

**ȘCOALA PROFESIONALĂ SPECIALĂ
„ION PILLAT,” - DOROHOI
Str. 1 Decembrie, Nr. 30 A
Tel/Fax :0231611971
E – mail :scoala_specialanr1@yahoo.com
Nr. 6652/07.10. 2021**

Avizat în ședința Consiliului Profesoral din 06.10.2021
Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din 07.10.2021

REGULAMENTUL INTERN AL ȘCOLII PROFESIONALE SPECIALE „ION PILLAT” DOROHOI

CAPITOLUL I-DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Conform art. 242 din Codul Muncii, Regulamentul intern cuprinde cel puțin următoarele categorii de dispoziții:

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

Art. 2. (1) Regulamentul intern se aduce la cunoștința salariaților prin grija angajatorului și își produce efectele față de salariați din momentul semnării de luare la cunoștință.

(2) Obligația de informare a salariaților cu privire la conținutul regulamentului intern trebuie îndeplinită de angajator.

(3) Regulamentul intern se aproba prin hotărâre a Consiliului de administrație, după consultarea organizațiilor sindicale din unitate și se afișează la sediul angajatorului.

Art. 3. Orice modificare ce intervene în conținutul regulamentului intern este supusă procedurilor de informare prevăzute la art. 2.

Art. 4. (1) Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile regulamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

(2) Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în regulamentul intern este de competența instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării formulate potrivit alin. (1).

CAPITOLUL II(1) - REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA MUNCII ÎN CADRUL UNITĂȚII

Art.5 – Definire

- (1) Angajatorul este obligat să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților și să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă .
(2) Angajatorul asigură planificarea, organizarea și mijloacele necesare activității de prevenire și protecție în cadrul unității .

Art. 6 – Obligațiile angajatorului:

- (1) În cadrul responsabilităților sale, angajatorul are obligația să ia măsurile necesare pentru:
a) asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor;
b) prevenirea riscurilor profesionale;
c) informarea și instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății muncii;
d) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă .
- (2) Angajatorul urmărește adaptarea măsurilor prevăzute la alin. (1), ținând seama de modificarea condițiilor, și pentru îmbunătățirea situațiilor existente .
- (3) Angajatorul implementează măsurile prevăzute la alin. (1) și (2) pe baza următoarelor principii generale de prevenire:
a) evitarea riscurilor;
b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
c) combaterea riscurilor la sursă;
d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea posturilor de muncă, alegerea echipamentelor de muncă, a metodelor de muncă , în vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat și a diminuării efectelor acestora asupra sănătății;
e) adaptarea la progresul tehnici;
f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos.

Art.7 Obligația angajatorului de a instrui salariații organizației:

- (1) Angajatorul este obligat să efectueze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă înainte de începerea activității.
(2) Instruirea în domeniul sănătății și securității muncii se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, al celor care-și schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni, prin mijloacele și modalitățile prevăzute de lege, cu respectarea termenelor stabilite .
(3) Instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă se realizează și periodic, în termenele prevăzute de lege.
(4) În ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă a salariatelor gravide și / sau mame, lăuze sau care alăpteză, angajatorul va asigura la locul de muncă măsuri privind igiena, protecția sănătății și securitatea muncii a acestora conform prevederilor legale .

Art.8. În vederea protecției, igienei și securității muncii în cadrul unității, se stabilesc următoarele reguli:

- (1) Nu se admite intrarea și staționarea pe holurile școlii a persoanelor străine care nu s-au legitimat la portar sau la profesorul de serviciu.
- (2) Profesorii de serviciu pe hol/ curtea școlii, instructorii de educație vor supraveghea elevii pe perioada pauzelor .
- (3) Este interzis elevilor să aducă persoane străine în școală.
- (4) La începutul anului școlar, diriginții/profesorii- educatori preiau inventarul repartizat, iar elevii sunt instruiți privind normele generale de protecția muncii.
- (5) Fiecare elev este instruit pe linie de protecția muncii la orele teoretice, în laboratoare și la instruirea practică.
- (6) Este interzis fumatul în școală. Elevii care vor fi găsiți fumând vor fi sancționați, conform prezentului regulament.
- (7) Este interzis consumul de băuturi alcoolice.
- (8) Se interzice introducerea în școală a substanțelor toxice sau explozive, a spray-urilor iritant lacrimogene.
- (9) Pentru tulburarea liniștii în școală, elevii vor fi sancționați, conform prezentului regulament.
- (10) Pentru a evita spargerea geamurilor, se interzice deschiderea acestora pe holurile școlii în timpul pauzelor, aerisirea holurilor realizându-se doar în timpul orelor de curs.
- (11) În pauze, elevii nu au voie să staționeze în grupurile sanitare, în fața lor și pe casa scării elevilor.
- (12) Pentru păstrarea disciplinei în școală, se asigură zilnic, pe cele două schimburi, profesori de serviciu pe fiecare palier și în curtea școlii.
- (13) Circulația elevilor pe intrarea principală a școlii sau pe scările pentru cadre didactice este interzisă.
- (14) Staționarea elevilor în fața cancelariei este strict interzisă.
- (15) Personalul școlii va folosi pentru autoturismele proprii, parcare din curtea școlii amenajată în
- (16) acest sens.
- (17) Fiecare salariat va fi instruit pe linie de protecția muncii și P.S.I., conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL II (2)- MĂSURI DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII ÎN CADRUL UNITĂȚILOR /INSTITUȚIILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ÎN CONDIȚII DE SIGURANȚĂ EPIDEMIOLOGICĂ PENTRU PREVENIREA ÎMBOLNĂVIRILOR CU VIRUSUL SARS- COV-2

Pregătirea unităților de învățământ înainte de deschiderea anului școlar

Conducerea unităților de învățământ preuniversitar are în vedere următoarele aspecte

- a) organizarea spațiilor - săli de clasă - astfel încât așezarea băncilor să asigure distanțarea fizică de 1 metru între elevi sau dotarea băncilor cu separator în situația în care distanțarea fizică nu poate fi asigurată;
 - b) stabilirea circuitelor funcționale;
 - c) organizarea spațiilor de recreere;
 - d) evaluarea necesarului de resurse umane;
 - e) asigurarea materialelor de curățenie, igienă și dezinfecție;
 - f) asigurarea permanentă a unui stoc de rezervă de materiale de protecție pentru elevi și personal.
- Înainte de începutul anului școlar/universitar, fiecare unitate/instituție de învățământ stabilește spațiile care pot fi folosite în procesul de învățământ, precum și spațiul necesar ce va fi utilizat pentru izolarea temporară a cazurilor suspecte de îmbolnăvire cu virusul SARS-CoV-2, identificate de cadrul medical din unitatea/instituția de învățământ sau persoana desemnată de conducerea unității/instituției cu atribuții în triajul epidemiologic.

Măsuri de protecție în unitățile de învățământ preuniversitar/instituțiile de învățământ superior, în timpul anului școlar/universitar, în contextul epidemiologic al infecției cu virusul SARS-CoV-2

- I. Principiile generale care stau la baza normelor de protecție a sănătății populației în contextul epidemiei cu noul coronavirus sunt protecția individuală, protecția colectivă, combaterea prin orice mijloc a transmiterii comunitare a virusului și izolarea persoanelor bolnave și contaminate.
- II. Măsurile esențiale pentru atingerea scopului reprezentat de prevenirea/limitarea pe cât posibil a îmbolnăvirii includ:
 - Igiena riguroasă a mâinilor;
 - Măsuri ferme de curățenie și dezinfecție în unitatea de învățământ;
 - Purtarea măștii de protecție atât de către elevi, cât și de către întregul personal pe toată perioada atunci când se află în interiorul și exteriorul unității de învățământ;
 - Limitarea contactului dintre elevi din clase diferite. Evitarea schimbării sălii de clasă de către elevi pe parcursul unei zile. Principiul de urmat este "1 clasă de elevi = 1 sală de clasă";
 - Asigurarea unei distanțări de minimum 1 metru sau montarea unor separatoare în situația în care asigurarea distanței de 1 metru nu este posibilă;
 - În vederea păstrării distanței fizice, fiecare copil își va păstra același loc în bancă pe tot parcursul prezenței în clasă;
 - Informarea permanentă a personalului, elevilor și părinților/reprezentanților legali cu privire la măsurile de protecție împotriva infecției SARS-CoV-2;
 - Necesitatea izolării la domiciliu a elevilor, în cazul apariției febrei sau a altor simptome specifice COVID-19 (tuse, dificultate în respirație, pierderea gustului și a mirosului) la elev sau la un alt membru al familiei.

În funcție de situația epidemiologică generală, de particularitățile regionale și de infrastructura și resursele umane ale fiecărei unități de învățământ în parte, autoritățile implicate în gestionarea prevenirii îmbolnăvirilor vor pune în aplicare scenariul de funcționare a unităților sau a instituțiilor de învățământ preuniversitare.

III. Măsuri de protecție în unitățile de învățământ preuniversitar, în contextul epidemiologic al infecției cu SARS-CoV-2

1. Asigurarea coordonării activităților de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2 Conducerea unității de învățământ va desemna un responsabil, dintre angajații unității de învățământ, care coordonează activitățile de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2 la nivelul unității. Acesta va fi în permanentă legătură cu personalul medico-sanitar, cu reprezentanții inspectoratelor școlare județene/al municipiului București, ai direcțiilor de sănătate publică, ai autorităților administrației publice locale și ai CJCCI, respectiv CMBCCI.

2. Organizarea spațiilor pentru asigurarea distanțării fizice

a) Organizarea circuitelor în interiorul școlii (curte, săli de clasă, coridoare etc.) prin demarcare cu benzi vizibile care să asigure "trasee prestabile" de intrare, deplasare în interiorul unității de învățământ și de părăsire a acesteia, facilitând păstrarea unei distanțe fizice între elevi. Vor fi amplasate indicatoare vizibile și ușor de înțeles (panouri, săgeți etc.). Vor fi limitate întâlnirile între elevi, prin stabilirea unor zone de așteptare, astfel încât să fie asigurată distanțarea fizică. La intrarea în școală și pe coridoare, la intrarea în fiecare clasă vor fi așezate dispensere/flacoane cu soluție dezinfecțantă pentru mâini, astfel încât să fie facilitată dezinfecția frecventă. La intrarea în școală și în toate locurile cu o bună vizibilitate vor fi afișate materiale de informare (postere) privind măsurile de igienă/protecție. Ușile vor fi menținute deschise, dacă este posibil, pentru a evita punctele de contact. Acest principiu nu trebuie să împiedice aplicarea regulilor de evacuare în caz de incendiu (spre exemplu, ușile de incendiu neutilizate vor fi menținute închise). Ușile claselor vor fi menținute deschise până la sosirea tuturor elevilor.

b) Organizarea sălilor de clasă

- Sala de clasă va fi amenajată astfel încât să fie asigurată distanțarea fizică între elevi, ceea ce implică următoarele:
 - Eliminarea mobilierului care nu este necesar;
 - Dispunerea mobilierului astfel încât să fie obținută distanțarea de minimum 1 metru între elevi sau montarea de separatoare transparente în situația în care distanțarea nu este posibilă.

