambulanță, etc;
- o. să aibă ținută, comportamente și atitudini ostentative și provocatoare, gesturi obscene (sărutat, îmbrățișat);
- p. să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- q. să aibă o atitudine discriminatorie, rasistă, șovină;
- r. să exercite presiune, șantaj, amenințări asupra colegilor, direct sau indirect;
- s. să părăsească incinta școlii în timpul programului;
- t. să arunce obiecte pe ferestrele claselor sau a holurilor;
- u. să consume semințe în curtea școlii sau în celelalte spații ale școlii ;
- v. să alerge pe holurile școlii sau în clase;
- x. să umble la prizele, aparatele, instrumentele sau dulapurile din sălile de clasă.
- y. să intre în spații aflate în caracter ve precum și în alte spații interzise elevilor;
- z. să aibă o ținută indecentă în școală (blugi rupți, pantaloni scurți sau mulați, bluze scurte, machiaj strident).

RECOMPENSE PENTRU ELEVI

Art. 111. Elevii vor fi recompensați conform prevederilor ROFUIP. Elevii pot primi următoarele recompense:

- Evidențierea în fața clasei, a școlii, sau a Consiliului profesoral;
- Burse de merit, de harac sau alte recompense material conform ROFUIP;
- Premii, diplome, medalii;
- Excursii, tabere.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

SANCTIUNI ALE ELEVILOR

Art. 112. Elevii care nu respectă dispozițiile legale în vigoare, sau regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea faptelor, conform prevederilor ROFUIP, după cum urmează:

- a. Observație individuală;
- b. Mustrare scrisă;
- c. Retragerea definitivă sau temporară a bursei;
- d. Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3 – 5 zile, timp în care elevul va presta diferite acțiuni în folosul școlii ;
- e. Mutarea disciplinară la o altă clasă.
- f. Preavizul de exmatriculare
- g. Exmatricularea – poate fi cu drept de reînscrisere și fără drept de reînscrisere în aceeași unitate școlară (pentru abateri deosebit de grave). **NOTA:** Sancțiunile de la literele b – g sunt urmate de scăderea notei la purtare. Sancțiunile sunt aplicate elevilor pe toată durata anului școlar și nu numai cu prilejul Consiliilor profesoriale.

Art. 113. În spiritul ROFUIP, Directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la competiții și manifestări extracurriculare semnificative pentru activitatea lor și a unității de învățământ.

Art. 114. Anexa la Regulamentul de Ordine Interioară pentru elevi va fi contractul educațional încheiat între școală, elevi și părinți.

CAPITOLUL VI

PERSONALUL AUXILIAR DIDACTIC ȘI NEDIDACTIC

Art115. Personalul auxiliar își desfășoară activitatea conform fișei postului stabilită de directorul unității de învățământ, fișă în care se precizează și programul de lucru al acestuia precum și alte atribuții.

Art.116. Personalul caracter are obligația să asigure securitatea datelor cu caracter personal ale elevilor, părinților, cadrelor didactice, să protejeze datele cu caracter personal la care au acces împotriva distrugerii, modificării, dezvăluirii ori accesului neautorizat asupra lor.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiutehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

CAPITOLUL VII

REGULI PRIVIND PROTECTIA, IGIENA SI SECURITATEA IN MUNCA IN CADRUL COLEGIULUI TEHNIC "ARMAND CĂLINESCU,, PITEȘTI

Art. 117

Personalul unitatii este obligat sa respecte normele de protectie a muncii specifice locurilor de munca în care își desfășoară activitatea. Neluarea vreuneia dintre măsurile de protecția muncii sau, după caz, nerespectarea acestor măsuri, dacă prin aceasta se creează un pericol iminent de producere a unui accident de munca sau de îmbolnăvire profesională, se pedepsește conform prevederilor legale, pentru fapte ca:

- executarea lucrărilor la instalațiile electrice fără a se asigura zona de lucru cu scurtcircuitarea și admiterea la lucru a instalațiilor electrice prin decuplarea de la tensiune;
- conducerea sub influența alcoolului a mijloacelor de transport în incinta unității școlare;
- desfasurarea oricaror activități sub influența consumului de băuturi alcoolice;
- efectuarea lucrărilor de sudură de către personal neautorizat, precum și a celui autorizat fără folosirea ochelarilor și a echipamentului specific de protecție.

Art.118

Colegiul Tehnic "Armand Călinescu" Pitești va lua măsuri pentru asigurarea securității și sănătății salariaților în toate aspectele legate de munca, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacele necesare acesteia.

Art.119

Colegiul Tehnic "Armand Călinescu" Pitești va organiza controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substantelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității salariaților.

Art. 120

Se va asigura accesul liber al salariaților la serviciul medical de medicină a muncii la angajare și periodic conform Normelor. O persoană poate fi angajată în munca numai pe baza unui certificat medical, care constată faptul că cel în cauză este apt pentru prestarea activității respective.

Conform Legii 319/2006 „*Norme Generale de Protecția Muncii*” se prevede:

- instructajul periodic se face întregului personal și are drept scop să aprofundeze normele de protecția muncii. Acest instructaj va fi consemnat în fișa individuală de protecția muncii a fiecărui salariat, sub semnatura (salariat, conducătorul locului de muncă);
- instructajul periodic se face de către conducătorul locului de muncă. Intervalul între 2 instructaje periodice pentru lucrători va fi stabilit prin instrucțiuni proprii în funcție de condițiile locului de muncă dar nu va fi mai mare de 6 luni;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

- cele prelucrate de conducatorul direct al locului de munca se consemneaza pe articole specifice pregatirii profesionale normele NTSM sub semnatura, ca persoana insusindu-si cele prelucrate, este instruita. Pentru personalul TESA (birouri) intervalul intre 2 instructaje periodice va fi de 12 luni (prima saptamâna a lunii a XII a fiecarui an).
- in unitate se stabileste aceasta activitate de prelucrare NTSM si de instruire la finele anului calendaristic.
- Instructajul periodic se va face suplimentar celui programat si in urmatoarele cazuri:
 - când un salariat a lipsit peste 30 zile calendaristice;
 - când au aparut modificari ale normelor de protectia muncii;
 - la reluarea activitatii dupa accident de munca, concediu post natal;
 - la executarea unor lucrari speciale.

(g) instructajul periodic se va face pe baza normelor specifice meseriei (specialitatii) .

(h) instructajul de protectia muncii se va consemna obligatoriu in fisa individuala de instructaj cu indicarea materialului predat, duratei si data instruirii.

Art.121

- Modalitatile de realizare a masurilor ce trebuie luate in toate situatiile de munca de catre angajator, cu scopul protejarii vietii si sanatatii angajatilor sunt urmatoarele:
 - 1) asigurarea in permanenta a ventilatiei corespunzatoare si a iluminarii suficiente la locul de munca;
 - 2) insusirea si respectarea normelor de securitate in munca;
 - 3) utilizarea integrala a echipamentului individual de protectie a muncii la locul de munca unde este cazul;
 - 4) evitarea consumului de bauturi alcoolice si a interzicerii fumatului in incinta institutiei;
 - 5) insusirea instructiunilor de prim ajutor in caz de accident de munca;
 - 6) respectarea normelor de igiena personala;
 - 7) intretinerea curateniei si igienei la locul de munca;
 - 8) folosirea rationala a timpului de odihna;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

-
- 9) evitarea prezentei la lucru in stare de oboseala;
- 10) pastrarea curateniei in salile si pe culoarele de acces, pe scarile si in unitatile sanitare comune;
- 11) containerele pentru gunoi si deseuri vor fi amplasate in zone corespunzatoare si golite suficient de des pentru a evita umplerea excesiva;
- 12) aparatura, uneltele si sculele folosite in timpul lucrului vor fi curatate si depozitate corespunzator.
- În scopul prevenirii accidentelor si imbolnavirilor profesionale, angajatorul are urmatoarele obligatii:
- 1) să asigure evaluarea riscurilor de îmbolnăvire profesională la toate locurile de muncă
- 2) sa asigure autorizarea functionarii din punct de vedere al protectiei muncii, si sa ceara revizuirea autorizatiei in cazul modificarii conditiilor de munca si factorilor de risc evaluati;
- 3) sa particularizeze normele specifice de securitate a muncii in raport cu activitatea care se desfasoara;
- 4) sa ia in considerare capacitatea angajatilor de a executa sarcinile de serviciu in raport cu sanatatea si securitatea in munca, raportate la pregatirea profesionala stipulata in carnetul de munca;
- 5) sa asigure resurse financiare personalului cu atributii in domeniul protectiei muncii;
- 6) sa ia masuri pentru exercitarea meseriilor si profesiilor (corelat cu documente de calificare);
- 7) sa angajeze numai persoane care in urma controlului medical si a verificarii aptitudinilor psihoprofesionale corespund locului de munca;
- 8) sa comunice cercetarea, inregistrarea si declararea pe baza evidentei tinute a accidentelor de munca si bolilor profesionale;
- 9) sa prezinte documente si sa dea relatii inspectorilor de munca in cazul unor controale efectuate de acestia;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

-
- 10) sa asigure dotarea pentru locurile de munca cu conditii deosebite cu echipament individual de protectie si de lucru si sa nu permita angajatilor desfasurarea activitatii fara echipamentele din dotare;
- 11) sa asigure materiale igienico-sanitare si de protectie;
- angajatii au urmatoarele obligatii si drepturi privind protectia muncii, sanatatea si securitatea in munca:
- 1) sa nu expuna la pericole de accidentare sau imbolnavire profesionala persoana proprie sau alti angajati in timpul desfasurarii activitatii;
- 2) sa-si insuseasca si sa respecte normele de protectia muncii si instructiunile de sanatate in munca;
- 3) sa utilizeze corect echipamentele tehnice si substantele periculoase;
- 4) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca situatiile cu risc de accident de munca sau imbolnavire profesionala;
- 5) sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze de indata conducatorul locului de munca;
- 6) sa utilizeze echipament individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- 7) sa dea relatiile solicitate de organele de control si cercetare in domeniul protectiei muncii;
- 8) sa coopereze cu responsabilul Comisiei de protectia muncii - P.S.I. pentru a
- da

posibilitatea directorului sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru sanatatea si securitatea in munca.

Art.122

Fisa de instructaj se intocmeste pentru personalul permanent, angajat pe perioadă determinată, detașat si va fi pastrata de conducatorul locului de munca, respectiv de cel care are sarcina efectuării instructajului la locul de munca. Instructajul privind protectia muncii consemnat in fisa individuala de instructaj constituie document legal in fata instantelor de cercetare, judecare a accidentelor.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicaarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

CAPITOLUL VIII

PRINCIPII DE NEDISCRIMINARE

Art.123

Potrivit Codului Muncii este interzisă concedierea salariaților pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală .

Art.124

Orice persoană este liberă în alegerea locului de muncă și a profesiei, meseriei sau activității pe care urmează să o presteze. Nimeni nu poate fi obligat să muncească sau să nu muncească într-un anumit loc de muncă ori într-o anumită profesie oricare ar fi aceasta.

Art.125

Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nicio discriminare.

Art.126

Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute :

- dreptul la plată pentru munca depusă;
- dreptul la negocieri colective;
- dreptul la protecția datelor cu caracter personal;
- dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

Art.127 Salariații Colegiului Tehnic ”Armand Călinescu” Pitești se pot asocia liber pentru apărarea drepturilor și promovarea intereselor lor profesionale, economice și sociale.

Art.128

Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei-credințe. Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, participanții la raporturile de muncă se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii și ale contractelor colective de muncă.

Art.129

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

În cazul în care aceasta sesizare/reclamație nu a fost rezolvată la nivelul unității prin mediere, persoana angajată care justifică o lezare a drepturilor sale în domeniul muncii, în baza prevederilor legale, are dreptul să introducă plângere către instanța judecătorească competentă, la secțiile sau completele specializate pentru conflicte de muncă și litigii de muncă în a căror rază teritorială de competență își desfășură activitatea reclamantul, ori, după caz, la instanța de contencios administrativ, conform prevederilor legale privind conflictele de muncă sau contenciosul administrativ.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

CAPITOLUL IX

MASURI DE PREVENIRE SI STINGERE A INCENDIILOR LA LOCUL DE MUNCA

Art. 130

Organizarea activitatii de aparare impotriva incendiilor presupune:

- stabilirea structurilor cu atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor;
- intocmirea, aprobarea si difuzarea actelor de autoritate (decizii, dispozitii, hotărâri) prin care se stabilesc raspunderi pe linia apararii impotriva incendiilor;
- intocmirea, aprobarea si difuzarea documentelor specifice activitatii de aparare impotriva incendiilor (liste, situatii, instructiuni, grafice, planuri, documentatii tehnice, regulamente de organizare si functionare);
- asigurarea formulalelor tipizate (permise de lucru cu foc, autorizatii de lucru, fise de instruire) si a actelor normative de reglementare specifice;
- indeplinirea criteriilor si a cerintelor de pregatire, avizare, autorizare, atestare, certificare, prevazute de lege si de reglementarile in vigoare.

Art.131

Obligatiile persoanelor incadrate in munca si ale elevilor

Persoanele incadrate in munca, precum si elevii au urmatoarele obligatii privind prevenirea si stingerea incendiilor:

- sa cunoasca si sa respecte normele generale de prevenire si stingere a incendiilor din unitatea in care isi desfasoara activitatea si sarcinile de prevenire si stingere specifice locului de munca;
- la terminarea programului, sa verifice si sa ia toate masurile pentru inlaturarea cauzelor ce pot provoca incendii;
- sa indeplineasca la termen masurile stabilite pentru prevenirea si stingerea incendiilor;
- sa anunte imediat organul ierarhic superior despre existenta unor imprejurari de natura sa provoace incendii, sau despre producerea unor incendii si sa actioneze, cu mijloacele existente, pentru stingerea acestora;
- sa participe la exerciții privind stingerea incendiilor si la inlaturarea consecintelor acestora, precum si la evacuarea persoanelor si a bunurilor materiale;
- sa intretina mijloacele de prevenire si stingere a incendiilor de la locul de munca in buna stare de utilizare;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicaarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

- în vederea îmbunătățirii activității de prevenire și stingere a incendiilor, fiecare salariat este obligat ca – pe lângă îndatoririle amintite - să îndeplinească întocmai sarcinile trasate, în acest scop, de seful ierarhic superior.

Art.132

- Organizarea activității de prevenire și stingere a incendiilor la locul de muncă:
 - (a) Personalul trebuie să cunoască și să respecte măsurile de prevenire și stingere a incendiilor specifice locului de muncă și să fie capabil să acționeze eficace la stingerea eventualelor incendii. În acest scop conducatorul instituției stabilește măsurile și sarcinile de prevenire ce trebuie respectate la fiecare loc de muncă, organizează intervenția pentru stingerea și evacuarea oamenilor și bunurilor;
 - (b) Măsurile de prevenire și stingere a incendiilor trebuie să cuprindă normele generale pentru întreg teritoriul obiectivului, precum și cele specifice locului de muncă respective. Ele vor fi semnate de președintele comisiei tehnice de prevenire și stingere a incendiilor, aprobate de conducatorul unității, cunoscute și respectate de tot personalul și afisate vizibil la locul de muncă pentru care s-au întocmit;
 - (c) În vederea unei intervenții prompte în caz de incendiu, în fiecare sector de activitate se organizează una sau mai multe echipe pentru stingerea incendiilor, în funcție de mărimea sectorului de muncă, de diversitatea și cantitatea utilajelor, aparaturii, instalațiilor și a materialelor de intervenție pentru stingerea incendiilor, de pericolul de izbucnire și dezvoltare a incendiului, etc. – formate din muncitori, paznici, îngrijitori, etc. din locul de muncă respectiv.

Art.133

- (a) Echipa de stingere a incendiilor se compune din:
 - 1) seful echipei (seful locului de muncă);
 - 2) membri, pentru:
 - alarmarea echipei și anunțarea incendiului;
 - minuirea instalațiilor, utilajelor și materialelor de primă intervenție; -salvarea și evacuarea personalului și materialelor.
- (b) Echipa de stingere a incendiilor, ce se organizează pe locul de muncă, are următoarele sarcini cu privire la intervenție în caz de incendiu:
 - 1) alarmarea formației civile de pompieri și a șefilor ierarhici, în caz de incendiu;
 - 2) salvarea și evacuarea personalului și acordarea primului ajutor medical;
 - 3) evacuarea bunurilor materiale periclitate;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicaarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

-
- 4) intreruperea instalatiilor electrice, ventilatia de gaze;
- 5) actioneaza energic pentru localizarea si lichidarea incendiului izbucnit la locul de munca, aplicând prevederile instructiunilor de lucru si folosind mijloacele de prima interventie pentru stingerea incendiului, din dotarea locului de munca.
- (c) Membrii echipei de stingere a incendiilor li se repartizeaza nominal sarcini precise cu privire la desfasurarea actiunii de stingere, pâna la sosirea formatiei civile de pompieri sau a unitatii militare de pompieri si minuirea utilajelor, instalatiilor si materialelor initiale de stingere.
- (d) In timpul serviciului (programului de lucru) membrii echipei de stingere a incendiilor supravegheaza respectarea regulilor de prevenire a incendiilor la locurile de munca, verifica existenta si starea de functionare a utilajelor si materialelor de stingere a incendiilor, posibilitatile de acces la toate aceste mijloace si caile de evacuare.
- (e) Personalul echipei de stingere a incendiilor la locul de muncă va fi indrumat si controlat de seful formatiei civile de pompieri.
- (f) Responsabilitatea pentru organizarea prevenirii si stingerii incendiilor la locurile de munca, pentru pregatirea personalului si realizarea interventiei la incendiu pâna la sosirea formatiei civile de pompieri, revine conducatorului institutiei si se realizeaza prin sefi sectoarelor de activitate.
- (g) Conducatorii sectoarelor de activitate se ingrijesc de inlocuirea si completarea utilajelor si materialelor initiale de stingere si de pastrarea lor in conditii optime de functionare.

CAPITOLUL X

REGULI PRIVIND PROTECTIA MATERNITATII LA LOCUL DE MUNCA

Art.134

In completarea regulilor de igiena si siguranta in munca prevazute in cadrul Colegiului Tehnic "Armand Călinescu" se stabilesc si urmatoarele reguli/masuri:

Unității ii revin urmatoarele obligatii:

- a) sa previna expunerea salariatelor prevazute la art.2 lit.c)-e) din O.U.G. 96/2003 la riscuri ce le pot afecta sanatatea si siguranta;
- b) analiza periodica cu medicul de medicina muncii a agentilor de risc privind siguranta si sanatatea muncii;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

- c) sa informeze in scris salariatele prevazute la art.2 lit.c)-e) din O.U.G. 96/2003 asupra rezultatelor evaluarii privind riscurile de la locul de munca;
- d) in termen de 10 zile lucratoare de la data la care unitatea a fost instiintata in scris de salariata ca se afla in una din situatiile prevazute la art. 2 lit.c) acesta are obligatia informarii in scris a medicului de medicina muncii si I.T.M.-ul Argeș;
- e) sa pastreze confidentialitatea asupra starii de graviditate a salariatei;
- f) respectarea de catre unitate a prevederilor O.U.G.96/2003.

Art. 135

Salariatelor regasite in prevederile art.(2) lit.c)-e) le revin urmatoarele obligatii:

- a)angajata va lua la cunostiinta de prevederile O.U.G. 96/2003 si a Normelor Metodologice de aplicarea Ordonantei;
- b) se prezinta pentru consultatii la medicul de medicina muncii;
- c) angajata efectueaza consultatii la medicul de familie sau specialist;
- d) sa informeze in scris despre starea de graviditate angajatorul.

CAPITOLUL XI

ORGANIZAREA TIMPULUI DE LUCRU

Art. 136

Evidenta prezentei la serviciu se tine pe fiecare compartiment în parte, pe baza condicii de prezenta, în care personalul va semna zilnic, la începutul si sfârșitul programului de lucru.

Situatia prezentei la serviciu se întocmeste pe fise colective de pontaj, pe baza condicii de prezenta, de catre sefii de servicii si se depune la secretariatul unității, pâna la data de 1 a lunii urmatoare.

Art. 137

Programul de lucru cu munca continua sau pentru cei ce fac serviciul cu schimbul este urmatorul:

a) Portarii îndeplinind munca neîntrerupta au regimul de lucru în doua schimburi de câte 8 ore. Programul începe de la ora 7.00 la ora 13.00, iar schimbul al doilea de la 13.00 la 21.00;

b) Atelierul de întreținere:

Programul de lucru pentru salariatii acestui sector de activitate începe de la ora 7,00 si se termina la ora 15,00. Pentru timpul lucrat sâmbata si duminica, zile în care programul se desfasoara tot între orele 7,00-15,00, salariatii vor primi zile libere.

c) Laboratoarele didactice:

Personalul ce își desfasoara activitatea în cadrul laboratoarelor didactice are programul de lucru cuprins între orele stabilite de catre responsabili de catedra, potrivit cu programul de activitate al laboratoarelor didactice, cu conditia realizarii a 40 de ore saptamânal.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicaarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

d) Personalul de îngrijire și curățenie are programul de lucru de 8 ore cuprins între orele 7,00-15,00 și schimbul al II-lea între 13,00 - 21,00. În cazuri deosebite, cu aprobarea conducerii, programul de lucru al personalului de îngrijire va putea fi decalat.

e) Personalul didactic auxiliar are programul de lucru de 8 ore/zi în intervale stabilite de către directorul școlii în funcție de necesitățile și programul unității

Art.138

Evidența prezentei personalului unității se ține cu ajutorul condicilor de prezență, personalul fiind obligat să semneze condica zilnic. Condica de prezență se ține la fiecare colectiv, fiind documentul pe baza căruia se realizează pontajul personalului și salarizarea acestuia.

Art.139

Cadrele didactice auxiliare și personalul nedidactic au dreptul în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă plătit, cu o durată minimă de 22 zile lucrătoare. Durata concediului este corespunzătoare activității desfășurate timp de un an.

Art.140 Concediul de odihnă se efectuează integral în fiecare an calendaristic, el putându-se acorda și fracționat, în cel mult două tranșe, dacă interesele unității o cer, sau la solicitarea persoanelor încadrate în muncă, atunci când interesele serviciului permit acest lucru.

Art.141

În afara concediului de odihnă salariații au dreptul la zile libere platite, în cazul unor evenimente familiale deosebite după cum urmează:

- Casatoria salariatului – 5 zile
- Casatoria unui copil – 2 zile
- Nașterea unui copil – 5 + 10 zile dacă a urmat un curs de puericultură
- Decesul sotului, copilului, părinților, socrilor – 3 zile
- Decesul bunicii, fraților, surorilor – 1 zi
- Donatorii de sange – conform reglementărilor în vigoare.
- La schimbarea locului de muncă în cadrul aceleiași unități cu schimbarea domiciliului în altă localitate – 5 zile, iar pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concedii fără plată.

Art.142

Planificarea concediilor de odihnă ale personalului unității se face de către șefii de compartimente. De regulă, concediile de odihnă se programează în perioada de vacanță a elevilor (vacanță de vară). Evidența concediilor de odihnă, a concediilor de boală, a concediilor fără plată, precum și a absențelor nemotivate se ține de compartimentul secretariat.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

Art. 143

Cadrele didactice beneficiază de dreptul la concediul anual de odihnă cu plata în perioada vacanțelor școlare, cu o durată de 62 de zile lucrătoare.

Prin cadre didactice sau personal didactic se înțelege personalul didactic de predare.

În cazuri justificate, conducerea instituției de învățământ poate întrerupe concediul legal, persoanele în cauză urmând a fi remunerate pentru munca depusă. Neefectuarea concediului anual de odihnă dă dreptul la efectuarea concediului restant în vacanțele anului școlar.

Art. 144

Personalul didactic beneficiază de concediu de odihnă cu durată integrală, dacă a funcționat în baza unui contract individual de muncă în tot cursul anului școlar.

În cazul în care angajarea s-a făcut după începerea anului, durata concediului de odihnă este proporțională cu perioada cuprinsă între data angajării și sfârșitul anului școlar (câte 6 zile lucrătoare pentru fiecare lună integral lucrată).

Art.145

Cadrele didactice care au funcționat ca suplinitori (angajați cu contract individual de muncă pe durată determinată) beneficiază de concediu de odihnă, după cum urmează:

- cadrele didactice care au desfășurat o activitate neîntreruptă întregul an școlar primesc concediul de odihnă cu durată integrală;

- cadrele didactice, numite după data începerii cursurilor, primesc concediul de odihnă, calculat, câte 6 zile lucrătoare pentru fiecare lună integral lucrată în învățământ.

Personalului didactic titular sau suplinitor, care a lucrat cu contract de muncă în diferite perioade ale anului școlar un anumit număr de zile, i se consideră luna integral lucrată în învățământ, dacă din însumarea perioadelor contractelor individuale de muncă respective rezultă 30 de zile calendaristice.

Art. 146

Personalul didactic titular care a funcționat în alte sectoare de activitate cu contract individual de muncă și a venit în învățământ beneficiază de concediul legal de odihnă cu durată integrală, dacă a funcționat în tot cursul anului școlar.

În cazul în care personalul didactic a revenit la catedra în cursul anului școlar, durata concediului de odihnă va fi proporțională cu perioada cuprinsă între data angajării și sfârșitul anului școlar.

Art. 147

Concediul de odihnă neacordat, de către unitatea de învățământ, cadrelor didactice transferate se va acorda acestora de către unitatea de învățământ la care au fost transferate. Indemnizația de concediu va fi suportată de către cele două unități, proporțional cu perioada lucrată la fiecare dintre acestea în cursul anului școlar respectiv; în același mod se va proceda și în cazul în care concediul de odihnă a fost efectuat înainte de transferare.