3. Organizarea accesului în unitatea de învățământ

- Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în instituția de învățământ de către persoane desemnate din unitatea de învățământ;
- Distanțarea fizică va fi menținută la intrare folosind orice mijloc posibil (panouri, marcaje aplicate pe sol, dispozitive de distanțiere, bariere etc.);
- Se recomandă intrarea eșalonată la intervale orare stabilite în funcție de zone sau de clădiri (etaj, aripă etc.);
- Este recomandată intrarea prin mai multe uși de acces pentru a reduce fluxul de elevi. În cazul în care această separare nu este posibilă, respectarea distanțării fizice a persoanelor care intră în instituția de învățământ este esențială;
 - Vor fi amplasate indicatoare vizibile și ușor de înțeles (panouri, săgeți etc.);
 - Căile de acces (de tip poartă, ușă sau intrare prevăzută cu turnicet) vor fi menținute deschise în timpul primirii elevilor pentru a limita punctele de contact.
 - Va fi asigurată comunicarea cu elevii și cu familiile acestora în vederea respectării intervalelor de sosire, cu scopul de a evita aglomerarea la intrare;
- După dezinfecția mâinilor, elevii vor merge direct în sălile de clasă;
- Accesul oricărui persoană străină (părinți, alii însușiitori etc.) va fi interzis în afara cazurilor excepționale, unde este necesară aprobarea conducerii unității de învățământ.

4. Organizarea programului școlar

- a) Organizarea procesului de învățământ va avea în vedere posibilitatea începerii cursurilor la intervale orare diferite astfel încât să se evite aglomerările la intrarea și la ieșirea în pauze.
- b) Organizarea activităților și supravegherea în timpul pauzelor
 - Intervalele aferente recreațiilor vor putea fi stabilite în mod eșalonat pentru fiecare clasă în parte, acolo unde este posibil;
 - Va fi evitată crearea de grupuri de elevi din clase diferite;
 - Elevii vor fi supravegheați pe toată durata pauzelor de către cadrele didactice, pentru păstrarea distanțării fizice;
 - Elevii vor fi instruiți să nu interacționeze fizic (nu se vor îmbrățișa, nu își vor atinge reciproc mâinile și nu vor sta aproape unul de celălalt);
 - Nu vor fi practicate jocuri de contact sau cu mingea, nici activități care implică schimbul de obiecte. Vor fi evitate, de asemenea, structurile de joc ale căror suprafețe de contact nu pot fi dezinfecțiate;
 - Nu vor fi utilizate băncile/scaunele exterioare (acest lucru fiind indicat prin aplicarea unor marcaje, dispozitive de distanțiere etc.). În caz contrar, va fi asigurată în mod regulat o dezinfecțare adaptată;
 - Jocurile și alte activități care implică formarea unor grupuri vor fi organizate cu respectarea distanței dintre elevi, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - Elevii nu vor consuma în comun mâncarea sau băuturile și nu vor schimba între ei obiectele de folosință personală (telefoane, tablete, instrumente de scris, jucării etc.).
- c) Organizarea activităților sportive
 - Se pot desfășura doar jocurile sportive care permit distanțarea fizică, exclusiv în aer liber;
 - Nu vor fi utilizate echipamente sportive care să fie manevrate de toți elevii (sau manevrarea va fi efectuată doar de un adult); în caz contrar, va fi asigurată în mod regulat o dezinfecțare adaptată;
 - Orelle de educație fizică efectuate în sala de sport trebuie limitate la activități sportive care nu presupun efort mediu/intens, cu asigurarea obligatorie a distanței fizice de minimum 1,5 metri, situație în care portul măștii nu este indicat;
 - Pentru desfășurarea orelor de educație fizică, elevii vor fi instruiți ca pe tot parcursul activității să nu își atingă față, gura, ochii, nasul cu mâinile neigienizate;

- La începerea și finalul orelor de educație fizică, toți elevii trebuie să efectueze igiena mâinilor cu un dezinfecțant pe bază de alcool;
 - Se vor efectua curățenia, dezinfecția cu soluții avizate și aerisirea sălii de sport după fiecare grupă de elevi;
 - Activitățile sportive în cadrul liceelor cu program sportiv și al cluburilor sportive școlare se vor desfășura în conformitate cu prevederile ordinului comun al ministrului tineretului și sportului și al ministrului sănătății.
- d) Organizarea activităților practice în învățământul tehnic/tehnologic/profesional
- Instruirea practică a elevilor la operatorul economic se organizează conform reglementărilor pentru operatorii economici;
 - Atelierele din cadrul liceelor profesionale vor fi organizate astfel încât să fie menținută distanțarea fizică și să nu fie partajate posturile de lucru;
 - Va fi limitată la minimum utilizarea de materiale didactice de către mai mulți elevi. Vor fi prevăzute modalități de dezinfecțare adaptate;
 - Vor fi organizate activități individuale pentru a evita schimbul de materiale;
 - Materialele didactice vor fi curățate și dezinfecțiate după utilizare;
 - Atunci când grupe diferite de elevi se succedă în ateliere, vor fi realizate curățenia și dezinfecția suprafețelor, echipamentelor și a materialelor cu care elevii intră în contact, după fiecare grupă de elevi;
 - Se va asigura o aerisire a spațiilor de minimum 10 minute la fiecare oră;
 - La finalul orelor vor fi curățate ușile, dezinfecțate podelele, băncile, scaunele, mobilierul, materialele pedagogice și echipamentele de lucru utilizate de elevi.
- e) Monitorizarea prezenței:
- La nivelul fiecărei unități de învățământ se vor monitoriza absențele elevilor și ale personalului. Direcțiile de sănătate publică vor fi anunțate în cazul înregistrării unei creșteri mari a numărului de absențe ale elevilor și/sau personalului, cauzate de boli respiratorii.

5. Măsuri de protecție la nivel individual

Mesaje importante:

- Spălați-vă des pe mâini!
- Tușiți sau strânutați în pliul cotului sau într-un șervețel!
- Utilizați un șervețel de unică folosință, după care aruncați-l!
- Salutați-i pe ceilalți fără să dați mâna!
- Nu vă strângeți în brațe!
- Păstrați distanțarea fizică, evitați aglomerațiile!
- Purtați mască atunci când vă aflați în interiorul școlii!
 - a) Spălarea/Dezinfectarea mâinilor: Toți elevii și personalul trebuie să se spale/dezinfecteze pe mâini:
 - imediat după intrarea în școală și înainte de a intra în sala de clasă;
 - înainte de pauza/pauzele de masă;
 - înainte și după utilizarea toaletei;
 - după tuse sau strânut;
 - ori de câte ori este necesar.
 - b) Purtarea măștii de protecție
- Mască de protecție este obligatorie pentru întreg personalul unității de învățământ și va fi purtată în sălile de clasă, în cancelarie, în timpul deplasării prin unitatea de învățământ și în timpul recreației (atunci când se află în interior și exterior);
- Mască de protecție este obligatorie pentru elevii din învățământul primar, gimnazial și liceal și va fi purtată în sălile de clasă, în timpul deplasării prin unitatea de învățământ sau în timpul recreației (atunci când se află în interior și în exterior);
- Mască de protecție nu este obligatorie în cazul preșcolarilor;
- Schimbul măștii de protecție între persoane este interzis.

Stabilirea modurilor de ocupare a sălii de clasă în funcție de numărul de elevi (realizarea oglinziilor clasei);

- Băncile vor fi poziționate astfel încât elevii să nu stea față în față;
- Băncile vor fi poziționate astfel încât să nu fie blocat accesul în sala de clasă.
- Va fi păstrată componența grupelor/claselor. Elevul va putea schimba clasa/grupa pe perioada semestrului doar în situații justificate. Contactul între preșcolarii/elevii din grupe/clase diferite va fi evitat;
 - Deplasarea elevilor în interiorul instituției trebuie limitată prin alocarea unei săli de clasă unei clase de elevi, iar profesorii vor schimba sala de predare. Principiul de urmat este "1 clasă de elevi = 1 sală de clasă";
 - Locurile din clasă trebuie să fie fixe; după aranjarea elevilor în bănci, aceștia nu vor mai schimba locurile între ei pe toată perioada cursurilor;
 - Vor fi limitate deplasările în clasă, pe cât posibil;
 - Este interzis schimbul de obiecte personale;
 - Întâlnirile dintre elevi vor fi limitate în perimetru clasei, spre exemplu prin stabilirea unui sens de circulație în interiorul clasei, care poate să fie indicat prin marcaje aplicate pe podea;
 - Va fi asigurată aerisirea claselor înainte de sosirea elevilor, prin deschiderea ferestrelor timp de minimum 30 minute, apoi în timpul recreațiilor minimum 10 minute și la finalul zilei;
 - Trebuie evitate experimentele practice care necesită mișcare și/sau interacțiune strânsă între elevi. Elevii nu se vor muta din clasa de bază în laboratoare;
 - Elevii și personalul didactic/didactic auxiliar/nedidactic vor purta mască atât în timpul orelor de curs, cât și în timpul recreației, atunci când se află în interiorul unității de învățământ.
 - Se vor stabili locurile în care vor fi amplasate coșurile de gunoi destinate aruncării/eliminării măștilor uzate. Coșurile de gunoi vor fi de tip coș cu capac și pedală prevăzut cu sac în interior.