Art. 148

Personalul didactic cu contract individual de munca pe durată determinată (suplinitori), beneficiază de concediul de odihnă prevăzut pentru cadrele didactice, proporțional cu perioada lucrată în intervalul cuprins între data angajării în învățământ și sfârșitul anului școlar.

Art. 149

Cadrele didactice în activitate, care îndeplinesc prin plată cu ora o normă sau o fracțiune de normă în învățământ, au dreptul la concediul de odihnă plătit numai pentru funcția de bază.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicaarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

Art. 150

Programarea concediilor de odihnă se face la începutul anului școlar de către consiliul de administrație. 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.

La programarea concediilor de odihnă ale cadrelor didactice, conducerea unității va ține seama, în măsura în care este posibil, și de specificul activității celui alt soț.

Art.151

În situația imposibilității efectuării integrale a concediului de odihnă, în timpul vacanței de vară, concediul de odihnă se poate efectua și în alte perioade ale anului școlar (vacanțele de iarnă și primăvară), în funcție de interesul procesului de învățământ sau al celui în cauză.

Art. 152 Programarea concediului de odihnă se va face prin decizie a conducerii instituției de învățământ, pentru întregul personal din unitate.

Art. 153

Pentru fiecare cadru didactic, încadrat după aprobarea programării concediilor de odihnă pe întreaga instituție de învățământ, se va stabili, în scris, o data cu semnarea contractului individual de muncă, perioada de concediu.

Art. 154

Personalul didactic care a fost în incapacitate temporară de muncă sau în concediu fără plată întregul an școlar sau mai mult nu are dreptul la concediu de odihnă pentru acel an școlar.

Art.155

În cazul în care perioadele de concedii medicale și de concedii fără plată, însumate, au fost de 12 luni sau mai mari și s-au extins pe 2 sau mai mulți ani școlari consecutivi, personalul didactic are dreptul la un singur concediu de odihnă, acordat pentru anul școlar în care a reînceput activitatea, proporțional cu lunile lucrate, în măsura în care acesta nu a fost efectuat în anul în care a absentat de la serviciu pentru motivele mai sus menționate.

Art. 156

Personalul didactic care a desfășurat activitate la catedră o parte din anul școlar, beneficiind de concediile plătite, are dreptul la un concediu de odihnă cu o durată calculată proporțional cu numărul lunilor lucrate în anul școlar respectiv.

Art.157

Concediul de odihnă se acordă, în condițiile stabilite prin normele metodologice, și personalului didactic cu contract de muncă cu norma incompletă, dar nu mai puțin de o jumătate de normă.

Art. 158

Programarea concediilor de odihnă va fi modificată, la cererea cadrului didactic, în următoarele cazuri:

- a) cadrul didactic se află în concediu medical;
- b) cadrul didactic cere concediu de odihnă înainte sau în continuarea concediului de maternitate;
- c) cadrul didactic este chemat să îndeplinească îndatoriri publice;
- d) cadrul didactic urmează sau trebuie să urmeze un curs de calificare, recalificare, perfecționare sau de specializare, în țară ori în străinătate;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

- e) cadrul didactic are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneoclimaterică, caz în care data începerii concediului de odihnă va fi cea indicată în recomandarea medicală;
- f) salariatul/salariata - cadru didactic - se află în concediu plătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani.

Art. 159

Orice convenție prin care se renunță, în totalitate sau în parte, la dreptul la concediul de odihnă, este nulă de drept.

Art. 160

Pentru cei încadrați cu fracțiuni de normă, indemnizația de concediu se calculează avându-se în vedere drepturile salariale corespunzătoare, cuvenite pentru fracțiunea de normă sau fracțiunile de normă care se iau în calcul.

Art. 161

Efectuarea concediului de odihnă va fi întreruptă în cazul în care salariata - cadru didactic - intră în concediu de maternitate, precum și în cazul în care personalul didactic este rechemat, prin dispoziție scrisă a conducerii unității, numai pentru interese de serviciu urgente sau neprevăzute, care fac necesară prezența cadrului didactic în unitate. În situația rechemării, cei în cauză au dreptul la rambursarea cheltuielilor de transport și a cheltuielilor legate de efectuarea concediului de odihnă în altă localitate, echivalentă cu sumele cheltuite pentru prestația de care nu au mai putut beneficia din cauza rechemării.

În cazuri bine justificate, conducerea instituției de învățământ poate întrerupe concediul legal de odihnă, persoanele în cauză urmând a fi remunerate pentru munca depusă. Pentru cazurile de întrerupere a concediului de odihnă, menționate anterior, cadrele didactice au dreptul să efectueze restul zilelor de concediu după ce au încetat situațiile respective sau, când aceasta nu este posibil, la o dată stabilită printr-o nouă programare.

Art. 162

Salariatii au dreptul la un repaus saptamânal. Repausul saptamânal se acorda, de regula, sâmbata si duminica. În cazul în care specificul serviciului sau interesul unitatii impune munca si în zilele de sâmbata si duminica, conducerea stabileste alte zile din saptamâna ca zile de repaus. Pentru cazul în care unei persoane încadrate în munca nu i se poate asigura în nici un fel zilele de repaus saptamânal, aceasta va avea dreptul la zile libere care, de regula, vor fi adaugate la concediul legal de odihna.

Art.163

Pentru personalul angajat al Colegiului Tehnic "Armand Călinescu" cu norma întreaga, durata timpului de munca este de 8 ore pe zi si respectiv de 40 ore pe saptamâna.

Art. 164

Programul de munca si modul de repartizare a acestuia pe zile vor fi aduse la cunostinta salariatilor prin afisare in locuri special amenajate de catre angajator.

Art.165

Sunt zile nelucratoare zilele de repaus saptamânal, zilele de sarbatori legale si religioase, declarate în acest sens de către stat.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicaarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

CAPITOLUL XII

PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CERERILOR SAU RECLAMATIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIATILOR

Art.166

Fiecare salariat are dreptul de a adresa conducerii unitatii petitii formulate in nume propriu. Pentru solutionarea legala a petitiilor ce sunt adresate, conducerea unitatii va dispune masuri de cercetare si analiza detaliata a tuturor aspectelor sesizate.

Art.167

Unitatea are obligatia sa comunice petitionarului in termen de 30 de zile de la data inregistrarii petitiei raspunsul, indiferent daca solutia este favorabila sau nefavorabila. Când aspectele sesizate prin petitie necesita o cercetare mai amanuntita conducatorul unitatii poate prelungi termenul de solutionare cu inca 15 zile. Daca dupa trimiterea raspunsului se primeste o noua petitie cu acelasi continut, aceasta se claseaza la numarul initial, făcându-se mentiune despre faptul ca s-a raspuns.

Art.168

In cazul in care prin petitie sunt sesizate anumite aspecte din activitatea unei persoane, aceasta nu poate fi solutionata de persoana in cauza sau de catre un subordonat al acesteia.

Art.169

Judecarea conflictelor de munca este de competenta instantelor stabilite conform Codului de procedura civila si Codului Muncii.

Art.170

Cererile referitoare la conflictele de munca se adreseaza instantei competente in a carei circumscriptie reclamantul isi are domiciliul sau resedinta ori, dupa caz, sediul.

Art.171

Cererile referitoare la solutionarea conflictelor de munca se judeca in regim de urgenta. Procedura de citare a partilor se considera legal indeplinita daca se realizeaza cu cel puțin 24 de ore inainte de termenul de judecata.

Art.172

Sarcina probei in conflictele de munca revine angajatorului, acesta fiind obligat sa depuna dovezile in apararea sa pâna la prima zi de infatisare. Administrarea probelor se face cu respectarea regimului de urgenta, instanta fiind in drept sa decada din beneficiul probei admise partea care întârzie in mod nejustificat administrarea acesteia.

Art.173

Hotărârile pronunțate in fond sunt definitive si executorii de drept. Procedura de solutionare a conflictelor de munca se reglementeaza prin Codul muncii, Contractul Colectiv de Munca si Codul de procedura civila.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

CAPITOLUL XIII

RECOMPENSE ACORDATE PERSONALULUI

Art.174

Pentru realizari deosebite obtinute în activitatile ce li revin, precum si pentru stimularea rezultatelor viitoare, salariatii pot primi urmatoarele recompense:

- a) multumire verbala sau în scris din partea conducerii unitatii;
- b) adresa de multumire publica
- c) titluri de onoare, diplome de onoare si insigne;
- d) premii din categoria premiilor prevazute pentru unitatile bugetare cu respectarea dispozitiilor legale

Recompensele acordate se noteaza în fisa sau dosarul personal al salariatilor.

CAPITOLUL XIV

ABATERILE DISCIPLINARE, SANCTIUNILE APLICABILE SI REGULILE REFERITOARE LA PROCEDURA DE CERCETARE DISCIPLINARA

Art.175

Conducerea Colegiului Tehnic "Armand Călinescu" are dreptul de a stabili, in conditiile legii si ale altor acte normative, raspunderea disciplinara si patrimoniala a salariatilor care se fac vinovati de incalcarea normelor de disciplina a muncii sau a legilor aducând prin faptele lor prejudicii unitatii.

Art.176

Incalcarea cu vinovatie a obligatiilor de munca, stabilite prin normele legale in vigoare, regulamentul intern, contractul individual de munca sau contractul colectiv de munca aplicabil, ordinele sau dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici, inclusiv a normelor de comportare, constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza indiferent de functia pe care o are persoana incadrata in munca, care a savârsit-o.

Art.177

Sanctiunile cu caracter disciplinar ce pot fi aplicate personalului nedidactic in caz de comitere a abaterilor disciplinare sunt urmatoarele:

- a) avertisment scris;
- b) suspendarea contractului individual de munca pentru o perioada ce nu poate depasi 10 zile lucratoare;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

c) retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;

d) reducerea salariului de bază pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10 %;

e) reducerea salariului de bază și, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10 %;

f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art.178

Sanctiunile disciplinare, care se pot aplica personalului didactic de conducere, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

a) observatie scrisa;

b) avertisment;

c) diminuarea salariului de bază, cumulată, 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) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Art.179

Posibilele abateri produse din culpa profesională ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic pot fi sesizate de șefii ierarhici ai salariatului, de salariați ai unității prin atenționare verbală a șefilor ierarhici ai salariatului – caz în care șefii ierarhici apreciază gravitatea abaterii și pot dispune inițierea procedurii de cercetare a acesteia, prin sesizare scrisă de către salariați ai unității sau din afara unității, în acest caz conducerea Colegiului Tehnic "Armand Călinescu" având obligația de a iniția procedura de cercetare a abaterii.

Art.180

Se constituie abateri produse din culpa ale personalului angajat următoarele:

a) nerespectarea programelor și orarelor de lucru;

b) nerealizarea activităților prevăzute în fișa postului;

c) neefectuarea orelor prevăzute în program (absente de la ore didactice);

d) producerea de daune patrimoniului și imaginii unității;

e) nerealizarea la timp a lucrărilor și situațiile prevăzute de actele normative din vina salariatului;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

- f) alte abateri legate de realizarea sarcinilor si activitatea din post prevazute a fi realizate in folosul institutiei;
- g) incalcarea regulilor privind disciplina muncii;
- h) incalcarea obligatiei de a respecta secretul de serviciu;
- i) incalcarea masurilor de securitate, sanatate a muncii si normele P.S.I. in institutie.

Art.181

Fazele aplicarii sanctiunii disciplinare sunt:

1. Sesizarea organului competent in a aplica sanctiunea in legatura cu savârsirea unei abateri

Sesizarea cu privire la savârsirea abaterii poate fi facuta de:

- a) seful compartimentului de lucru al celui care a savârsit abaterea;
- b) un organism de control din unitate sau din afara acestuia;
- c) prin autosesizare, atunci când chiar persoana abilitata sa aplice sanctiunea (de regula conducerea institutiei) afla in mod direct de faptul ca s-a savârsit o abatere disciplinara;
- d) de orice alta persoana care, având cunostinta despre savârsirea abaterii, sesizeaza despre aceasta conducerea unitatii.

2. Cercetarea faptei si constatarea savârsirii abaterii

- (a) Cercetarea abaterii disciplinare reprezinta o conditie obligatorie ce trebuie indeplinita si consemnata in scris prin ascultarea partilor (acuzator, acuzat). Neindeplinirea acestei conditii atrage nulitatea absoluta a deciziei de sanctionare.
- (b) Cercetarea prealabila a faptei ce constituie abatere presupun stabilirea:
 - imprejurarilor in care s-a savârsit fapta;
 - gradului de vinovatie al salariatului;
 - consecintelor abaterii disciplinare;
 - comportarii generale in serviciu a salariatului;
 - eventualelor sanctiuni disciplinare suferite anterior de catre acesta.
- (c) In toate cazurile, in cadrul cercetarii abaterii disciplinare, este obligatorie ascultarea salariatului presupus a fi vinovat si verificarea sustinerilor acestuia in aparare;
- (d) In lipsa cercetarii prelabile si a verificarilor privind apararile salariatului, aplicarea sanctiunii disciplinare este lovita de nulitate;
- (e) In vederea desfasurarii cercetarii disciplinare prelabile, salariatul va fi convocat in scris de persoana imputernicita de catre angajator sa realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora si locul intrevederii;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

(f) Neprezentarea salariatului la convocarea facuta in conditiile mentionate anterior, fara un motiv obiectiv, da dreptul angajatorului sa dispuna sanctionarea, fara audierea persoanei in cauza.

(g) In cursul cercetarii disciplinare prealabile salariatul are dreptul sa formuleze si sa sustina in scris toate apararile in favoarea sa si sa ofere persoanei imputernicite sa realizeze cercetarea toate probele si motivatiile pe care le considera necesare, precum si dreptul sa fie asistat, la cererea sa, de catre un reprezentant al sindicatului al carui membru este;

(h) Convocarea salariatului pentru a i se lua nota explicativa se realizeaza prin registratura institutiei, in al carui registru se mentioneaza natura actului inmănat, data când a fost inmănat, precum si faptul primirii sub semnatura sau al refuzului de a semna de primire al salariatului. Toate acestea vor fi certificate prin semnatura in registrul de evidenta al documentelor si pe nota de convocare de catre persoana care a facut comunicarea;

(i) In cazul in care salariatul refuza sa se apere in acest mod, dupa indeplinirea procedurii mentionate anterior, se va incheia un proces-verbal din care sa rezulte refuzul de a se apare al salariatului presupus a fi vinovat;

(j) Astfel, institutia poate dovedi ca si-a indeplinit obligatia de a asculta punctul de vedere al salariatului in apararea sa si poate continua si finaliza ancheta disciplinara;

(k) Propunerile referitoare la aplicarea sanctiunilor se inainteaza catre conducerea institutiei de comisia sau persoana nominalizata a efectua cercetarea, numai dupa efectuarea cercetarii prealabile.

3. Aplicarea sanctiunii disciplinare

(a) Sanctiunea va fi aplicata de catre conducerea unitatii. Pentru aplicarea sanctiunii, se va avea in vedere o individualizare corecta, astfel incât sanctiunea sa corespunda gravitatii faptei. In decizie trebuie sa se indice exact motivele care au determinat sanctionarea si nu formulari generale;

(b) Se vor avea in vedere urmatoarele criterii:

- cauzele si gravitatea faptei;
- imprejurarile in care a fost savârșita;
- gradul de vinovatie;
- comportarea anterioara;
- urmarile abaterii.

(c) Pentru aceeasi fapta nu pot fi aplicate doua sanctiuni disciplinare. Conducerea unitatii dispune aplicarea sanctiunii printr-o decizie emisa in forma scrisa in termen de 30 de zile calendaristice de la data luarii la cunostinta despre savârșirea abaterii disciplinare;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

(d) În situația în care nu se face dovada că despre săvârșirea abaterii conducerea instituției a luat cunoștința în alt mod, se considera că termenul de 30 de zile calendaristice începe să curgă din momentul în care dosarul cu efectuarea cercetării prealabile a fost înregistrat la Registratura unității;

(e) Sesizarea conducerii cu privire la săvârșirea unei abateri disciplinare de către angajații unității, urmată de aplicarea sancțiunii disciplinare, nu poate avea loc mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei;

(f) În decizia de sancționare se vor menționa următoarele:

- descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, fișa postului sau contractul colectiv de muncă, normele legale, ordinele sau dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici care au fost încălcate de salariat;
- motivele pentru care au fost înlăturate aparările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, ca urmare a neprezentării salariatului fără motive obiective la convocarea făcută în vederea efectuării cercetării prealabile, nu a putut fi efectuată cercetarea;
- temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- instanța competentă la care decizia de sancționare poate fi contestată.

(g) Decizia de sancționare se comunică salariatului în termen de cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării. Decizia de sancționare trebuie comunicată în scris.

4. Comunicarea deciziei de sancționare

(a) Comunicarea se poate face:

(1) *personal*, în situația în care decizia de sancționare este înmănată direct salariatului sancționat, caz în care pe formularul ce rămâne la unitate se va menționa data la care s-a făcut comunicarea și semnatura salariatului;

(2) prin *scrisoare recomandată* la domiciliul salariatului, cu confirmare de primire;

(3) prin *registrul de evidență al documentelor*, când în condică se menționează natura actului înmănat, data la care decizia a fost înmănată, precum și faptul primirii sub semnatura sau a refuzului de a semna de primire al salariatului. Toate acestea vor fi certificate prin semnatura în condică de expediție de către persoana care a făcut comunicarea;

(b) Aceste mențiuni din condică de expediție se trec și într-un proces verbal care constituie dovada comunicării legale;

(c) Orice alt mod de comunicare, de exemplu printr-o adresă ce nu poartă număr de înregistrare, este nelegal;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

-
- (d) Persoana ascultată în cadrul procedurii de cercetare a abaterii prezumate poate solicita, în scris, prezenta reprezentantului sindicatului din care face parte, reprezentantului sindicatului i se garantează accesul la toate piesele dosarului cercetării. Reprezentantul sindicatului are dreptul să anexeze la dosarul în cauză, în scris, observațiile sale;
- (e) Neprezentarea reprezentantului sindicatului la cercetări nu poate împiedica desfășurarea procedurii de cercetare și finalizarea ei prin stabilirea și aplicarea sancțiunii. Obligatia de anunțare și de asigurare a prezentei reprezentantului sindicatului în toate fazele cercetării revine salariatului în cauză, cu condiția ca acesta să fi fost anunțat în scris înaintea începerii cercetării abaterii de către cei îndreptățiți legal să înceapă aceste cercetări;
- (f) Absențarea nemotivată a salariaților de la programul normal de lucru pentru o perioadă cuprinsă între două și patru zile, precum și absențarea fără solicitarea unei învoiri scrise prealabile de la șeful direct sau ierarhic superior pentru aceeași perioadă, se asimilează cu abatere disciplinară;
- (g) Absențarea nemotivată a salariaților de la programul normal de lucru pentru o perioadă mai mare de patru zile, se asimilează cu abatere disciplinară;
- (h) Personalul didactic de predare răspunde disciplinar și pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin potrivit R.O.I., precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dau neașteptat interesului învățământului și prestigiului instituției;
- (i) Pentru cercetarea abaterilor săvârșite de personalul didactic de predare precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din cadrul unității, se constituie comisii formate din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau un reprezentant al salariaților, iar ceilalți sunt cadre didactice care au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea;
- (j) 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 instițat 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-și producă probe în apărare;
- (k) În cazul în care salariatul are o problemă de natură personală, acesta poate solicita învoire pentru o perioadă ce nu poate depăși două zile calendaristice la un interval de 5 luni, cu obligația acoperirii orelor de program de către alt angajat prin suplinire colegială. Planificarea suplinirii colegiale intră în sarcina angajatului care solicită învoirea.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

CAPITOLUL XV

CONCEDIUL DE ODIHNA ANUAL SI ALTE CONCEDII ALE SALARIATILOR

Art.182

Cadrele didactice cu functia de baza la unitate beneficiaza de concediu de odihna cu o durata de cel putin 62 de zile lucratoare, respectiv 78 de zile calendaristice, acesta corelându-se cu vacantele elevilor. Zilele de concediu care nu pot fi efectuate in vacanta se vor programa in perioadele in care cadrele didactice nu au activitati didactice programate.

Art.183

Personalul didactic auxiliar si personalul nedidactic are dreptul, in fiecare an calendaristic, la concediu de odihna platit, cu o durata de 24-28 zile lucratoare, in raport de vechimea in munca, dupa cum urmeaza:

Vechimea in munca

Pâna la 5 ani

Peste 15 ani

Durata concediului

24 zile lucratoare

28 zile lucratoare

Art.184

Durata concediului de odihna pentru salariatii cu contract individual de munca cu timp partial se acorda proportional cu timpul efectiv lucrat.

Art.185

Concediul de odihna se efectueaza in fiecare an. Prin exceptie, efectuarea concediului in anul urmator este permisa numai in cazurile expres prevazute de lege sau in cazurile prevazute in contractul colectiv de munca aplicabil.

Art.186

Angajatorul este obligat sa acorde concediu, pâna la sfarsitul anului urmator, tuturor salariatilor care intr-un an calendaristic nu au efectuat concediul de odihna la care aveau dreptul.

Art.187

In cazul in care programarea concediilor se face fractionat, una din fractiuni trebuie sa fie de cel putin 15 zile lucratoare de concediu neintrerupt.

Art.188

Efectuarea concediului de odihna se realizeaza in baza unei programari stabilite de angajator cu consultarea sindicatului pentru programarile colective ori cu consultarea salariatului pentru programarile individuale. Programarea se face pâna la sfârșitul anului calendaristic pentru anul urmator.

Art.189

Programarea concediului de odihna va fi modificata, la cererea salariatului, in urmatoarele cazuri:

- salariatul se afla in concediu medical sau de risc maternal;
- salariatul cere concediu de odihna inainte sau in continuarea concediului de maternitate;
- salariatul este chemat sa indeplineasca indatoriri publice;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicaarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

d) salariatul este chemat sa satisfaca obligatii militare, altele decât serviciul militar in termen;

e) salariatul urmeaza sau trebuie sa urmeze un curs de calificare, recalificare, perfectionare sau specializare, in tara ori in strainatate;

f) salariatul are recomandare medicala pentru a urma un tratament intr-o statiune balneoclimaterica, caz in care data inceperii concediului de odihna va fi cea indicata in recomandarea medicala;

g) salariata/salariatul se afla in concediu platit pentru ingrijirea copilului in vârsta de pâna la 2 ani.

Art.190

Efectuarea concediului de odihna se intrerupe si in cazul in care salariata intra in concediu pentru maternitate sau de risc maternal, precum si in cazul in care salariatul este rechemat, prin dispozitia scrisa a conducerii institutiei, in caz de forta majora sau pentru interese urgente care impun prezenta salariatului la locul de munca. In situatia rechemarii, angajatorul are obligatia de a suporta toate cheltuielile salariatului si ale familiei sale, necesare in vederea revenirii la locul de munca, precum si eventualele prejudicii suferite de salariat ca urmare a intreruperii concediului de odihna.

Art.191

In afara concediului de odihna salariatii Colegiului Tehnic "Armand Călinescu" au dreptul la zile libere platite, in urmatoarele cazuri:

a) casatoria salariatului – 5 zile, inainte de producerea evenimentului sau imediat dupa producerea evenimentului;

b) nasterea unui copil – 5 zile dupa producerea evenimentului;

c) casatoria unui copil – 3 zile inainte de producerea evenimentului sau imediat dupa producerea evenimentului;

d) decesul sotului /sotiei sau al unei rude a salariatului pana la gradul II – 3 zile, imediat dupa producerea evenimentului;

e) decesul socrilor salariatului – 3 zile, imediat dupa producerea evenimentului;

Angajatii vor justifica producerea evenimentului cu cerere adresata conducerii , insotita de actele doveditoare.

Art.192

Pentru rezolvarea unor situatii personale, salariatii au dreptul la 30 de zile lucratoare, concediu fara plata, acordat de conducerea institutiei. Salariatii au dreptul la concedii fara plata, a caror durata insumata nu poate depasi 90 zile lucratoare anual, pentru rezolvarea urmatoarelor situatii personale:

a) sustinerea examenului de admitere in institutiile de invatamânt superior, a examenelor de an universitar, cât si a examenului de licenta/absolvire/disertatie, pentru salariatii care urmeaza o forma de invatamânt superior;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

b) susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat,

in cazul salariatilor care nu beneficiaza de burse de doctorat;

c) prezentare la concurs in vederea ocuparii unui post in alta unitate;

Pe durata concediilor fara plata, persoanele respective isi pasteaza calitatea de salariat.

Art.193

Pe durata concediilor fara plata mai mari de 30 de zile lucratoare se pot incadra alte persoane cu contracte de munca pe durata determinata.

CAPITOLUL XVI

REGULI DE ACCES ÎN UNITATE

Art.194 Măsurile suplimentare de siguranță a elevilor și cadrelor didactice în unitatea școlară presupun:

La sediul Colegiului Tehnic "Armand Călinescu", Bld. I.C.Brătianu nr.44, părinții au voie să însoțească elevii până la poarta școlii.

1. Accesul părinților în școală este limitat după cum urmează:

- la director sau director adjunct
- la cabinetul medical
- la secretariat
- la contabilitate
- la ședințele cu părinții
- la sălile de clasă părinții elevilor cu nevoi speciale, cu aprobarea directorului.
- la cancelarie atunci când părintele este solicitat de către cadrele didactice

2.Toate persoanele din afara unității care intra în școală vor fi legitimate de personalul de pază – care înregistrează datele din B.I/C.I în registrul special de intrare-ieșire în/din unitate, ora intrării, motivul vizitei și compartimentul/persoana la care dorește să meargă.