c) Organizarea grupurilor sanitare

- Acolo unde este posibil, se va asigura decalarea pauzelor încât să fie limitat numărul de persoane prezente în grupurile sanitare și în curtea școlii, cu scopul respectării distanțării fizice;
- Va fi gestionat fluxul de elevi care merg la toaletă (plecarea și întoarcerea de la/la clasă, evitarea aglomerării în interiorul grupului sanitar); Elevii trebuie să se spele pe mâini înainte și după ce merg la toaletă;
 - Se va verifica în permanență dacă grupurile sanitare permit elevilor și membrilor personalului să-și spele (cu apă și săpun lichid) sau să își dezinfecțeze mâinile; sunt recomandate prosoapele de hârtie de unică folosință. Sunt interzise uscătoarele electrice de mâini și prosoapele pentru mâini din material textil);
 - Se va verifica și se va face completarea, reîncărcarea cu regularitate pe parcursul zilei, astfel încât să existe consumabile în cantități suficiente la toaletă (săpun lichid, hârtie igienică, prosoape de unică folosință etc.);
 - Se va verifica realizarea curățeniei zilnice și a dezinfecției regulate a suprafețelor atinse în mod frecvent (conform Planului de curățenie și dezinfecție);
- Se vor afișa materiale de informare (postere) privind igiena corectă.

d) Organizarea cancelariei

- Cadrele didactice se vordezinfecța obligatoriu pe mâini în următoarele situații: - la intrarea în cancelarie; - la preluarea catalogului sau a altor materiale utilizate în comun;
- Se va păstra distanță fizică de minimum 1 metru între persoane;

e) Organizarea curții școlii

- Se va organiza mobilierul exterior (acolo unde este cazul) astfel încât să se păstreze distanțarea fizică;
- Spațiile de joacă prevăzute cu jucării de exterior vor fi curățate, igienizate cu jeturi de apă și apoi dezinfecțate cu soluții avizate pentru suprafețe, zilnic și înaintea începerii cursurilor fiecărui ciclu de învățământ;
- Curtea școlii va fi măturată și spălată zilnic cu jeturi de apă dimineața, înaintea începerii

6. Instruirea personalului și comunicarea permanentă de informații pentru elevi și părinți privind măsurile de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2

a) Personalul medico-sanitar sau, în absența acestuia, persoana desemnată de unitatea de învățământ, va efectua instruirea personalului didactic pentru a observa starea de sănătate a elevilor și pentru implementarea normelor din prezentul document și va furniza informații privind: elemente generale

despre infecția SARS-CoV-2, precum cele privind igiena respiratorie, tehnica spălării pe mâini, recunoașterea simptomelor COVID-19, modul de purtare și eliminare corectă a măștilor, măsurile de distanțare fizică necesare. Cadrele didactice au obligația să anunțe cadrul medical școlar sau responsabilul desemnat de conducerea unității în cazul în care elevii prezintă în timpul orelor de curs simptomatologie de tip respirator (de exemplu, tuse, febră, probleme respiratorii), sau alte simptome de boală infecțioasă (vârsături, diaree, mialgii, stare generală modificată), însosite sau nu de creșteri de temperatură, în vederea aplicării protocolului de izolare.

b) Instruirile periodice ale elevilor: în prima zi de școală și cel puțin odată pe săptămână elevii vor fi instruiți de către cadrele didactice în vederea respectării măsurilor de protecție și prevenție a infecției cu SARS-CoV-2: Tipuri de mesaje:

- Spălați-vă frecvent și regulat pe mâini, cel puțin 20 de secunde cu apă și săpun;
- Mențineți o distanță cât mai mare față de celelalte persoane;
- Poartă corect masca de protecție.

AŞA DA:

- Spală-te/Dezinfectează-te pe mâini înainte de a pune mâna pe mască
- Verifică masca să nu aibă rupturi sau găuri
- Identifică partea de sus, care trebuie să aibă banda metalică sau marginea tare
- Pune masca cu partea colorată spre exterior
- Așază banda metalică sau marginea tare deasupra nasului
- Acoperă nasul, gura și bărbia
- Potrivește masca pe față fără a lăsa spații libere pe lateralele feței
- Evită să atingi masca
- Scoate masca apucând-o de barete
- Ține masca departe de tine și de suprafețe în timp ce o scoți
- După folosire, aruncă imediat masca, într-un coș cu capac
- Spală-te/dezinfectează-te pe mâini după ce arunci masca

AŞA NU:

- Nu folosi o mască ruptă sau umedă
- Nu purta masca doar peste gură sau sub bărbie
- Nu purta o mască prea largă
- Nu atinge partea din față a măștii
- Nu scoate masca pentru a vorbi cu cineva sau pentru a face altceva ce necesită reațingerea măștii
- Nu-ți lăsa masca la îndemâna altor persoane
- Nu refolosi masca
- Nu schimba masca cu altă persoană
 - Evitați să vă atingeți ochii, nasul și gura cu mâinile neigienizate. Acoperiți gura și nasul cu o batistă de unică folosință sau folosiți cotul îndoit în cazul în care se întâmplă să strănușați sau să tușiți. După aceea, aruncați batista utilizată.
- Curățați obiectele/suprafețele utilizate sau atinse frecvent folosind șervețele/lavete/produce biocide/virucide.
- Solicitați consult de specialitate dacă prezentați simptome precum febră, tuse sau dificultăți la respirație sau orice altă simptomatologie de boală.
 - Discutați cu profesorii dacă aveți întrebări sau griji. În unitățile de învățământ (în clase, pe coridoare și în grupurile sanitare) vor fi afișate, în locuri vizibile, postere cu informații în acest sens.

c) Comunicarea de instrucțiuni/informații pentru părinți: Părinții vor fi încurajați să participe la educația pentru igienă și sănătatea copiilor, astfel încât revenirea în școală să fie în siguranță. Părinții vor fi încurajați să monitorizeze starea de sănătate a copiilor și să acționeze responsabil.

Sfaturi utile pentru părinții:

- Vorbiți cu copilul despre cum acesta se poate proteja pe el, dar și pe cei din jur împotriva infecției cu noul coronavirus;

- Explicați-i copilului că, deși școala se redeschide, viața de zi cu zi nu va fi la fel ca înainte, deoarece trebuie să avem grija de noi și să evităm răspândirea infecției;
- Acordați atenție stării mentale a copilului și discutați cu el despre orice modificări ale stării lui emoționale;
 - Învățați-vă copilul cum să se spele pe mâini corespunzător și vorbiți cu acesta despre cum respectăm sfaturile generale cu privire la o igienă corespunzătoare și la păstrarea distanței;
 - Învățați-vă copilul să se spele pe mâini: atunci când ajunge la școală, când se întoarce acasă, înainte și după servirea mesei, înainte și după utilizarea toaletei și ori de câte ori este necesar;
 - Învățați-vă copilul cum să poarte corect masca de protecție și explicați-i importanța și necesitatea purtării acesteia;
 - Sfătuți-vă copilul să nu consume în comun mâncarea sau băuturile și să nu schimbe cu alții elevi obiectele de folosință personală (atenție la schimbul de telefoane, tablete, instrumente de scris, jucării etc. De exemplu, nu oferiți nimic de mâncat sau de băut întregii grupe/clase la ziua de naștere sau cu alte ocazii);
 - Curățați/dezinfectați zilnic acasă obiectele de uz frecvent ale copilului (telefon, tabletă, computer, mouse etc.);
 - Evaluați zilnic starea de sănătate a copilului înainte de a merge la școală;
 - În situația în care copilul are febră, simptome respiratorii (tuse, dificultăți în respirație), diaree, vărsături, contactați telefonic medicul de familie sau serviciile de urgență, după caz, și nu duceți copilul la școală;
 - În cazul în care copilul se îmbolnăvește în timpul programului (la școală), luați-l imediat acasă și contactați telefonic medicul de familie sau serviciile de urgență, după caz. Este nevoie ca părinții să conștientizeze cât este de importantă izolarea la domiciliu și netrimitera în colectivitate a copiilor cu cel mai mic semn de boală infecto-contagioasă.
- Părinții/Aparținătorii nu vor avea acces în curtea unității de învățământ și nu vor însoți copiii în clădirea acesteia, cu excepția cazurilor speciale, pentru care există aprobarea conducerii școlii. Comunicarea cu părinții se va realiza telefonic sau prin mijloace electronice în vederea identificării din timp a semnelor de îmbolnăvire și a inițierii măsurilor de prevenire a îmbolnăvirilor în colectivitate. Părinții au obligația să anunțe unitatea de învățământ cu privire la absența elevului în următoarele situații:
 - Elevul prezintă simptome specifice infectării cu virusul SARS-CoV-2;
 - Elevul a fost diagnosticat cu SARS-CoV-2;
 - Elevul este contact direct al unei persoane diagnosticate cu SARS-CoV-2 și se află în carantină.

- ## 7. Măsuri pentru elevii și personalul din unitățile de învățământ aflate în grupele de vîrstă la risc și/sau având afecțiuni cronice și/sau dizabilități
- Personalul cu risc (de exemplu, vîrstnici, persoane cu diabet zaharat sau alte boli cronice, persoane cu imunitate deficitară) va reveni în școli cu avizul medicului de medicina muncii;
 - Preșcolarii/Elevii care fac parte dintr-un grup cu risc (de exemplu, boli respiratorii cronice severe, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, dizabilități, tratament imunosupresiv), se vor prezenta la școală, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant și cu acordul scris al părinților. Pentru aceștia, reprezentanții unităților de învățământ vor identifica, după caz, soluții pentru asigurarea procesului educațional la distanță sau în condiții de siguranță sporite.
 - Respectarea măsurilor de protecție și cele de igienă recomandate tuturor elevilor trebuie monitorizate cu mai multă atenție în cazul elevilor cu boli cronice;
 - Elevii cu boli cronice care privesc cu teamă întoarcerea la școală, precum și părinții acestora, vor fi consiliați de medicii specialiști și psihologii care îi au în îngrijire, în privința măsurilor suplimentare necesare pentru a se simți în siguranță;
 - Copiii care locuiesc în același locuință cu o persoană care face parte dintr-un grup cu risc, se pot, în mod normal, reîntoarce la instituția de învățământ. Pot exista anumite cazuri în care, după o evaluare concretă și individuală a gradului de boală al persoanei respective și a riscului de contaminare cu SARS-CoV-2 pe care copilul îl poate aduce acasă, se poate recomanda de către medicul curant, cu acordul familiei, ca acel copil să nu se prezinte fizic la școală. Pentru cei care nu pot reveni la școală,

reprezentanții unităților de învățământ vor identifica soluții pentru asigurarea procesului educațional la distanță;

- Copiii cu dizabilități, ținând cont de specificul afecțiunii, vor beneficia de adaptarea măsurilor de prevenție în mod adecvat dizabilității specifice.
- Măsurile de protecție pentru învățământul special, atât pentru profesori, cât și pentru elevi, vor fi adaptate conform cu nevoile acestora, cu avizul DSP.