3. Personalul de pază răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta școlii.

4. Persoanele străine se legitimează în incinta școlii cu ecusonul „Vizitator”.

5. Personalul de monitorizare și control cum ar fi : inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc., se legitimează, se consemnează în registru, dar nu li se oprește CI și nici nu primesc legitimație de vizitatori.

6.Unitatea școlară permite însoțirea elevilor cu C.E.S. la clasă, de către părinții acestora sau, după caz, însoțirea de către părinți a elevilor pe tot parcursul programului școlar al acestora.

7.Unitatea școlară permite prezența facilitatorului, desemnat de către părinții elevilor cu C.E.S. în acest sens, alături de copii, pe tot parcursul programului acestora; organizarea programului și activității se face în funcție de caz.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicaarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

8. La părăsirea școlii, în același registru, personalul de pază completează data ieșirii din unitatea școlară, după ce a înapoiat ecusonul de vizitator.
9. În cazul în care persoanele străine pătrund în școală fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de intrări-ieșiri de la poartă, directorul unității/profesorul de serviciu va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor legii nr. 61 privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituțiile publice.
10. Este interzis accesul în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente.

Art.195 Accesul autoturismelor în incintă este permis doar pentru personalul școlii și pentru mașinile care asigură ridicarea gunoiului menajer, ambulanța, pompierii, poliția locală, Inspectoratului Școlar Argeș, masina de intervenție a firmei de pază și pentru însoțitorii persoanelor cu handicap.

Art.196 a) Ca măsură de siguranță a elevilor, cadrelor didactice, dar și pentru păstrarea patrimoniului unității școlare, în cadrul Colegiului Tehnic "Armand Călinescu" spațiile interioare (săli de clasă, holuri), dar și exterioare (curtea școlii, intrările în curtea și în școală) sunt supravegheate audio-video.

b)Înregistrările pot fi folosite în scopul identificării unor încălcări ale regulamentelor școlare sau a unor evenimente care ar putea prejudicia integritatea elevilor, personalului școlii sau bazei materiale.

c)Utilizarea înregistrărilor este permisă în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, art.66.

CAPITOLUL XVII DISPOZIȚII FINALE

Art.198. Prezentul regulament se completează cu dispozițiile legale prevăzute de regulamentele specifice elaborate de M.E. – *Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.nr.5726/2024, Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, alte legi și regulamente specifice.*

Art.199

Departamentul Resurse Umane va difuza prezentul Regulament tuturor compartimentelor din cadrul Colegiului Tehnic "Armand Călinescu" Pitești.

Art.200 Prezentul regulament va fi adus la cunoștința angajaților, a elevilor, a părinților sau reprezentanților legali ai acestora.

Art.201 Prezentul regulament intră în vigoare după dezbaterea și aprobarea lui în Consiliul Profesorat și Consiliul de Administrație al școlii. Acesta este susceptibil de adăugiri, completări și modificări în cadrul Consiliului Profesorat.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

Art.204 Prezentul Regulament de Ordine Interioară (ROI) se va prelucra de către fiecare diriginte la clasă.

Prezentul Regulament este in acord cu legislatia in vigoare si este anexa la Regulamentul de organizare și funcționare.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

ANEXE

Anexa 1

Nr.2806/04.09.2024

Codul de conduită nediscriminatorie al Colegiului Tehnic ”Armand Călinescu” Pitești

I. Principii generale

- (1) Respectarea demnității fiecărei ființe umane este o condiție esențială a activității noastre.
- (2) Pentru noi, orice individ, indiferent de caracteristicile sale personale sau de apartenența la un anumit grup este îndreptățit să fie tratat în mod egal, nediscriminatoriu.
- (3) Liceul nostru prețuiește diversitatea umană.
- (4) Avem credința că fiecare persoană poate reprezenta o valoare adăugată grupului sau organizației în care își desfășoară activitatea.
- (5) Considerăm că egalitatea de șanse și de tratament între toate persoanele reprezintă o condiție a progresului societății.

Având în vedere credința noastră în aceste principii, având în vedere obligațiile pe care ni le asumăm în conformitate cu legislația antidiscriminare, adoptăm prezentul cod de conduită nediscriminatorie.

II. Scop

- (1) Scopul acestui cod de conduită este de a preveni și combate comportamentele discriminatorii în cadrul liceului nostru și de a promova diversitatea și egalitatea de șanse.
- (2) Codul de conduită își propune să îi protejeze pe cei care sunt expuși discriminării la locul de muncă și doresc să înainteze o plângere, oferind de asemenea posibilitatea celor acuzați să se apere în mod echitabil.

III. Domenii de aplicare

- (1) În liceul nostru, fiecare individ indiferent de caracteristicile sale sau apartenența la un anumit grup este respectat, apreciat și tratat în mod egal în relațiile de muncă și în relațiile dintre colegi.

IV. Definiții utile

În condițiile legii, prin următorii termeni înțelegem:

- a) Discriminare = un comportament menit în mod direct să dezavantajeze o persoană sau un grup de persoane pe un anumit criteriu față de alte persoane sau grupuri de persoane. Acest comportament are la bază un criteriu precum: rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată.
- b) Discriminare indirectă = impunerea unor condiții, criterii aparent neutre sau aplicarea unui tratament aparent egal pentru toate persoanele, care însă în mod intrinsec dezavantajează o persoană sau un grup de persoane caracterizate printr-un anumit criteriu dintre cele expuse mai sus.
- c) Hărțuire = o formă de discriminare manifestată printr-un comportament nedorit, prin care este afectată demnitatea umană și se creează un cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv împotriva unei persoane deoarece aceasta are o anumită rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, orientare sexuală, gen etc.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

- d) Hărțuire sexuală = un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau non-verbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor.
- e) Cerințe profesionale = condiții adecvate și necesare care se impun la angajare datorită naturii postului și contextului în care se desfășoară respectiva activitate.
- f) Victimizare = orice tratament advers venit ca reacție la introducerea unei plângeri sau unei acțiuni în justiție cu privire la o pretinsă faptă de discriminare.
- g) Schimbarea sarcinii probei = persoana care susține că a fost discriminată împarte sarcina probării faptei de discriminare cu cel despre care susține că a discriminat, în sensul că: trebuie să dovedească numai acele fapte din care se poate prezuma că ar putea fi vorba de o faptă de discriminare, moment în care pârâtului îi revine să demonstreze că alte motive decât cele de discriminare au stat la baza respectivului comportament.

V. 10 reguli de comportament nediscriminatoriu la locul de muncă

- (1) Toți angajații se comportă respectuos unul față de celălalt, fără discriminări pe vreunul dintre criterii.
- (2) Toți angajații se comportă respectuos față de clienți, fără discriminări pe vreunul dintre criterii.
- (3) Nu sunt permise adresările sau comportamentele jignitoare, incitări la ură, la discriminare, intimidări sau violență îndreptată împotriva colegilor sau clienților pe baza unui criteriu de discriminare.
- (4) În procesul de recrutare sau de selecție a personalului și la angajare nu vom impune condiții care discriminează, ci numai condiții obiective, care au strictă legătură cu postul respectiv. Dacă acest proces este realizat prin intermediul unui terț, atunci îi vom cere în mod expres să nu discrimineze.
- (5) Condițiile și sarcinile de lucru se stabilesc și se modifică conform legii și în funcție de nevoile organizației, indiferent de vreun criteriu de discriminare.
- (6) Stabilirea remunerațiilor pentru munca prestată (salariu sau altele) precum și acordarea altor avantaje și facilități se face conform legii și eventual în funcție de negocierea purtată între părți. Nici un criteriu de discriminare nu poate sta la baza lor.
- (7) Accesul la formare, perfecționare, reconversie sau promovare profesională se face fără diferențieri pe vreunul dintre criteriile de discriminare.
- (8) Angajații nu pot fi sancționați disciplinar pentru că au o anumită caracteristică sau aparțin vreunui grup dintre cele identificate.
- (9) Nici unul dintre criteriile de discriminare nu poate sta la baza unei concedieri.
- (10) Dacă un angajat, un coleg sau un client a făcut o plângere cu privire la un pretins comportament care încalcă vreuna dintre regulile de mai sus sau a dat o declarație referitoare la un astfel de comportament săvârșit împotriva altuia, angajatorul și toți angajații se vor purta în continuare respectuos față de aceștia, fără resentimente sau răzbunări.

VI. Publicarea și obligația de respectare

- (1) Prezentul cod va fi făcut public angajaților și semnat de luare la cunoștință. Noii veniți în unitate vor fi informați despre existența sa și vor semna de luare la cunoștință.
- (2) În grija responsabilului de resurse umane va sta: afișarea codului într-un loc ușor accesibil angajaților, oferirea de explicații cu privire la conținutul acestui cod.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicaarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

(3) Odată luat la cunoștință conținutul codului, fiecare angajat se obligă să respecte prevederile sale. În caz contrar răspunde disciplinar pentru abatere disciplinară, conform Codului muncii.

(4) De asemenea, unitatea noastră ca persoană juridică se obligă să respecte prevederile prezentului cod de conduită.

VII. Procedura de plângere

(1) Cei care fac o plângere și cei care dau declarații referitoare la un astfel de comportament săvârșit împotriva altuia sunt protejați împotriva oricărui tratament advers venit ca reacție la plângerea făcută.

(2) Orice angajat care a observat la locul de muncă un comportament ce încalcă una dintre cele 10 reguli de mai sus are obligația să îl supună atenției confidentului.

(3) Confidentul și membrii Comitetului pentru nediscriminare sunt obligați să păstreze confidențialitatea cu privire la orice informație sau date personale despre care au aflat în cadrul procedurii de plângere.

Pasul 1. Angajații pot face plângere cu privire la încălcarea uneia dintre cele 10 reguli de comportament discriminatoriu. Plângerea se adresează în primă fază confidentului. Dacă plângerea nu este de competența lui, acesta o trimite către autoritățile sau structurile abilitate.

Pasul 2. Confidentul oferă petentului toate informațiile necesare cu privire la pașii ce pot fi urmați pentru a soluționa plângerea.

Pasul 3 Confidentul propune petentului rezolvarea amiabilă a situației, prin procedura medierii. Dacă se optează pentru mediere, confidentul va invita cele două părți la discuții și va juca rolul de

mediator. Rezultatele medierii se consemnează în scris și se semnează de cei în cauză.

Pasul 4. În cazul în care nu se optează pentru mediere sau dacă nu se ajunge la o soluție pe cale amiabilă, confidentul propune petentului să supună cazul în atenția Comitetului pentru nediscriminare. Confidentul elaborează un raport cu privire la caz în care arată: preținsele fapte, pretinsul făptuitor, încadrarea faptelor în regulile din codul de conduită, probele pe care se sprijină afirmațiile petentului, anexează dovezi scrise sau înregistrări audio-video etc. Confidentul asistă petentul pe tot parcursul procedurii în fața acestui comitet..

Pasul 5. (1) Comitetul pentru nediscriminare înregistrează raportul și stabilește un prim termen de maxim 10 zile pentru audierea celor două părți, a martorilor și administrarea altor probe propuse. Cei chemați în fața comitetului sunt înștiințați sub semnătură sau prin scrisoare cu confirmare de primire.

(2) Ședințele nu sunt publice. Părțile pot fi asistate de avocați sau de alte persoane. Declarațiile fiecărei persoane audiate vor fi consemnate în scris și se vor semna de către aceasta.

(3) În termen de 15 de zile de la primirea raportului, Comitetul ia o hotărâre cu privire la existența sau nu a unei încălcări a codului de conduită și aplică în mod corespunzător o sancțiune

disciplinară. Comitetul poate de asemenea să facă recomandări conducerii organizației cu privire la măsurile care pot fi luate pentru a preveni pe viitor încălcări similare ale codului de conduită.

(4) Hotărârea și procedura comunicării ei ambelor părți trebuie să îndeplinească dispozițiile Codului muncii. Contestarea hotărârii de sancționare disciplinară se face conform prevederilor din dreptul muncii.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

(5) Dispozițiile Codului muncii cu privire la răspunderea disciplinară a angajaților completează procedura descrisă în acest cod.

VIII. Evaluare

La sfârșitul fiecărui an, în luna decembrie, Confidentul întocmește un raport pe care în prezintă conducerii. Raportul cuprinde informații despre: plângerile primite, modul de rezolvare a lor, măsurile dispuse și rezultatele punerii lor în practică, proiectele desfășurate în domeniul diversității și egalității de șanse, propuneri de măsuri și acțiuni pentru anul următor.

Prezenta decizie se va difuza membrilor comisiei de către serviciul secretariat.

ANEXA 2

Arhitectura structurilor organizatorice care asigură proiectarea, organizarea și desfășurarea activității de învățământ și creșterea siguranței civice în zona unităților de învățământ este următoarea:

- Consiliul Profesoral;
- Consiliul profesoral al clasei;
- Consilierul educativ;
- Consiliul Reprezentativ al părinților;
- Consiliul elevilor;
- Comitetului pentru discriminare.

În școală managementul este asigurat de:

- Consiliul de Administrație;
- Director – prof. Bădicioiu Iuliana
- Director adjunct – prof. Grosaru Andreea

La nivelul Colegiului Tehnic ”Armand Călinescu” funcționează următoarele comisii

COMISII PERMANENTE 2024-2025

Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

Comisia de monitorizare

Comisia pentru curriculum



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității

Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență

Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică

COMISII TEMPORARE 2024-2025

Comisia activității educative școlare și extrașcolare

Comisia pentru ritmicitatea notării, pentru frecvență și combaterea absenteismului și abandonului școlar

Comisia CES

Comisia pentru imaginea instituției și pentru oferta educațională

Comisia de elaborare a schemelor orare

Comisia de organizare a serviciului în școală

Comisia pentru verificarea documentelor, actelor și a cataloagelor

Comisia de burse

Comisia de alocații

Comisia pentru încadrare și salarizare

Comisia de gestionare REVISAL

Comisia de gestionare SIIIR

Comisia pentru păstrarea patrimoniului

Comisia P.S.I.

Comisia locală de protecție civilă și apărare împotriva dezastrelor

Comisia de paritate

Comisia de monitorizare a stagiilor de pregătire practică

Comisia pentru actualizarea și revizuirea anuală a actelor, documentelor și procedurilor din învățământ

Comisia pentru implementarea programului „A doua șansă”

Comisia S.N.A.C.

Comisia de etică

Grupul de acțiune antibullying

Comisia pentru învățământul profesional și de monitorizare a acordării bursei profesionale

Comisia pentru proiecte comunitare și europene

Personal didactic auxiliar

Contabil șef

Secretar șef

Laborant fizică, chimie, biologie

Analist programator

Bibliotecar

Informatician

Personal nedidactic

Paznic

Îngrijitor

Muncitor întreținere



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

ANEXA 3

Nr.2816/04.09.2024

CONTRACT EDUCATIONAL

Având în vedere prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/04.07.2023, Regulamentului de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar aprobat prin OME nr.5726/2024, ale Legii nr. 272/2004, privind protectia si promovarea drepturilor copilului, republicata,

Se incheie prezentul:

CONTRACT EDUCATIONAL

I. Partile semnatare

1. Colegiul Tehnic "Armand Călinescu", cu sediul in Pitești, B-dul I.C.Brătianu nr.44, reprezentat prin director, dna. Bădicioiu Iuliana

2. Beneficiarul indirect, dna/dl.
parinte/tutore/sustinator legal al elevului, cu domiciliul in

3. Beneficiarul direct al educatiei, elev.

II. Scopul contractului: asigurarea conditiilor optime de derulare a procesului de invatamant prin implicarea si responsabilizarea partilor implicate in educatia beneficiarilor directi ai educatiei.

III. Drepturile partilor: drepturile partilor semnatare ale prezentului contract sunt cele prevazute in Regulamentul de Organizare si Functionare a Unitatilor de Invatamant Preuniversitar si in Regulamentul de organizare si functionare al unitatii de invatamant.

IV. Partile au urmatoarele obligatii:

1. Unitatea de invatamant se obliga:

- a) sa asigure conditiile optime de derulare a procesului de invatamant;
- b) sa raspunda de respectarea conditiilor si a exigentelor privind normele de igiena scolara, de protectie a muncii, de protectie civila si de paza contra incendiilor in unitatea de invatamant;
- c) sa ia masuri pentru aplicarea de sanctiuni pentru abaterile disciplinare savarsite de personalul unitatii de invatamant, in limita prevederilor legale in vigoare;
- d) sa ia masuri pentru aplicarea de sanctiuni pentru abaterile disciplinare savarsite de elevi, in limita prevederilor legale in vigoare;
- e) personalul din invatamant trebuie sa aiba o tinuta morala demna, in concordanta cu valorile educationale pe care le transmite elevilor si un comportament responsabil;
- f) personalul din invatamant are obligatia sa sesizeze, la nevoie, institutiile publice de asistenta sociala/educationala specializata, directia generala de asistenta sociala si protectia



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;

g) personalul din învățământ trebuie să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii și cu părinții/reprezentanții legali ai acestora;

h) personalului din învățământ îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;

i) personalului din învățământ îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal sau fizic elevii și/sau colegii.

j) se interzice personalului didactic să conditioneze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasa de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la părinții/apartinătorii/reprezentanții legali ai acestora.

k) sunt interzise activitățile care încalcă normele de moralitate și orice activități care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor și a tinerilor, respectiv a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și activitățile de natură politică și prozelitismul religios.

l) să se asigure că toți beneficiarii primari sunt corect și la timp informați cu privire la prevederile legislației specifice în vigoare.

m) să informeze periodic părinții/reprezentanții legali cu privire la rezultatele școlare și comportamentul elevilor.

n) să înregistreze la secretariatul unității de învățământ orice sesizare cu privire la faptele care constituie abatere disciplinară săvârșite de personalul școlii, precum și celor referitoare la încălcarea de către elevi a prevederilor statutului elevului și regulamentelor școlare.

2. Beneficiarul indirect - părintele/tutorele/sustinatorul legal al copilului/elevului are următoarele obligații:

a) obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor;

b) la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele/tutorele/sustinatorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sanatos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi/prescolari din colectivitate/ unitatea de învățământ;

c) trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);

d) părintele/tutorele/sustinatorul legal al elevului are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului;

e) părintele/tutorele/sustinatorul legal al elevului răspunde material pentru distrugerile sau deteriorările bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;

f) să respecte prevederile regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ;

g) părintelui/tutorei/sustinatorului legal îi sunt interzise agresiunea fizică, psihică, verbală a personalului unității de învățământ și elevilor și trebuie să prezinte un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității.

h) să își exprime acordul cu privire la acordarea serviciilor de consiliere școlară a elevului în situațiile prevăzute de cadrul legal și să informeze copilul în legătură cu orele de consiliere școlară.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

- i) să participe online sau fizic la ședințele de consiliere parentală și la ședințele cu părinții.
- j) să asigure ținuta decentă a elevului în unitatea de învățământ, conform regulamentelor în vigoare.

3. Beneficiarul direct (elevul) are următoarele obligatii:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat cu frecvență;
- c) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei; nu se admit pantaloni și fuste/rochii scurți/scurte, rupte, bluze foarte decoltate, șlapi, machiaje stridente sau tatuaje la vedere.
- d) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- e) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnet de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional etc.;
- f) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.); bunurile din patrimoniul școlii vor fi menținute în starea la care au fost preluate, fiind interzisă lipirea gumelor de mestecat pe orice suprafață din școală, zgârierea, măzgălire, depozitarea de produse alimentare fără ambalaj în bănci sau pe alte suprafețe din școală; deșeurile alimentare sau de altă natură vor fi aruncate doar în spațiile amenajate în acest scop;
- g) de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independență, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranță;
- h) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;
- i) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- j) de a nu introduce și/sau face uz în perimetrul unității de învățământ orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
- k) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- m) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- l) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitate și în afara ei;
- m) de a nu părăsi încălta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau profesorului diriginte.
- n) de a nu filma sau posta pe rețele de socializare imagini din școală fără acordul conducerii unității de învățământ;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicaarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

o) de a nu utiliza telefonul mobil sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul orelor de curs decât cu acordul profesorului.

V. Prin semnarea prezentului contract beneficiarii educației din cadrul Colegiului Tehnic "Armand Călinescu" își exprimă acordul pentru :

- Supravegherea audio-video a procesului instructiv-educativ și spațiilor școlare, în scopul asigurării pazei, protecției persoanelor și bunurilor, precum și respectării legii.

Colegiul Tehnic "Armand Călinescu" are obligația de a utiliza înregistrările provenite din supravegherea audio-video în concordanță cu prevederile legale, garantând caracterul confidențial și privat al înregistrărilor.

- Utilizarea de către Colegiul Tehnic "Armand Călinescu" a imaginilor provenite din cadrul concursurilor, olimpiadelor școlare, serbărilor, festivităților sau altor tipuri de manifestări culturale exclusiv în interes educativ și pentru promovarea imaginii și activităților școlii.

VI. Răspunderea contravențională

Nerespectarea obligațiilor prevăzute mai sus, de către elev poate atrage răspunderea disciplinară a acestuia, prin aplicarea de sancțiuni însoțite sau nu de scăderea notei la purtare, cu respectarea prevederilor ROFUIP și ale Statutului elevului sau poate atrage răspunderea conform Legii nr.287/2009 cu modificările și completările ulterioare, în măsura în care faptele nu sunt prevăzute în Legea nr.286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare

VII. Durata contractului: prezentul contract se încheie pe durata unui nivel de învățământ, cu posibilitatea modificării conform legislației în vigoare.

VIII. Nerespectarea prevederilor prezentului contract se pedepsește conform legislației în vigoare.

IX. Alte clauze:

1. În situația în care se încalcă prevederile prezentului contract, IV 2 e și IV 3 n-h, școala își rezervă dreptul de a anunța autoritățile competente (Poliție, Jandarmerie, Parchet) pentru recuperarea prejudiciilor materiale și pentru aplicarea sancțiunilor legale ce se impun.

Incheiat azi,, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Unitatea școlară
(părinte/tutore/susținător legal)

Beneficiar indirect

Am luat la cunoștință
Beneficiar direct, elevul în vârstă de cel puțin 14 ani)



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicaarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

ANEXA 4

Nr.2317/31.08.2023

Procedura generala de interventie la nivelul unitatii de invatamant in situatii de violenta

In cazul unei forme usoare a violentei scolare:

1. daca sanctiunea nu e prevazuta in Regulamentul de organizare si functionare al unitatii de invatamant

↓ Este sesizata comisia de violenta si conducerea scolii (daca este cazul)

↓ Se realizeaza o ancheta detaliata

↓ Este luata o decizie privind aplicarea sau nu a unei sanctiuni

↓ Se stabilesc masuri de asistenta pentru victima/agresor

2. daca sanctiunea este prevazuta in Regulamentul de organizare si functionare al unitatii de invatamant

↓ Se convoaca Consiliul clasei (se analizeaza cazul, se propune si se stabileste o sanctiune)

↓ Se sanctioneaza elevul → invatator/institutor/profesor invatamant primar/diriginte

↓ Aplica sanctiunea

↓ Informeaza parintii, tutorii sau sustinatorii legali

↓ Recomanda masuri de asistenta pentru victima si agresor

↓ Monitorizeaza interventiile, colaborand cu parintii si psihologul scolar

In cazul unei forme grave de violenta scolare:

Dirigintele → anunta conducerea unitatii de invatamant

↓ Sesizeaza Autoritatile competente (Jandarmeria/Politia de Proximitate/DGASPC etc.)

↓ Sesizeaza parintii, tutorii sau sustinatorii legali

↓ Informeaza inspectoratul scolar (consilierul de imagine), in raport cu gravitatea faptei

↓ Instiinteaza Comisia de violenta

Comisia de violenta → realizeaza o ancheta detaliata

→ propune masuri specifice

→ convoaca Consiliul clasei

↓ Se stabileste/propune sanctiunea

Dirigintele → Aplica sanctiunea conform Regulamentului de organizare si functionare al unitatii de invatamant

→ Completeaza Fisa de inregistrare a cazului de violenta si o transmite persoanei desemnate de Comisia de violenta sa centralizeze fisele si sa le inregistreze in baza de date

Psihologul scolar → realizeaza consilierea psihologica pentru victima/agresor

Dirigintele si psihologul scolar → colaboreaza cu familia elevului

→ monitorizeaza cazul

Comisia de violenta se asigura ca fenomenul de violenta a fost inregistrat, ca masurile de interventie au fost puse in aplicare si urmareste impactul acestora asupra actorilor implicati in cazul de violenta respectiv.

Procedura se aplică și în situația sesizărilor anonime adresate prin poștă, telefonic sau prin adresa de email a școlii. Datele școlii sunt publice pe siteul Colegiului Tehnic "Armand



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicaarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

Călinescu” Pitești. De asemenea, sesizările anonime se pot depune în cutia special amenajată în acest scop, precum și la adresa de email anuntanonimctac@gmail.com.

ANEXA 5

Procedura generala de interventie la nivelul unitatii de invatamant in situatii de violenta ce necesita interventia politiei/ jandarmeriei/ politiei locale/ambulantei.

Incinta unitatii de invatamant reprezinta toata zona scolii, incluzand salile de clasa, cancelarie, coridoare, anexele, curtea scolii, etc.

Proximitatea unitatilor de invatamant este reprezentata de suprafata de teren situata in afara curtii unitatii, precum arterele rutiere, caile de acces catre unitatea de invatamant, spatiile verzi din jurul scolii, alte spatii publice situate in apropierea acesteia.

Daca violenta exercitata consta intr-un incident de agresiune simpla si a fost cauzatoare doar de vatamari corporale usoare, scoala poate reactiona prioritar pentru sanctionarea acestui comportament si poate informa ulterior politistul de proximitate pentru aplanarea unei stari conflictuale intre parintii victimei si cei ai agresorului.