Protocoale

1. Protocol pentru cantine

- În cazul în care este asigurată masa la cantină sau în sala de mese, organizarea intervalelor aferente meselor și a accesului va fi realizată astfel încât să se evite aglomerările și întâlnirile între grupe de elevi pe culoare;
- Respectarea măsurilor de distanțare fizică de 1,5 m se aplică în orice context și în orice spațiu, atât la masă, cât și pentru intervalele de tranzit, circulație, distribuirea felurilor de mâncare etc.;
- Gestionarea echipamentelor colective (tăvi, tacâmuri, carafe pentru apă etc.) va fi adaptată, astfel încât contactele să fie limitate. Se recomandă folosirea de tacâmuri de unică folosință;
- Înainte și după fiecare masă elevii se vor spăla pe mâini;
- Masca va fi seoasă doar în momentul în care elevii se vor așeza la masă;
- În cazul în care elevii sunt supravegheați în timpul mesei, membrii personalului vor purta măști și se vor spăla pe mâini după fiecare contact;
- Sala de mese va fi aerisită înainte și după masă;
- Se va realiza cu strictețe curățenia și dezinfecția sălilor de mese, conform Planului de curățenie și dezinfecție.

2. Protocol pentru internate școlare

• Înainte de redeschiderea internatului se va efectua curățenia și dezinfecția aprofundată a tuturor spațiilor comune și de cazare;

- Va fi organizată zilnic curățenia și dezinfecția spațiilor colective;

• Măsuri de protecție:

Vor fi stabilite modalitățile de ocupare a internatului în funcție de numărul de elevi cazați;

- Camerele vor fi repartizate în funcție de efectivele de elevi, cu respectarea distanțării fizice de cel puțin 1 m între paturi.

- Vor fi atribuite camere individuale sau, dacă acest lucru nu este posibil, camerele vor fi ocupate de elevi din aceeași grupă pentru a limita amestecarea elevilor din grupe diferite;

- Va fi asigurată o echipare optimă a grupurilor sanitare, în special cu săpun lichid; dacă este cazul, vor fi furnizate elevilor soluții lichide pe bază de alcool în cantități suficiente;

- Vor fi limitate deplasările în cadrul internatului și vor fi evitate aglomerările;

- Portul măștii este obligatoriu în spațiile comune;

- Elevii vor fi instruiți în permanență cu privire la respectarea măsurilor de protecție individuală;

Spațiile comune vor fi curățate, dezinfecțiate și aerisite în mod regulat;

- Se va evita utilizarea de covoare/mochete;

- Elevilor cazați în internat li se va recomanda să păstreze curățenia, să dezinfecțeze și să aerisească în mod regulat camerele;

- Va fi organizat accesul prin rotație în spațiile comune (săli de baie, săli de mese sau săli destinate utilizării comune), astfel încât să fie posibilă dezinfecțarea adaptată înainte și după fiecare utilizare;

- Elevilor li se va recomanda să evite pe cât posibil spațiile comune, iar activitățile să se desfășoare în camera proprie;

- Personalul care se ocupă de supraveghere va fi instruit cu privire la regulile specifice de funcționare a căminului în perioada respectivă;

- În situația apariției unui caz suspect sau confirmat cu SARS-CoV2 se va activa protocolul de izolare și se va anunța direcția de sănătate publică sau se va apela serviciul de urgență 112.

3. Protocol pentru transport

Pe parcursul transportului la și de la unitatea de învățământ, elevii vor respecta măsurile generale de conduită prevăzute de normele aprobate pentru transportul în comun, în special: asigurarea distanței fizice de minimum 1 m, purtarea măștii. Șoferul autobuzului școlar și personalul de însorire vor respecta măsurile generale de protecție. Autobuzul va fi aerisit și dezinfecțat temeinic după fiecare cursă.

4. Protocol de triaj

a) Personalul medical care va efectua triajul conform Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului și al ministrului sănătății nr. 1.668/5.298/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind examinarea stării de sănătate a preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ de stat și particulare autorizate/acreditate, privind acordarea asistenței medicale gratuite și pentru promovarea unui stil de viață sănătos, cu modificările și completările ulterioare, și Ordinului ministrului sănătății nr. 653/2001 privind asistența medicală a preșcolarilor, elevilor și studenților, cu modificările și completările ulterioare. Acesta va fi echipat conform normelor standard de echipare: halat impermeabil, bonetă, ochelari de protecție/vizieră, mască de protecție, mănuși de unică folosință.

b) Triajul zilnic:

Este important ca:

- părinții/reprezentanții legali ai copilului să fie clar informați și să înțeleagă de ce copiii cu simptome nu ar trebui aduși la școală;

- întreaga comunitate să colaboreze în observarea copiilor și a personalului pentru a diminua riscurile de infectare.

1. Triajul zilnic se efectuează de către părinte, acasă, prin măsurarea temperaturii corporale și aprecierea stării de sănătate a copilului, în urma căreia părințele decide prezentarea preșcolarului/elevului la cursuri. Nu se vor prezenta la cursuri în ziua respectivă:

- cei cu temperatură mai mare de 37,3°C și/sau simptomatologie specifică infectării cu SARS-CoV-2 (tuse, dificultăți în respirație - scurtarea respirației, diaree, vărsături) sau alte boli infectocontagioase;

- cei confirmați cu infecție cu SARS-CoV-2, aflați în perioada de izolare la domiciliu;

- cei care sunt declarați contacti apropiati cu o persoană infectată cu SARS-CoV-2, aflați în perioada de carantină la domiciliu la prima ora de curs a zilei, cadrul didactic va aprecia starea de sănătate a elevilor prin observație atentă și întrebări privind starea de sănătate adresate elevilor;

4. În cazul în care preșcolarii și elevii prezintă în timpul orelor de curs stare febrilă sau simptomatologie specifică infectării cu SARS-CoV-2, se aplică Protocolul de izolare;

5. Revenirea în colectivitate a copiilor care au avut probleme de sănătate și au absentat de la școală se va realiza obligatoriu în baza unei adeverințe medicale, care să precizeze diagnosticul și pe care elevul o va preda cadrului didactic de la prima oră de curs. Adeverințele vor fi centralizate la nivelul cabinetului medical școlar sau la nivelul persoanei desemnate în cazul în care școala nu beneficiază de cabinet medical;

6. Cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic care prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături) se izolează la domiciliu, contactează medicul de familie și anunță de îndată responsabilul desemnat de conducerea unității de învățământ.

5. Protocol de izolare a copiilor bolnavi

Se aplică în cazul în care elevii prezintă în timpul orelor de curs simptomatologie de tip respirator (de exemplu, tuse, dificultăți în respirație) sau alte simptome de boală infecțioasă (vărsături, diaree, mialgii, stare generală modificată).

• Izolare imediată a elevului. Elevul va purta mască, va fi separat de restul grupei/clasei și va fi supravegheat până când va fi preluat și va părăsi unitatea de învățământ însotit. Măsurile de protecție individuală vor fi respectate cu strictețe. Se va deschide o fereastră pentru aerisire;

• Vor fi anunțați imediat părinții/reprezentanții legali și, după caz, personalul cabinetului medical școlar;

• Dacă pe perioada izolării elevul bolnav folosește grupul sanitar, acesta trebuie curățat și dezinfecțat, folosind produse de curățare avizate, înainte de a fi folosit de oricine altcineva;

- Nu se va transporta elevul până la sosirea părinților/reprezentanților legali la medicul de familie, farmacie, serviciul de urgență sau spital, decât în situația în care simptomele/seimnele sunt severe, caz în care se va apela serviciul de urgență 112;
- Persoana care ajută elevul izolat trebuie să poarte mască și se va spăla bine pe mâini timp de minimum 20 de secunde;
- Igienizarea încăperii se face cu dezinfectant avizat, după ce elevul a plecat, pentru a reduce riscul de a transmite infecția la alte persoane;
- Elevul va reveni la școală cu adeverință medicală, eliberată de medicul curant/medicul de familie, cu precizarea diagnosticului.

CAPITOLUL III- REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art.9. În cadrul școlii, relațiile se stabilesc pe principiul egalității de tratament față de toți, salariați, elevi și angajator.

Art.10. Orice discriminare directă sau indirectă bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vîrstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnică, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală este interzisă.

Art.11. Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei credințe. Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, conducerea Școlii Profesionale Speciale „Ion Pillat” Dorohoi și personalul se vor consulta reciproc, în condițiile legii.

Art.12. Conducerea școlii are obligația să asigure protecția personalului împotriva amenințărilor, violențelor, faptelor de ultraj cărora le-ar putea fi victimă în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau în legătură cu acestea. Pentru garantarea acestui drept instituția va solicita sprijinul organelor abilitate, potrivit legii.

CAPITOLUL IV- DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE PERSONALULUI

Art.13. Salariatul și angajatorul au drepturile și obligațiile reieșite din Codul muncii, Contractul colectiv de muncă și Contractul individual de muncă.

Art. 14. Obligațiile angajatorului anterior încheierii contractului individual de muncă :

(1) Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, angajatorul are obligația de a informa persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul, cu privire la clauzele esențiale pe care intenționază să le înscrie în contract sau să le modifice.

(2) Obligația de informare a persoanei selectate în vederea angajării sau a salariatului se consideră îndeplinită de către angajator la momentul semnării contractului individual de muncă sau a actului adițional, după caz.

(3) Persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, va fi informată cu privire la cel puțin următoarele elemente:

a) identitatea părților;

b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să muncească în diverse locuri;

c) sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;

d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupărilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;

- e) criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;
- f) riscurile specifice postului;
- g) data de la care contractul urmează să își producă efectele;
- h) în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
- i) durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
- j) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
- k) salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum și periodicitatea plășii salarialui la care salariatul are dreptul;
- l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și ore/săptămână;
- m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;
- n) durata perioadei de probă.

(4) Elementele din informarea prevăzută la alin. (3) trebuie să se regâsească și în conținutul contractului individual de muncă.

(5) Orice modificare a uneia dintre elementele prevăzute la alin. (3) în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, într-un termen de 20 de zile lucrătoare de la data apariției modificării, cu excepția situațiilor în care o astemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege.