Daca este vorba despre mai mult decat exercitarea unei violente corporale usoare (lovirea repetata de intensitate medie a victimei, atunci politia/jandarmeria trebuie sesizata odata cu interventia echipajului unei ambulante, prin apelul telefonic de urgenta la 112.)

In toate cazurile de lovire sau alte violente exercitate impotriva unui elev, conducerea scolii trebuie sa informeze parintii victimei si institutiile de aplicare a legii.

Cei ce vor desfasura astfel de activitati sunt cadrele didactice, personalul auxiliar si personalul care asigura securitatea/paznicii unitatii scolare, care se autosesizeaza sau sunt sesizati de izbucnirea sau derularea unui act de violenta.

Monitorizarea (activitatile derulate), interventie

Atunci cand un salariat al unitatii de invatamant este sesizat sau se autosesizeaza despre existenta unui eveniment de violenta in unitatea de invatamant sau in proximitatea acesteia, trebuie sa respecte urmatoarele reguli procedurale, in functie de eveniment:

A. Pentru tipurile de violenta, care cad sub incidenta codurilor de la 1.10 la 1.14, 2.3, 3.3., de la 4.2 la 4.4 si 4.6 din Nomenclatorul actelor de violenta in scoala, cadrul didactic/cadrul didactic auxiliar/personal de paza ce a fost sesizat sau s-a autosesizat de producerea unui eveniment, va proceda astfel:

- se deplaseaza de urgenta (daca nu se afla deja) la locul unde se desfasoara actul de violenta respectiva;
- ajuns la locul evenimentului, acesta va efectua o scurta analiza a actului de violenta si va comunica imediat conducerii unitatii de invatamant despre cele constatate;
- se informeaza daca sunt victime ce necesita ingrijiri medicale;
- daca sunt victime care necesita ingrijiri medicale, suna la numarul de urgenta 112 si solicita o ambulanta;
- directorul unitatii de invatamant va informa de urgenta reprezentantii inspectoratului scolar;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

- în cazul în care printre agresori sunt persoane violente, persoanele care au sunat la 112 vor solicita sprijin din partea personalului care asigură securitatea/paznicului școlii pentru a preveni o eventuală degenerare a evenimentului și vor solicita, de urgență, sprijinul poliției, jandarmeriei, poliției locale;

- până la sosirea echipajului de poliție/jandarmerie/poliție locală sau ambulanță, după caz, se vor lua măsuri de asigurare a primului ajutor victimelor, solicitând sprijinul cadrului medical din cadrul școlii (dacă există), conducerii școlii, cadrelor didactice, consilierului școlar, personalului de pază, după care vor lua măsuri pentru transportarea victimei/victimelor la cea mai apropiată unitate medicală de urgență;

- vor fi îndepărtați elevii care nu sunt implicați în eveniment și care, prin zgomote, gesturi, indemnuri, pot instiga sau amplifica dezordinea creată. În acest scop, se va folosi un ton autoritar, fără a adresa cuvinte jignitoare sau amenințări, având în vedere vârsta și comportamentul elevilor. Pe cât posibil, vor fi reținute date despre agresor/agresori pentru identificarea lor ulterioară, în cazul în care aceștia ar reuși să fugă și nu ar fi cunoscuți de elevi;

- pe cât posibil, autorii faptei vor fi izolați, conducându-i într-o încăpere din incinta unității de învățământ;

- la sosirea ambulanței, dacă este cazul, se vor da toate detaliile despre victimă și modul cum s-a întâmplat actul de violență;

- pe cât posibil, se vor lua măsuri de protejare a locului producerii infracțiunii;

- la sosirea echipajului poliției/jandarmeriei/poliției locale se vor oferi toate datele necesare în vederea identificării elevilor/sau a altor persoane implicate în comiterea faptei, precum și cauza/motivul incidentului (dacă se cunosc), măsurile preliminare luate de școală pentru soluționarea evenimentului semnalat (în caz de agresiuni fizice - dacă a fost anunțat serviciul de ambulanță sau în caz de incendiu dacă au fost informați pompierii);

- părinții elevilor minori implicați, atât ca victimă, cât și ca autor în incident vor fi solicitați să se prezinte de urgență la sediul școlii;

- echipa de cercetare sosită la fata locului, îndeosebi politistul de investigații criminale, va fi pus la curent cu toate datele și informațiile cu privire la participanții la comiterea actului de violență, victime și martori, precum și activitățile și măsurile luate din momentul sosirii la locul faptei.

B. Pentru tipurile de violență care cad sub incidența codurilor de la 1.2, 1.3, 1.5, 1.6, 2.5, 2.4, 3.2, 3.4, 3.5, din Nomenclatorul actelor de violență în școală, cadrul didactic/auxiliar ce a fost sesizat sau s-a autosesizat de producerea unui eveniment, va proceda astfel:

- după luarea la cunoștință și, după caz, constatarea faptei și a gravității ei, aceasta se aduce la cunoștința profesorului de serviciu, conducerii unității școlare, administratorului (în cazul distrugerii de bunuri ale școlii), profesorului diriginte etc.;

- în cazul în care fapta presupune introducerea de arme albe sau de foc se solicită sprijinul personalului care asigură securitatea/paznicului sau a altor cadre didactice, și se sună la numărul de telefon 112, încercându-se izolarea și reținerea persoanei în cauză;

- în cazul în care aceasta reușește să scape, se rețin cât mai multe date despre posesorul armei, în vederea informării echipajelor de poliție/jandarmeriei sau, după caz, politistului de proximitate ce vor interveni la solicitare;

- dacă este elev al școlii, se anunță și părinții acestuia;

- în cazul în care fapta semnalată constă în furtul unui bun, distrugerea de bunuri (care se manifestă prin violență agresivă continuă), se procedează ca mai sus.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

ANEXA 6

Nomenclatorul actelor de violenta

Categorie	Tip	COD
1. Atac la persoană	1. Violarea secretului corespondentei (accesarea fara consimtamantul persoanei a calculatorului, telefonului mobil etc.)	1.1.
	2. Discriminare si instigare la discriminare	1.2.
	3. Insulte grave, repetate	1.3.
	4. Amenintari repetate	1.4.
	5. Santaj	1.5.
	6. Inselaciune	1.6.
	7. Instigare la violenta	1.7.
	8. Violente fizice usoare, fara arme (lovire)	1.8.
	9. Lasarea fara ajutor sau lasarea fara ajutor prin omisiune de instiintare	1.9.
	10. Fapte privitoare la viata sexuala (violul, actul sexual cu un minor, perversiunea sexuala, coruptia sexuala, seductia, hartuire sexuala)	1.10.
	11. Violenta fizica grava fara arme (vatamare corporala grava)	1.11.
	12. Violenta fizica cu arme albe	1.12.
	13. Violenta fizica cu arme de foc	1.13.
	14. Omor sau tentativa de omor	1.14.
2. Atentat la securitatea unitatii scolare	1. Introducerea unor persoane straine in incinta scolii	2.1.
	2. Alarma falsa	2.2.
	3. Incendiere si tentativa de incendiere	2.3.
	4. Introducere sau port arma alba in spatiul scolar	2.4.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

	5. Introducere sau port arma de foc in spatiul scolar	2.5.
3. Atentat la bunuri	1. Insusirea bunului gasit	3.1.
	2. Furt si tentativa de furt	3.2.
	3. Talharie	3.3.
	4. Distrugerea bunurilor unor persoane	3.4.
	5. Distrugerea bunurilor scolii	3.5.
4. Alte fapte de violenta sau atentate la securitate in spatiul scolar	1. Consum de alcool	4.1
	2. Consum de stupefiante sau alte substante interzise	4.2.
	3. Trafic cu stupefiante sau alte substante interzise	4.3.
	4. Automutilare	4.4.
	5. Determinarea sau inlesnirea sinuciderii	4.5.
	6. Suicid sau tentativa de suicid	4.6.
	7. Alte tipuri de violenta	4.7.

ANEXA 7

Obligațiile profesorului de serviciu pe școală

Art.1. Profesorul de serviciu vine la școală cu 10 minute înainte de începerea serviciului.

Art.2. La sfârșitul programului său, profesorul de serviciu are obligația de a întocmi un proces-verbal de constatare a eventualelor daune și deteriorări produse în timpul serviciului, sau acte de indisciplină.

Art.3. Profesorul de serviciu verifică existența cataloagelor, răspunde de securitatea lor pe durata turei sale împreună cu profesorul care le utilizează. Orice profesor care folosește un catalog în afara orelor sale de curs are obligația de a aduce la cunoștința profesorului de serviciu sau secretariatului acest fapt, precum și perioada cât va reține catalogul respectiv.

Art.4. În lipsa directorului, profesorul de serviciu ia măsuri pentru acoperirea orelor în cazul în care un cadru didactic este absent și notează în registrul de procese verbale numele cadrului didactic absent, precum și ora la care acesta a lipsit.

Art. 5. Răspunde de ordinea și disciplina în timpul pauzelor și semnalează conducerii școlii prezența persoanelor străine în școală și eventualele evenimente deosebite care se petrec pe perioada turei sale.

Art.6. Supraveghează elevii în vederea respectării Regulamentului școlar și a Regulamentului de ordine interioară.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

ANEXA 8

SECURITATEA ÎN INTERIORUL ȘCOLII

Art. 1. Accesul persoanelor și autovehiculelor în incinta unității se face numai prin locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din unitate. Este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin personalului unității de învățământ, salvării, pompierilor, poliției, salubrității sau jandarmeriei, precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie etc.) sau a celor care aprovizionează unitatea cu produsele sau materialele contractate.

Art. 2. Accesul elevilor aparținând unității este permis în baza ecusonului, cu fotografie, sau, după caz, a carnetului de elev emis de conducerea școlii.

Art. 3. Accesul părinților este permis în baza verificării identității acestora.

Art. 4. Accesul altor persoane este permis numai după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ sau după înștiințarea profesorului de serviciu.

Art. 5. Personalul de pază are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine unităților de învățământ preuniversitar care intră în incinta acestora și de a consemna, în registrul ce se păstrează permanent la punctul de control, datele referitoare la identitatea și scopul vizitei.

Art. 6. Este interzis accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vătărată de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau agitator, precum și cu stupefianți sau băuturi alcoolice. Se interzice totodată comercializarea acestor produse în incinta și în imediata apropiere a unităților de învățământ preuniversitar.

Art. 7. Personalul de pază și cadrele didactice au obligația să supravegheze comportarea vizitatorilor și să verifice sălile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăuate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite.

Art. 8. În situația organizării sedințelor cu părinții sau a altor întruniri cu caracter comemorativ, educativ, cultural, sportiv etc. prevăzute a se desfășura în incinta unității școlare, conducerea unității va asigura întocmirea și transmiterea la punctul de control a tabelelor nominale cu persoanele invitate să participe la aceste manifestări, în baza cărora se va permite accesul, după efectuarea verificării identității persoanelor nominalizate.

Art. 9. Programul unității de învățământ și cel de audiențe se stabilește de conducerea unităților.

Art. 10. Elevii nu pot părăsi unitatea de învățământ, în timpul desfășurării programului școlar, cu excepția pauzelor stabilite de conducerea unității.

Art. 11. După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirile școlare se vor încuia de către personalul abilitat, care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor adoptate pentru pază contra incendiilor și siguranței imobilului.

Art. 12. Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru pază și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în incinta unității de învățământ.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

ANEXA 9

Nr.2813/04.09.2024

CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ AL COLEGIULUI TEHNIC ”ARMAND CĂLINESCU”, PITEȘTI

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. (1) Prezentul Cod de Etică (denumit în continuare Cod) este elaborat în baza Art. 10 și a Art. 16 din *Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar și O.M.E.C.4831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar.*

Codul este aplicabil tuturor persoanelor din **Colegiul Tehnic ”Armand Călinescu”, Pitești**, responsabile cu instruirea și educația, și care, în conformitate cu prevederilor “Statutului personalului didactic” din Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023, îndeplinesc funcția de personal didactic/cadru didactic, personal didactic auxiliar, personal didactic asociat, precum și funcții de conducere.

(2) Reglementările din acest cod vizează, în mod particular, persoanele care îndeplinesc funcția de cadru didactic în unitatea școlară.

Art. 2. Codul funcționează atât ca un contract moral între părinți/tutori legali, elevi, comunitatea locală și diferitele categorii de personal din unitatea școlară responsabile cu instruirea și educația, cât și ca un sistem de standarde de conduită colegială capabile să contribuie la coeziunea instituțională și a grupurilor de persoane implicate în activitatea educațională, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție după reguli corecte.