(6) La negocierea, încheierea sau modificarea contractului individual de muncă, oricare dintre părți poate fi asistată de terți, conform propriei opțiuni, cu respectarea prevederilor alin. (7).

(7) Cu privire la informațiile furnizate salariatului, prealabil încheierii contractului individual de muncă, între părți poate interveni un contract de confidențialitate.

Art. 15 – Timpul de muncă

(1) Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează muncă, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil și/sau ale legislației în vigoare.

Art. 16 – Durata de muncă

(1) Durata normală a muncii pentru salariații angajați cu normă întreagă este de 8 ore / zi și de 40 ore / săptămână. Programul de lucru este prevăzut în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Școlii Profesionale Speciale „Ion Pillat” Dorohoi.

(2) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este de 8 ore / zi, timp de 5 zile, cu 2 zile de repaus, stabilite pentru zilele de sămbătă și duminică.

(3) Angajatorul are obligația de a aduce la cunoștința salariaților programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile, prin afișare la loc vizibil la sediul său.

(4) În funcție de condiții, Comisia paritară la nivelul unității de învățământ poate conveni asupra unui program flexibil de lucru, precum și asupra modalităților concrete de aplicare a acestuia.

(5) Stabilirea programului flexibil de lucru nu afectează drepturile prevăzute în contractul colectiv de muncă aplicabil.

(6) Liderii organizațiilor sindicale pe școală sunt scuțiți, la solicitarea scrisă a acestora, de unele servicii (serviciul pe școală, serviciul pe hol și în curtea școlii, alte activități extrașcolare).

(7) Salariații pot fi solicitați să presteze ore suplimentare numai cu acordul lor. Durata maximă legală a timpului de muncă prestat în baza unui contract individual de muncă nu poate depăși 48 ore / săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(8) Prin excepție, durata timpului de muncă poate fi prelungită peste 48 ore pe săptămână, care includ și orele suplimentare, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de patru luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(9) Orele suplimentare prestate în condițiile alin.(7)de către personalul didactic-auxiliar și nedidactic se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acestora. În cazul în care compensarea muncii suplimentare nu este posibilă în următoarele 60 de zile după efectuarea acceleia, orele suplimentare se vor plăti cu un spor aplicat la salariul de bază, de 75 %.

(10)În cazul în care activitatea la locul de muncă nu poate fi întreruptă în zilele de sămbătă și duminică, în cadrul Comisiei paritare de la nivelul unității se vor stabili condițiile în care zilele de repaus vor fi acordate în alte zile ale săptămânii.În această situație, salariajii vor beneficia de un spor la salariu de 100%.

(11) În cazul în care nu se acordă sporurile legale, salariajii beneficiază de 2 zile libere pentru fiecare zi lucrată în zilele de repaus săptămânal/sărbătoare legală.

(12) Cadrele didactice care vor desfășura activități cu elevii în zilele de sămbătă și duminică vor presta 8 ore ca timp de muncă. Orele prestate se compensează prin ore libere acordate la solicitarea cadrelor didactice, pentru situații de urgență, înregistrate într-un dosar conceput în acest sens.

Art.17- Timpul de odihnă

(1) Salariajii au dreptul la concediu de odihnă anual plătit.

(2) Durata minimă a concediului de odihnă anual este de 21 zile lucrătoare pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic. Pentru personalul didactic durata concediului de odihnă pe an școlar este stabilită conform Legii educației nr.1/2011, respectiv 62 de zile lucrătoare.

(3) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.

(4) Prin excepție, efectuarea concediului de odihnă în anul următor este permisă numai în cazurile expres prevăzute de lege sau în cazurile prevăzute în Contractul colectiv de muncă.

(5) Pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări individuale întocmite până la sfârșitul anului calendaristic, pentru anul următor, stabilite de angajator cu consultarea salariatului. Fraționarea concediului de odihnă nu poate fi mai mică de 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

(6) Pentru personalul didactic, efectuarea concediului de odihnă se face în perioada vacanțelor școlare.

(7) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă, cu obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

(8) Concediul de odihnă poate fi întrerupt la cererea salariatului pentru motive obiective (apariția concediului medical, alte situații prevăzute de art.30 din Contractul colectiv de muncă).

(9) Personalul didactic titular care din proprie inițiativa solicita să se specializeze/sa continue studiile are dreptul la concediu fără plata. Durata totală a acestuia nu poate depăși trei ani într-un interval de sapte ani. Aprobările în aceste situații sunt de competența unității scolare, prin Consiliul de Administrație, dacă se face dovada activității respective.(Legea 1/2011, art. 279)

(10)Compensarea în bani a concediilor de odihnă nefăctuate se poate face doar în situația închetării contractului individual de muncă.

Art. 18-Alte concedii

(1) Salariatii din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitatile bugetare au dreptul la concedii fără plata,a caror durată insumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:

a) sustinerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în institutiile de învățământ, curs serial sau fără frecvență, a examenelor de an universitar, cat și a examenului de diploma, pentru salariatii care urmează o formă de învățământ superior, curs serial sau fără frecvență;

b) sustinerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, în cazul salariatilor care nu beneficiază de burse de doctorat;

c) prezentarea la concurs în vederea ocupării unui post în alta unitate.

(2) Salariatii au dreptul la concedii fără plata, fără limită prevăzută la alin. (1), în următoarele situații:

- a) ingrijirea copilului bolnav în varsta de peste 3 ani, în perioada indicată în certificatul medical; de acest drept beneficiază atât mama salariață, cât și tatăl salariat, dacă mama copilului nu beneficiază, pentru același motive, de concediu fără plată;
- b) tratament medical efectuat în strainatate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauza nu are dreptul, potrivit legii. La indemnizațiile pentru incapacitate temporară de munca, precum și pentru însotirea sotului sau, după caz, a unei rude apropiate - copil, frate, sora, parinte, pe timpul cărora aceștia se află la tratament în strainatate -, în ambele situații cu avizul obligatoriu al Ministerului Sanătății.

(3) Concedii fără plată pot fi acordate și pentru interese personale, altfel decât cele prevazute la alin. (1) și (2), cu o durată maximă de 90 zile.

(4) Pe durata concediilor fără plată, persoanele respective își păstrează calitatea de salariați.

(5) Concediile fără plată acordate în condițiile art. 25 alin. (1) lit. a) nu afectează vechimea în munca, în conformitate cu HG 250/1992.

Art.19 – Recompense și procedura acordării lor pentru personalul didactic și de instruire practică, a personalului didactic-auxiliar și nedidactic

Problema recompenselor pentru rezultatele deosebite se rezumă la existența fondurilor.

Recompensele se vor acorda conform legislației în vigoare.

Art.20 -Drepturile elevilor

(1) Drepturile elevilor sunt cele prevăzute în Statutul Elevului, capitolul al II-lea, art. 6-12.

(2) Elevii pot fi învoiți de către diriginte, pe bază de cerere făcută de părinți, un număr de 6 zile pe semestrul. În cazuri deosebite, când nu se probează reaua - voință, numărul de zile poate fi depășit cu încă 2 zile dar numai cu aprobarea direcțiunii.

(3) Elevii interni beneficiază de cazare, hrană, încălțăminte, îmbrăcăminte, rechizite, articole de igienă intimă și asistență medicală gratuite pe perioada cursurilor școlare.

(4) După-amiază elevii beneficiază de activități terapeutice asistate de prof. psihopedagogi, învățători / profesori – educatori și de pedagogi.

(5) În timpul liber elevii interni beneficiază de îndrumarea și supravegherea instructorilor de educație extrașcolară, care le organizează acest timp în mod plăcut și util.

Art.21-Îndatoririle/obligațiile/interdicțiile elevilor sunt cele prevăzute în capitolul al III-lea, art. 14-15 din Statutul Elevului.

(1) Toți elevii au datoria să păstreze toate bunurile din internat pe care le folosesc zilnic, să le întrețină în cea mai bună stare și să nu le înstrâineze.

(2) Elevii sunt obligați să poarte uniforma școlară la orele de predare – învățare (la clasele la care acestea există), iar la activitățile practice – halate de protecție; obligația elevilor este să aibă o ținută decentă, curată, îngrijită, indiferent de anotimp.

(3) Respectarea programului zilnic al școlii și internatului este obligatorie, atât pentru elevii claselor I – VIII, cât și pentru elevii de la clasele IX-XII. În acest sens, elevii vor respecta următoarele reguli:

(a) frecvența elevilor la cursuri este obligatorie;

(b) să fie prezenți în curtea școlii cu cel mult 10 minute înaintea începerii primei ore de curs;

(c) să intre în clasă în momentul în care sună;

(d) să părăsească școala după ultima oră de curs;

(e) este interzisă intrarea elevilor în clasă după intrarea profesorului și ieșirea din clasă, în timpul orei;

(f) elevii nu au voie ca, în timpul orelor de curs, să se afle în altă parte (holul școlii, curtea școlii, în afara școlii, chiar dacă au întârziat la oră);

(g) întârzierile înregistrate în timpul programului pot fi motivate numai la ora respectivă; pentru motivarea absențelor, elevul se va adresa dirigintelui, care va motiva absențele pe baza certificatului medical sau, pentru situații deosebite, pe baza unei cereri prezentată de către părinți/tutori legali; întârzierile repetitive nu vor mai fi motivate și atrag sancțiuni;

(h) în caz de abateri se vor aplica sancțiuni prevăzute în Regulamentul de funcționare și organizare a unităților de învățământ preuniversitar, inclusiv scăderea drastică a notei la purtare; pentru un număr

foarte mare de absențe la o materie (peste 50%) elevul va fi considerat amânat la acea materie și nu i se va încheia situația decât în sesiunea specială din perioada fixată de Consiliul profesoral;

(4) Elevii pot fi solicitați la efectuarea curăteniei în toate localurile școlii, cât și din curtea unității .

(5) După posibilități, toți elevii (cu excepții menționate de asistentul medical) vor efectua serviciul la cantină, ajutând personalul la efectuarea curăteniei în sala de mese, la aşezarea veseliei și la debarasarea veselei.

(6) Este interzisă utilizarea telefoanelor mobile, a altor aparate electronice audio-video în timpul orelor de curs sau în pauze.