Art. 3. Scopul prezentului Cod este acela de a promova standardele necesare pentru angajații **Colegiului Tehnic ”Armand Călinescu”, Pitești** în vederea împiedicării activităților ce contravin legilor și reglementărilor legale care guvernează activitatea de educație a copiilor înscriși la **Colegiul Tehnic ”Armand Călinescu”, Pitești** și pentru a promova un comportament corect din punct de vedere etic, inclusiv pentru a soluționa conflicte de interese personale și/sau profesionale ale angajaților instituției. Codul etic este obligatoriu și se aplică întregului personal al **Colegiului Tehnic ”Armand Călinescu”, Pitești**. De asemenea, organizația furnizoare de educație impune fiecărui angajat un comportament adecvat, care să respecte principiile promovate de prezentul cod etic.

Art. 4 (1) Respectarea prevederilor prezentului Cod reprezintă o garanție a creșterii calității și prestigiului unității școlare, scop posibil de atins prin intermediul următoarelor obiective:

- autodisciplinarea persoanelor responsabile cu instruirea și educația, prin asumarea conținutului acestui cod;
- menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor și funcțiilor personalului din unitatea școlară, responsabile cu instruirea și educația, în mod special a persoanelor care îndeplinesc funcția de cadre didactice;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

- c) ameliorarea calitativă a relațiilor dintre actorii educaționali;
- d) reducerea practicilor inadecvate și/sau imorale ce pot apărea în mediul educațional preuniversitar;
- e) creșterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educațională;
- f) facilitarea promovării și manifestării unor valori și principii aplicabile în mediul școlar preuniversitar, inserabile și în spațiul social;
- g) sensibilizarea opiniei publice în direcția susținerii valorilor educației.

(2) Personalul din cadrul **Colegiului Tehnic "Armand Călinescu", Pitești**, trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele **valori și principii**:

a) **imparțialitate, independență și obiectivitate**- în deciziile care influențează relațiile cu beneficiarii (părinți, angajați, parteneri educaționali și parteneri de afaceri) și care vizează: relațiile cu beneficiarii, managementul resurselor umane, organizarea activității, selectarea și gestionarea partenerilor educaționali și ai furnizorilor de produse și servicii, relațiile cu comunitatea și instituțiile care o reprezintă. În activitatea **Colegiului Tehnic "Armand Călinescu", Pitești** este interzisă orice formă de discriminare bazată pe rasă, culoare, sex, orientare sexuală, stare civilă, stare de graviditate, statut parental, religie, opinii politice, naționalitate, etnie, origine socială, statut social, handicap, vârstă sau apartenență la asociații.

b) responsabilitate morală, socială și profesională;

c) **integritate morală - Colegiul Tehnic "Armand Călinescu", Pitești** garantează integritatea fizică și morală a școlarilor și a salariaților săi prin crearea unui cadru adecvat de activitate, care respectă demnitatea individului și care oferă condițiile corespunzătoare din punct de vedere al securității și sănătății în muncă. Prin urmare, nu sunt tolerate solicitările sau amenințările menite să determine o persoană să comită acte care sunt contrare legii sau codului etic, ori împotriva convingerilor sau preferințelor morale și personale ale acesteia.

d) **Confidențialitate - Colegiul Tehnic "Armand Călinescu", Pitești** garantează confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa și se obligă să nu furnizeze date confidențiale referitoare la angajați, la copiii din școală sau familiile acestora, exceptând situațiile în care s-a acordat o autorizare expresă, în conformitate cu legislația în vigoare. Se interzice angajaților **Colegiului Tehnic "Armand Călinescu", Pitești** să folosească informații confidențiale în scopuri care nu au legătura cu exercitarea activităților profesionale ale acestora, precum și în cazul utilizării informațiilor privitoare la beneficiarii sau partenerii organizației.

e) **activitate în interesul public** - Sarcinile de serviciu trebuie executate în conformitate cu legislația în vigoare și termenii conveniți, în mod conștient



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicaarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

de către părțile implicate. **Colegiul Tehnic ”Armand Călinescu”, Pitești.** se angajează să nu exploateze lipsa de cunoștințe sau incapacitatea care afectează cealaltă parte.

f) respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;

g) respectarea autonomiei personale;

h) onestitate și corectitudine intelectuală- în contextul activităților profesionale, personalul **Colegiului Tehnic ”Armand Călinescu” , Pitești** trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, atât legislația în vigoare, cât și codul etic și regulamentul intern al organizației. Urmărirea intereselor firmei nu va fi sub nici o formă utilizată drept justificare a unui comportament necinstit.

i) respect și toleranță;

j) autoexigență în exercitarea profesiei;

k) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională;

l) implicarea în democratizarea societății, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității/instituției de învățământ elev, precum și a specialității/domeniului în care lucrează;

m) respingerea conduitelor didactice inadecvate.

Art. 5. Orice persoană din unitatea școlară, responsabilă cu instruirea și educația, are datoria morală și profesională de a cunoaște, de a respecta și de a aplica prevederile prezentului Cod.

CAPITOLUL II

VALORI, PRINCIPII ȘI NORME DE CONDUITĂ

Art. 6. - Personalul din cadrul **Colegiului Tehnic ”Armand Călinescu”, Pitești,** 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;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

l) implicarea în democratizarea societății, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității/instituției de învățământ preuniversitar, precum și a specialității/domeniului în care lucrează;

m) respingerea conduitelor didactice inadecvate.

Art. 7. 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 exercitate 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) Interzicerea oricăror 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.);
- e) interzicerea meditațiilor cu proprii elevi, contra unor avantaje materiale.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

- (5) 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 unității de învățământ sau în afara acestora.
- (6) Excluderea din relațiile cu elevii a oricărei forme de discriminare, asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației inclusive.
- (7) Respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui elev.

Art.8. 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 părinți/ tutori legali;
- d) informarea părinților/tutorilor legali despre toate aspectele activității elevilor prin furnizarea explicațiilor necesare înțelegerii 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;
- g) 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;
- h) 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.

Art. 9. Personalul din unitatea școlară 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 plagiatului;
- 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



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

în relațiile cu ceilalți colegi;

d) între persoanele din unitatea școlară 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 criteriile 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 afecțeze 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 unitatea școlară, responsabile cu instruirea și educația, trebuie să permită accesul la informațiile care interesează pe toți membrii comunității școlare, posibili candidați, instituțiile cu care entitatea colaborează și publicul larg, asigurând astfel o informare corectă și facilitarea egalității de șanse, 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 unității școlare, oricărei persoane, membră a comunității educaționale.

Art. 10. Personalul din unitatea școlară responsabil cu instruirea și educația, în mod particular **cadrele didactice care îndeplinesc funcții de conducere**, 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.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

Art. 11. În exercitarea activităților didactice (școlare și extrașcolare), membrilor personalului didactic **le sunt interzise:**

- a) consumul de substanțe psihotrope sau alcool;
- b) organizarea pariurilor și a jocurilor de noroc;
- c) folosirea dotărilor și a bazei materiale în vederea obținerii de beneficii financiare personale;
- d) distrugerea intenționată a dotărilor și a bazei materiale;
- e) distribuirea materialelor pornografice;
- 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 de învățământ.

Art. 12. 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 agenți 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 III

RĂSPUNDERI PRIVIND RESPECTAREA PREVEDERILOR CODULUI

Art. 13. (1) Orice persoană, participantă/implicată în mod direct sau indirect în activitățile din domeniul educațional preuniversitar, care consideră, în mod întemeiat, prin



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

raportare la prevederile prezentului Cod, că este victima sau martorul unui comportament lipsit de etică profesională din partea unei/unor persoane din unitatea școlară responsabile cu instruirea și educația, are dreptul de a sesiza I.S.J. Argeș.

Art. 14. - Prezentul Cod face distincția între încălcarea neintenționată și cea intenționată a prevederilor sale.

(1) În cazul încălcării neintenționate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei și audierilor comisiei de etică, persoana în cauză va fi consiliată cu privire la înțelegerea situației de încălcare a principiilor codului de etică și, respectiv, va fi sprijinită pentru concilierea amiabilă cu partea reclamantă.

(2) În cazul încălcării intenționate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei și a audierilor comisiei, aceasta din urmă poate iniția următoarele măsuri, în funcție de gradul de încălcare a prevederilor Codului:

a) concilierea amiabilă cu partea reclamantă;

b) atenționarea colegială în cadrul comisiei de etică și informarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ, pentru luarea în considerare a neconformării persoanei respective cu prevederile codului;

c) propunerea de includere a persoanei respective într-un program de remediere comportamentală, prin consilierea și monitorizarea sa pe o perioadă decisă de către Consiliul de Administrație al unității. Conținutul programului de remediere comportamentală va fi stabilit de către o comisie compusă dintr-un reprezentant al profesorilor-membru al Consiliului de Administrație, un reprezentant al părinților și psihologul școlar. Acest program va fi aprobat de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ;

d) sancționarea conform prevederilor Legii învățământului preuniversitar nr.198/2023, publicată în M.O. nr.613/05.07.2023, art.209-212.

(3) Conform Art. 10, e) din cadrul *ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar*, atunci când apar cazuri care sunt de domeniul legii penale, comisia de etică a județului notifică instituțiile statului abilitate cu realizarea cercetării penale.

CAPITOLUL IV

DISPOZIȚII FINALE

Art. 15. Prezentul Cod este obligatoriu pentru întregul personal al **Colegiului Tehnic „Armand Călinescu”, Pitești**. Orice încălcare a prevederilor lui va face obiectul analizelor în cadrul consiliului de administrație al organizației.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

Art. 16. Prezentul Cod va fi aprobat în Consiliul Profesoral și avizat în Consiliul de Administrație.

Art. 17. El va fi adus la cunoștință, pe bază de semnătură, tuturor angajaților de institutie de invatamant în cadrul unui instructaj. Orice modificare apărută va fi prezentată personalului liceului.

ANEXA 10

POLITICILE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL IN CADRUL COLEGIULUI TEHNIC "ARMAND CĂLINESCU" PITEȘTI

Colegiul Tehnic "Armand Călinescu" Pitești, prin intermediul serviciului secretariat/contabilitate, biblioteca și profesorii diriginti prelucrează datele dumneavoastră cu caracter personal prin mijloace automatizate/manuale, în baza notificării înregistrate în Registrul de Evidență a prelucrării de date cu caracter personal nr. 38161/2017.

Datele cu caracter personal prelucrate de **Colegiul Tehnic "Armand Călinescu"**, sunt: **nume, prenume, CNP, numărul și seria actului de identitate, adresa, telefon, e-mail, debite, contribuții, informații din Registrele matricole și evidența salariaților, situația școlară.**

Datele cu caracter personal sunt preluate de la următoarele categorii de persoane fizice: **elevi, părinți, reprezentanți legali, alți membri ai familiei, candidați la testele sau examenele naționale, viitorii elevi, cadre didactice, cadre didactice auxiliare și personal nedidactic.**

Sunteți obligat(ă) să furnizați datele, **acestea fiind necesare eliberării documentelor de studiu, plata alocației, asigurarea manualelor școlare, asigurarea transportului școlar, burse, întocmirea declarațiilor fiscale, salarii, completarea Registrelor unice elevi/salariați, cercetări statistice, programe/proiecte etc.**

Refuzul dvs. determină imposibilitatea derulării activităților descrise mai sus.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai următorilor destinatari: Inspectoratul Școlar, **SIIR** (Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România), Administrația Finanțelor Publice, Institutului Național de Statistică.

Conform Legii nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare și Regulamentului European 2016/679 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc și să solicitați ștergerea datelor. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa cu o cerere scrisă,



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL TEHNIC „ARMAND CĂLINESCU”

C.U.I. 4122302, B-dul I.C. Brătianu nr. 44, cod 110004, Pitești, jud. Argeș

tel: 0348401382, fax: 0348401382, e-mail: liceul_armand@yahoo.com

Website: <http://colegiultehnicarmandcalinescu.ro/>

ROMÂNIA

datată și semnată la secretariatul **Colegiului Tehnic "Armand Călinescu"** Pitești. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

NOTĂ: Orice persoană are dreptul de a se opune, pentru motive legitime, la prelucrarea datelor ce o privesc. Acest drept de opoziție poate fi exclus pentru anumite prelucrări prevăzute de lege (de ex.: prelucrări efectuate de serviciile financiare și fiscale, de poliție, justiție, securitate socială). Prin urmare, această mențiune nu poate figura dacă prelucrarea are un caracter obligatoriu.

Orice persoană are, de asemenea, dreptul de a se opune, în mod gratuit și fără nicio justificare, la prelucrarea datelor sale personale în scopuri de marketing direct.

Pentru exercitarea drepturilor care vă revin conform Legii nr. 677/2001 și Regulamentului European 2016/679 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, vă puteți adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată la secretariatul **Colegiului Tehnic "Armand Călinescu"** Pitești, sau la adresa de e-mail liceul_armand@yahoo.com.

De asemenea, pentru a reclama nerespectarea drepturilor garantate de Legea nr. 677/2001 și Regulamentului European 2016/679 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, vă puteți adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sau/și instanțelor de judecată. Model de plângere puteți găsi la adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal: <http://dataprotection.ro>.

Pentru mai multe detalii și informații vă puteți adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.