(7) Elevale:

(a) nu au voie să vină la școală machiate, să poarte bijuterii în exces;

(b) să poarte bluze / tricouri care să fie transparente sau decoltate excesiv, fără inscripționări stridente și / sau indecente;

(c) trebuie să poarte încălțăminte adecvată anotimpului, curată, cu formă comodă și fără tocuri înalte;

(d) coafura să fie îngrijită, fiind interzis părul vopsit extravagant .

(8) Elevii nu au voie să dețină sau să folosească: fierbătoare, reșouri, plite, ventilatoare, cabluri și prelungitoare improvizate sau să facă modificări la instalația electrică. Folosirea aparatelor pentru audieri muzicale se va face cu acordul cadrelor didactice. Accesul cu aparate electrice în dormitoare , săli de club, săli de clasă se va face cu acordul personalului unității.

(9) Elevii nu au voie să încuie ușile de la clase și dormitoare.

(10) Elevii își asumă responsabilitatea supravegherii obiectelor de valoare și a sumelor de bani pe care le dețin. Unitatea școlară nu își asumă răspunderea pentru acestea în cazul dispariției sau al deteriorării lor.

(11) Elevii nu au voie să cheme la școală, pentru așa numitele "răfuieli", "intimidări", alți elevi, rude, cunoscuți, persoane adulte. Pentru astfel de situații vor fi sancționați după caz, cu: scădere notei la purtare sub 5, exmatriculare (pentru elevii claselor XI-XII) , iar persoanele adulte implicate vor răspunde conform legii.

(12) Elevii școlii nu au voie să cersească, să solicite trecătorilor sau persoanelor care vin în Cimitirul Municipal, bani, alcool, țigări; de asemenei elevii vor refuza, din proprie inițiativă, să consume băuturi ce conțin alcool, țigări, produse alimentare a căror proveniență nu o cunosc, chiar dacă sunt îndemnați la acest lucru de anumite persoane.

(13) Elevii care nu frecventează cursurile, absentează nemotivat, au tendința de abandon, comportament indecent și care sunt sancționați, vor fi incluși în diverse programe specifice instituției noastre, iar familiile lor vor fi atenționate în scris de către diriginte/asistent social.

(14) Se interzice plecarea elevilor din școală în timpul activităților școlare sau în timpul lor liber, fără bilet de voie, semnat de diriginte sau cadrul de serviciu (profesor, inv./prof. educator, instructor, pedagog), înregistrat în Registrul biletelor de voie din cancelaria unității.

Art.22- Recompensele elevilor sunt cele prevăzute în art. 13 din Statutul Elevului

(1) Elevii școlii noastre beneficiază de același recompense ca elevii celorlalte unități școlare, în același condiții.

(2) Când bugetul permite cu ocazia sărbătorilor de iarnă și de 1 Iunie, toți elevii primesc cadouri diverse, fără nicio discriminare.

(3) Elevii cu merite deosebite la învățătură și disciplină sunt recompensați cu învoiri în oraș în zilele de sămbătă și duminică, precum și cu participarea la excursiile organizate de școală.

(4) Elevii care vor obține rezultate deosebite vor fi popularizați la nivelul unității școlare, în fața profesorilor și a părinților, cât și pe site-ul școlii.

Art.23- Sancțiunile elevilor

(1) Elevii care săvârșesc sapte prin care încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

(2) Sancțiunile care se pot aplica elevilor sunt următoarele (conform Statutului Elevului nr.4742 din 10.08.2016)

(a) observația individuală;

(b) mustare scrisă;

- (c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit/bani de liceu/bursă profesională;
- (d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași școală;
- (e) preavizul de exmatricularare;
- (f) exmatricularare.;

- (3) Sanctiunile prevăzute la art. 23, alin. 2, literele d-f nu se pot aplica în învățământul primar.
- (4) Sanctiunile prevăzute la art. 23, alin. 2, literele e-f nu se pot aplica în învățământul obligatoriu.

(5) Sanctiunile stabilite la nivel de școală sunt:

Abaterea

1. folosirea telefoanelor mobile /alte mijloace de înregistrare video sau audio (con vorbiri sau transmitere/primire mesaje) în timpul orelor;
2. folosirea intrării profesorilor;
3. aruncarea pe jos a gunoaielor, în curtea școlii, în clasă sau în afara școlii – pe alei în mod ostentativ;
4. comportamentul neadecvat în pauze, în momentul intrării la masă (alergări, îmbrânciri, strigăte, etc);
5. ținută indecentă;
6. comportament indecent și provocator (îmbrățișări, sărutări);
7. emiterea de înjurături și expresii jignitoare la adresa colegilor în mod repetat și după ce i s-au făcut observații de către cadrele didactice;
- 7'. provocarea, instigarea și participarea la acte de violență în unitatea de învățământ

8. fumatul în incinta școlii (inclusiv în WC), în curte;
9. aruncatul pungilor cu apă pe geam, a hârtiilor, a paharelor, sticlelor, joaca cu bulgări de zăpadă în școală, cu pistoale cu apă;
10. aducerea sau difuzarea de materiale pornografice;
11. deranjatul orelor în mod intenționat, comportament jignitor, indecent, de intimidare, de discriminare, violență în limbaj și în comportament față de personalul unității;

Sanctiunea

- observație individuală/se reține telefonul și se înmânează părintelui /tutorelui legal în cel mai scurt timp; scăderea unui punct la purtare dacă elevul repetă abaterea pentru care i s-a făcut observație;
- observație individuală/mustrare verbală;
- observație individuală/curățarea locului respectiv; scăderea unui punct la purtare dacă elevul repetă abaterea pentru care i s-a făcut observație;
- observație individuală/abateri repetitive-instiintarea părinților/tutorilor legali în seris; scăderea unui punct la purtare;
- observație individuală/mustrare/abateri repetitive-instiintarea părinților în seris; scăderea unui punct la purtare;
- observație individuală/mustrare/abateri repetitive-instiintarea părinților în seris; scăderea unui punct la purtare;
- mustrare scrisă; scăderea 1-2 puncte la purtare;
- mustrare scrisă; scăderea a 2 puncte la purtare;
- curățenie în curtea școlii în timpul pauzelor sub supravegherea profesorului de serviciu;
- mustrare scrisă; scăderea a 2 puncte la purtare;
- pentru elevii ciclului primar și gimnazial- observație individuală, pentru prima abatere;
- mustrare scrisă, pentru abaterile ulterioare.
- pentru elevii claselor IX-XII- retragerea temporară a bursei;

11'. deranjatul activității din internat, în mod intenționat (injurii aduse profesorilor, sfidare, amenințări);

12. rezolvarea conflictelor prin forță sau chematul prietenilor în incinta școlii;

13. consumul de băuturi alcoolice în școală și împrejurimi sau prezența în școală în stare de ebrietate;

14. furtul;

15. Distrugerea/modificarea/completarea documentelor școlare (cataloage, carnete, foi matricole) sau deteriorarea bunurilor materiale din patrimoniul unității (calculatoare, televizoare, manuale, materiale didactice, intrerupătoare, instalații sanitare, mese, scaune, uși, table, lămpi de iluminat, termopan etc.)

-pentru elevii claselor a XI-a/a XII-a- exmatriculare cu drept de reînscriere , în anul scolar următor,în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu ;

-scăderea a 2-3 puncte la purtare;

-pentru elevii ciclului primar și gimnazial- mustrare scrisă;

-pentru elevii claselor IX-XII- retragerea temporară a bursei,

-pentru elevii claselor a XI-a/a XII-a- exmatriculare cu drept de înscriere în anul scolar următor,în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu ;

-sesizarea organelor de poliție și scăderea a 3-4 puncte la purtare;

-pentru elevii ciclului primar și gimnazial- mustrare scrisă;

-pentru elevii claselor IX-XII- retragerea temporară a bursei;

-pentru elevii claselor a XI-a/a XII-a- exmatriculare cu drept de înscriere în anul scolar următor,în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu ;

-scăderea a 3-4 puncte la purtare;

-pentru elevii ciclului primar și gimnazial- mustrare scrisă;

-pentru elevii claselor IX-XII- retragerea temporară a bursei, mustrare scrisă;

-pentru elevii claselor a XI-a/a XII-a- exmatriculare fără drept de înscriere;

-sesizarea organelor de poliție și scăderea a 4 puncte la purtare;

-pentru elevii ciclului primar și gimnazial-mustrare scrisă;

-pentru elevii claselor IX-XII- retragerea temporară a bursei,

-pentru elevii claselor a XI-a/a XII-a- exmatriculare cu drept de înscriere în anul scolar următor,în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu ;

16. introducerea/utilizarea în perimetru școlii a produselor pirotehnice (muniție, petarde, pociitări etc), arme, spray-uri lagrimogene, paralizante sau altele asemenea care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității;

17. deținere/comercializare/consum de droguri, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise sau introducerea lor în școală;

18. lansarea anunțurilor false către serviciile de urgență cu privire la amplasarea de materiale explozive în perimetru școlii;

19. murdărirea băncilor, clasa murdară la sfârșitul orelor;

20. chiulul constatat în timpul cursurilor școlare;

21. absența nemotivată de la orele de curs

- imputarea sumei necesare pentru acoperirea pagubei;
- sesizarea organelor de poliție – în cazul documentelor; scăderea a 3-4 puncte la purtare; mustrare scrisă și înlocuirea materialelor distruse (plata înlocuitorilor);
- pentru elevii ciclului primar și gimnazial- mustrare scrisă:
- pentru elevii claselor IX-XII- retragerea temporară a bursei;
- pentru elevii claselor a XI-a/a XII-a- exmatriculare cu drept de înscriere în anul scolar următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu ;
- sesizarea organelor de poliție; scăderea a 3-4 puncte la purtare;
- pentru elevii ciclului primar și gimnazial-mustrare scrisă;
- pentru elevii claselor IX-XII- retragerea temporară a bursei;
- pentru elevii claselor a XI-a/a XII-a-preaviz de exmatriculare;
- sesizarea organelor de poliție.
- pentru elevii ciclului primar și gimnazial-mustrare scrisă;
- pentru elevii claselor IX-XII- retragerea temporară a bursei;
- pentru elevii claselor a XI-a/a XII-a- exmatriculare cu drept de înscriere în anul scolar următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;
- sesizarea organelor de poliție;
- curățenie 3 zile a clasei (măturat/spălat);
- nemotivarea absențelor întregii zile, chiar dacă elevul prezintă motivare, consemnată în procesul verbal de către prof.de serviciu, mustrare scrisă.
- scăderea notei la purtare astfel: calificativul "Bine" pentru acumularea a 40 de absențe nemotivate, calificativul "Suficient" pentru acumularea a 80 de absențe nemotivate, calificativul "Insuficient" pentru mai mult de 80 de absențe nemotivate, pentru elevii claselor I-IV;
- scăderea notei la purtare astfel: 1 punct pentru 20 de absențe nemotivate acumulate, pentru elevii claselor

22. Părăsirea perimetrelui unității de învățământ fără bilet de voie cu excepția situațiilor prevăzute de prezentul regulament la art (28). -scădere notei la purtare- 1 punct pentru 5 plecări din unitate fără bilet de voie

(6) Elevii care săvârșesc mai multe abateri disciplinare grave , repetitive sunt sancționați conform art.22, alin.(2), lit.(b) și(c) din Statutul elevului aprobat prin HG nr.44/2016.

(7) Elevii interni care săvârșesc una sau mai multe abateri, ușoare sau grave, așa cum sunt censemnate în Regulamentul de funcționare al internatului, în cap.V, alin.(1) și(2) sunt sancționați conform alin (3), cap. V .

CAPITOLUL V- PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU A RECLAMĂȚILOR INDIVIDUALE ALE SALARIATILOR

Art.24-.Descrierea procedurii operaționale

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

(2) Prin petiție se înțelege orice cerere sau reclamație individuală pe care un salariat o adreseză conducerii școlii ,în condițiile legii și ale regulamentului intern.

(3) Petițiile anonoime nu se iau în considerare și se clasază, potrivit Legii nr.233/2002 – pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a acestora.

(4) Cererile sau reclamațiile se adreseză directorului și se înregistreză la secretariatul instituției.

(5) În cazul în care problemele sesizate în cerere sau în reclamație necesită o cercetare mai amănunțită, directorul numește o comisie care să verifice realitatea lor.

(6) În urma verificării, comisia numită întocmește un referat cu constatări, concluzii și propuneri și îl supune aprobării directorului.

(7) Directorul este obligat să comunice salariatului răspunsul în termen de 30 de zile de la data depunerii cererii sau a reclamației.

(8) În situația în care aspectele sesizate prin cerere sau reclamație necesită o cercetare mai amănunțită, directorul poate prelungi termenul cu cel mult 15 zile.

(9) Salariații nu pot formula două petiții privitoare la aceeași problemă.

(10)În cazul în care un salariat adreseză în aceeași perioadă de timp două sau mai multe petiții cu același obiect, acestea se vor conexa, salariatul urmând să primească un singur răspuns.

(11)Dacă, după trimiterea răspunsului, se primește o nouă petiție cu același conținut sau care privește aceeași problemă, acestea se clasează, făcându-se mențiune că s-a verificat și i s-a dat deja un răspuns petiționarului.

(12) Salariații și angajatorul au obligația să soluționeze conflictele de muncă prin bună înțelegere sau prin procedurile stabilite de dispozițiile legale în vigoare.

(13)În cazul în care salariatul nu este satisfăcut de răspunsul primit la nivelul școlii, se poate adresa organului ierarhic superior , Inspector Școlar General al ISJ Botoșani.

(14) Conducerea Școlii Profesionale Speciale „Ion Pillat”, Dorohoi nu va proceda la represalii împotriva salariatului care s-a adresat acesteia, cu excepția situațiilor în care sâpta acestuia este considerată abatere disciplinară, cu toate consecințele care decurg din Regulamentul Intern.

(15) Procedura de soluționare a conflictelor de muncă este întocmită în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

CAPITOLUL VI – REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN UNITATE

Art.25. Pentru a asigura disciplina muncii în unitate, toți salariații unității au următoarele obligații:

- (1) să respecte programul de lucru stabilit de conducerea unității;
- (2) să execute la timp și întocmai obligațiile de serviciu ce la revin;
- (3) să folosească integral și eficient timpul de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- (4) să folosească materialele și energia cu respectarea normelor de consum;
- (5) să utilizeze aparatele electrice în mod rațional;
- (6) să respecte normele de protecție a muncii și prevenirea incendiilor;
- (7) să acționeze prompt și competent în orice situație care ar pune în pericol clădirile, bunurile, integritatea corporală sau viața elevilor/salariaților;
- (8) să aducă la cunoștința conducerii unității școlare existența oricărui neregulii sau abateri în activitatea în care lucrează și să facă propuneri pentru remedierea imediată a lor;
- (9) să stabilească relații de serviciu corecte cu toți salariații unității, să aibă un comportament moral corespunzător locului de muncă;
- (10) să fie un exemplu pozitiv pentru elevii școlii și să ia atitudine civilizată în cazul neregulilor comportamentale ale acestora, aducând la cunoștința conducerii unității/ cadrelor didactice orice situație deosebită;
- (11) să mențină curățenia și ordinea la locul de muncă, cultivând și elevilor respect pentru acestea;
- (12) să participe la orice acțiune a școlii, chiar și peste program, când este solicitat, urmând a fi compensat cu ore libere corespunzătoare timpului alocat pentru aceste acțiuni;
- (13) Persoanele asigurate sunt obligate să anunțe plătitorul despre acordarea concediului medical și să prezinte certificatul de concediu medical pentru plata indemnizației până cel mai târziu la data de 5 a lunii următoare celei pentru care s-a acordat concediul.
- (14) salariații unității pot solicita învoire doar în cazuri excepționale, făcând dovada acestora. Cererile de învoire vor fi făcute în scris, cu 2 zile înainte de ziua solicitată, menționându-se persoana care va ține locul celui învoit. Cерерile vor fi aprobatе întâi de responsabilul de comportiment și apoi de conducerea unității;
- (15) absența de la serviciu fără cerere de învoire aprobată se consideră absență nemotivată. În condiția de prezență vor fi menționate recuperările, situațiile de concediu de odihnă, concediu medical și delegație, iar învoirile în interes personal ale personalului didactic auxiliar și nedidactic vor fi consimilate în registrul nr. 5020/28.09.2015, iar învoirile personalului didactic vor fi consimilate într-un dosar special conceput în acest sens.
- (16) în schimbul de noapte, personalul de pază are obligația să asigure corespunzător paza unității. În cazul în care salariatul este găsit dormind în post sau lipsind nejustificat, acest

fapt se constată pe loc, prin proces-verbal semnat de persoana care a exercitat controlul, iar sancțiunea se va stabili în Consiliul de Administrație, după aneheta Comisiei disciplinare.

Art.26- Alte îndatoriri specifice personalului didactic:

- (1) prezența la ședințe, la manifestări, la diferite activități extracurriculare și extrașcolare convocate este obligatorie, înscriindu-se în activitățile care se desfășoară în cadrul normei didactice, de 40 ore săptămânal;
- (2) asigură accesul permanent al elevilor în clasa, cabinetul, laboratorul, atelierul sau sala de sport, pentru a evita aglomerația pe holuri;
- (3) nu se interzice accesul elevilor la cursuri, nu sunt eliminați elevii de la ore, indiferent de motiv; profesorul va găsi alte modalități de rezolvare a unor astfel de conflicte;
- (4) lucrările elevilor, de orice natură - teste, chestionare, ș.a. vor fi prezentate și discutate cu elevii, rezultatele fiind făcute cunoscute acestora și părinților lor;
- (5) abaterile constatate se sancționează cu reținerea indemnizației de diriginte pe 1-3 luni.

Art.27. Se interzice tuturor salariaților:

- (17) absența de la locul de muncă, fără a anunța cu 48 de ore înainte, astfel încât conducearea școlii/ administratorul de patrimoniu să cunoască situația concretă;
- (18) părăsirea locului de muncă, temporar, în timpul programului său, fără a anunța conducearea unității/ administratorul de patrimoniu;
- (19) executarea de lucrări care nu fac obiectul muncii sale în unitate;
- (20) sustragerea din unitate, prin orice mijloace, a oricărui bunuri materiale care fac parte din inventarul mobil sau imobil al școlii sau aparțin elevilor/angajaților școlii;
- (21) înstrăinarea bunurilor primite în folosință sau păstrare;
- (22) vânzarea/cumpărarea la/de la elevi a diverselor bunuri;
- (23) fumatul în afara locurilor special amenajate;
- (24) intrarea persoanelor străine în blocul alimentar și servirea mesei de către salariați la cantina unității; nerespectarea acestei hotărâri atrage după sine sancționarea salariatului cu mustrare în fața Consiliului profesoral/ Adunării generale a salariaților;
- (25) consumul de alcool în timpul programului; în cazul în care un salariat este găsit sub influența alcoolului, acest fapt se constată pe loc, prin proces-verbal semnat de persoana care a efectuat controlul, iar sancțiunea se va stabili în Consiliul de Administrație, după ancheta Comisiei disciplinare, conform RI;
- (26) învoirea elevilor pentru prestarea unor munci, atât în gospodăria salariaților, cât și a altor persoane; salariații (profesori, profesori-educatori, pedagogi, instructori de educație etc) care învoiesc elevi la munca, precum și cei care solicită elevii la muncă în gospodăriile proprii, vor fi penalizați conform Codului Muncii art.248, lit.a, b, după cum urmează:
 - a) avertismentul scris;
 - b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile.

Art 28- Reguli privind circulația elevilor de la un local la altul:

(1) Elevii se vor deplasa de la un local la altul, în ordine și numai pe trotuarul dinspre clădirile unității, cu respectarea Procedurii de predare-primire a elevilor, discutată în Consiliul profesoral al unității, aprobată de Consiliul de administrație al Școlii Profesionale Speciale „Ion Pillat” Dorohoi.

(2) Transportul elevilor se realizează cu microbuzul școlar din dotare, obținut prin finanțare MEC, precum și cu sprijinul Consiliului Județean Botoșani în următoarele cazuri:

(a)când condițiile meteo impun acest lucru: plouă, este foarte frig, vântul suflă cu putere etc.;

(b)când elevi ai școlii sunt implicați în parteneriate școlare educative cu alte școli/alte instituții de pe raza municipiului sau din alt județ;

(c)când sunt organizate excursii tematice sau de petrecere a timpului liber la nivelul unei clase/grupe de elevi;

(3) Pentru desfășurarea în bune condiții a transportului elevilor se respectă OM . 4645/ 28.07.2009.

Art.29- Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile personalului didactic

A. Abaterea disciplinară	B. Sancțiuni aplicabile	C. Procedura disciplinară
1. Consum de alcool în timpul programului	1. Reducerea salariului de bază la prima abatere și desfacerea contractului de muncă la a 2-a abatere	1. Proces verbal încheiat de către profesorul de serviciu pe unitate.
2. Intarziere la ore	2. Atentionare în fața Consiliului profesoral, la prima abatere, neplata orei dacă intarzierea este mai mare de 10 min. și se produce în mod repetat	2. Proces verbal încheiat în cadrul Consiliului profesoral, proces verbal încheiat de către Consiliul de administrație.
3. Atitudine necorespunzatoare față de colegi și elevi	3. Atentionare în fața Consiliului profesoral	3. Proces verbal încheiat în cadrul Consiliului profesoral
4. Absenta nemotivată de la Consiliul profesoral	4. Atentionare în fața Consiliului profesoral	4. Proces verbal încheiat în cadrul Consiliului profesoral
5. Utilizarea bunurilor școlii în interes personal	5. Se vor imputa pagubele produse	
6. Absențe nemotivate	6. Diminuarea salariului la prima abatere ; desfacerea contractului de muncă la 3 (trei) absente nemotivate (3 trei zile lucrătoare) consecutive sau la 10 (zece) absente nemotivate cumulate (10 zile lucrătoare) în cadrul unui an scolar.	6. Proces verbal încheiat în cadrul Consiliului de administrație
7. Nefectuarea serviciului pe unitate/ hol	7. Atentionare în fața Consiliului profesoral, la prima abatere, discutarea în cadrul Consiliului de administrație, la abateri repetate.	7. Proces verbal încheiat în cadrul Consiliului profesoral, proces verbal încheiat în cadrul Consiliului de administrație

8. Divulgarea catre persoane din afara unitatii scolare a unor date privind activitatea acestieia, care nu sunt de interes public sau a unor date personale ale altor salariati, fara acordul acestora	8. Aplicarea sancțiunilor conform Codului muncii	administratie
--	--	---------------

Art.30-Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile personalului didactie-auxiliar și nedidactic

A. Abaterea disciplinară	B. Sancțiuni aplicabile	C. Procedura disciplinară
1. Consum de alcool în timpul programului	1. Reducerea salariului de bază la prima abatere și desfacerea contractului de muncă la a 2-a abatere	1. Se va consemna în procesul verbal, întocmit de profesorul de serviciu pe unitate
2. Nerespectarea programului de lucru și a dispozițiilor date de conducerea unității.	2. Avertisment la prima abatere, reducerea salariului de bază la abateri repetate	2. Conform Codului muncii
3. Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu de pază a școlii (părăsirea postului de pază, dormit în post etc.)	3. Reducerea salariului de bază la prima abatere și desfacerea contractului de muncă la a 2-a abatere.	3. Se va consemna în procesul verbal, întocmit de profesorul de serviciu pe unitate
4. Realizarea defectuoasă a sarcinilor de serviciu	4. Reducerea salariului la prima abatere, respectiv desfacerea contractului de muncă la abateri repetate.	4. Se va consemna în procesul verbal, întocmit de profesorul de serviciu pe unitate
5. Utilizarea bunurilor școlii în interes personal	5. Se vor imputa pagubele produse	6. Conform Codului Muncii
6. Absențe nemotivate	6. Desfacerea contractului de muncă la 3 (trei) absente nemotivate (3 trei zile lucratoare) consecutive sau la 10 (zece) absente nemotivate cumulate (10 zile lucratoare) în cadrul unui an.	6. Conform Codului Muncii

CAPITOLUL VII- REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

Art.31- Cercetarea disciplinară se va derula în conformitate cu Procedura de cercetare prealabilă-sanctionarea personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic, aprobată de Consiliul de administrație al Școlii Profesionale Speciale „Ion Pillat” Dorohoi.

(1) Cercetarea disciplinară se va realiza de Comisia de cercetare a abaterilor disciplinare, constituită prin decizia emisă de director, conform hotărârii consiliului de administrație, în momentul săvârșirii unei abateri disciplinare, în baza unei sesizări scrise, înregistrată la secretariatul unității.

(2) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariașilor săi, ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinara.

(3) Abaterea disciplinara este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovătie de către salariat, prin care acesta a încălcăt normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducețorilor ierarhici.

(4) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinara sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinara a contractului individual de muncă.

(5) În cazul în care, prin statute profesionale aprobată prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

(6) Sancțiunea disciplinara se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu î se aplică o nouă sancțiune disciplinara în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

(7) Amenziile disciplinare sunt interzise.

(8) Pentru aceeași abatere disciplinara se poate aplica numai o singură sancțiune.

(9) Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinara aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovătie a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

(10) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 248 alin.

(11) lit.a) din Codul muncii, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(11) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în seris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(12) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un

motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(13) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al căruia membru este.

(14) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(15) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înălțurate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 251 alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competență la care sancțiunea poate fi contestată.

(16) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(17) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicață de acesta.

(18) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării, conform art.268. alin.(5) din Codul muncii sau în termen de 15 zile de la comunicare, la Colegiul de disciplină de pe lângă inspectoratul școlar, conform art.280 alin.(8) din Legea nr.1/2011.

Art.32- CONFLICTELE DE MUNCĂ

(1) Cererile în vederea soluționării unui conflict de muncă pot fi formulate:

- a) în termen de 30 de zile calendaristice de la data în care a fost comunicață decizia unilaterală a angajatorului referitoare la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau închiderea contractului individual de muncă;
 - b) în termen de 30 de zile calendaristice de la data în care s-a comunicat decizia de sancționare disciplinară;
 - c) în termen de 3 ani de la data nașterii dreptului la acțiune, în situația în care obiectul conflictului individual de muncă constă în plata unor drepturi salariale neacordate sau a unor despăgubiri către salariat, precum și în cazul răspunderii patrimoniale a salariajilor față de angajator;
 - d) pe toată durata existenței contractului, în cazul în care se solicită constatarea nulității unui contract individual sau colectiv de muncă ori a unor clauze ale acestuia;
 - e) în termen de 6 luni de la data nașterii dreptului la acțiune, în cazul neexecutării contractului colectiv de muncă ori a unor clauze ale acestuia.
- (2) În toate situațiile, altele decât cele prevăzute la alin. (1), termenul este de 3 ani de la data nașterii dreptului (**Codul muncii, art. 268**).

Art.33- MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE, SPECIFICE

Se vor stabili pentru fiecare, prin fișa postului, funcțiile și competențele specifice și eventual, modalitatea aplicării altor dispoziții.

CAPITOLUL VIII -CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art.34-(1)Criteriile sunt cele care au fost publicate de către MECTS. În plus, se vor fixa anual alte criterii care vor fi luate în considerație la fixarea calificativului final. Avem în vedere:

- (a)Pentru personalul didactic și didactic auxiliar – criterii stabilite anual prin Consiliul de administrație conform OMCTS nr.5/2011;
- (b) Pentru personalul nedidactic – criterii stabilite de către comisii speciale care evaluatează munca acestora, în funcție de condițiile și cerințele concrete ale unității noastre.

(2) Conform Codului Muncii, art.242, lit (i), se stabilesc următoarele criterii și proceduri de evaluare profesională a salariaților:

- (a)responsabilitățile postului;
- (b)calitatea lucrărilor;
- (c)volumul activității desfășurate;
- (d) rezultatele obținute;
- (e)cunoștințe și experiență;
- (f)pregătire profesională;
- (g)vechime în unitate;
- (h)complexitatea, creativitatea și diversitatea activităților;
- (i)participare la cursuri de formare profesională;
- (j)contacte și comunicare;
- (k)disponibilitate pentru lucrul în echipă;
- (l)operativitate în desfășurarea activităților;
- (m)timpul efectiv de muncă.

CAPITOLUL IX- ALTE PREVEDERI

Art.35-Resurse materiale (baza materială)- procurare, înregistrare, inventariere, casare, venituri proprii

- (1) Baza materială se constituie din toate bunurile mobile și imobile ale unității.
- (2)Gestionarea ei se face în conformitate cu precizările legislației în vigoare.
- (3)Fiecare angajat al unității are obligația păstrării bazei materiale.
- (4) Veniturile proprii se constituie din activități de prestări servicii (autoutilitara, lucrări atelier, s.a.), din închirieri de spații, din valorificări de produse și din sponsorizări și donații.
- (5)Toate aceste venituri sunt contabilizate și cheltuite pe baza PVC - ului, cu aprobarea direcțunii. Pentru cheltuielile mai mari de 10 milioane este necesară aprobarea Consiliului de administrație.

Art.36-Sindicatul

(1) Apară demnitatea, drepturile și interesele profesionale, economice, juridice, sociale, culturale , sportive ale membrilor săi, cu condiția să nu contravină intereselor legitime ale instituției școlare.

(2) Reprezentanții sindicatului (câte unul pentru fiecare dintre sindicate) sunt invitați la ședințele Consiliului de Administrație, Consiliului Profesoral.

(3) Pe baza unei cereri scrise, patronatul acceptă să rețină și să vireze, cotizațiile angajaților în contul Sindicatului.

(4) Sindicatul, prin reprezentanții săi desemnați are acces, cu păstrarea confidențialității, la toate rapoartele, analizele, documentele referitoare la activitatea școlii, în baza unei cereri scrise și motivate, semnată de liderul sindical.

(5) Sindicatul este consultat la întocmirea și modificarea R.I., fișei postului, la stabilirea activităților ce fac parte din norma săptămânală, la medierea conflictelor de muncă din școală, în cazul declanșării cercetării disciplinare a unui angajat al unității și ori de câte ori conduceerea consideră necesar acest lucru.

CAPITOLUL X-DISPOZIȚII FINALE

Art.37.(1) Prezentul regulament intră în vigoare în termen de 15 zile de la afișare.

(2) Respectarea Regulamentului este obligatorie pentru director,director adjuncț, personal didactic de predare și instruire practică, personal nedidactic, elevi și părinți care vin în contact cu unitatea de învățământ.

(3) Prezentul este elaborat pentru o perioadă de 4 ani, valabilitatea lui putând fi prelungită dacă nu contravine prevederilor actelor normative în vigoare.

(4) Modificările ulterioare se pot face la propunerea justificată a celor implicați, cu aprobatia Consiliului profesoral.

DIRECTOR,

Prof.Apetria Gabriela



DIRECTOR ADJUNCT,

Prof. Chițac Iulia