

Universitatea “Aurel Vlaicu” din Arad



**REGULAMENT
INTERN
AL ȘCOLII EPISCOP IOAN MEȚIANU
(STRUCTURĂ A UNIVERSITĂȚII “AUREL
VLAICU” DIN ARAD)**

R.72

Ediția

a II-a


Revizia

0

Data intrării în vigoare:

10.02.2025

Aprobat:	Senat	Președinte interimar Conf.univ.dr. Adela DRĂUCEAN	
Avizat:	CA	Președinte Conf.univ.dr. Teodor-Florin CILAN	
	CM	Președinte Conf.univ.dr. Cristina NICOLAESCU	
	CJ	Jr. Ovidiu CIURDARIU	
Verificat:	DAIC	Ing. Mihaela POPA	
Elaborat:	ȘEIM	Prof. Mihaela-Florina CADARIU	


 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 72	Ediția: a II-a
	Intern al Școlii Episcop Ioan Mețianu (structură a Universității “Aurel Vlaicu” din Arad)	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 2 / 17

Domeniul de aplicare:

Prezentul Regulament se aplică în cadrul Școlii Episcop Ioan Mețianu (structură a Universității “Aurel Vlaicu” din Arad)

Cuprins

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	3
Abrevieri ale termenilor	3
CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI A ÎNLĂTURĂRII ORICĂROR FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII	4
CAPITOLUL III ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII	4
CAPITOLUL IV CONDUCEREA Ș.E.I.M. Arad	5
CAPITOLUL V DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR	6
CAPITOLUL VI REGULI PRIVIND DISCIPLINA MUNCII	8
CAPITOLUL VII REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA, SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ	10
CAPITOLUL VIII RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ, ABATERI DISCIPLINARE, SANCTIUNI APLICABILE ȘI REGULILE REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ	14
CAPITOLUL IX EVALUAREA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR	16
CAPITOLUL X DEPARTAMENTE ȘI COMISII	16
CAPITOLUL XI SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	16
CAPITOLUL XII PREVEDERI FINALE	17
Lista de difuzare	17

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 72	Ediția: a II-a
	Intern al Școli Episcop Ioan Mețianu (structură a Universității „Aurel Vlaicu” din Arad)	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 3 / 17

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor

Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
Ediția I	X	X	01.12.2024
Ediția a II-a	X	X	10.02.2025

Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	CA	Consiliul de Administrație
2.	CJ	Compartiment Juridic
3.	CM	Comisia de Monitorizare
4.	DAIC	Departamentul Asigurarea și Îmbunătățirea Calității
5.	ȘEIM	Școala Episcop Ioan Mețianu
6.	UAV	Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul regulament a fost elaborat în conformitate cu:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare,
- Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024,
- Statutul elevului, din 01.08.2024, aprobat prin Ordinul nr. 5707/2024,
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023
- Alte acte normative elaborate de Ministerul Educației și Inspectoratul Școlar Județean Arad.


Art. 2. Prezentul Regulament reglementează raporturile de muncă dintre Școala Episcop Ioan Mețianu Arad (Ș.E.I.M.), pe de o parte, și personalul contractual angajat cu contract individual de muncă, încheiat pe durată determinată sau nedeterminată.

Art. 3. Persoanele *detașate/ suplinoare/ încadrate în regim de plată cu ora/ numite în comisii din Ș.E.I.M. Arad* sunt obligate să respecte cu strictețe regulile de disciplină stabilite prin prezentul regulament și legislația în vigoare, contribuind la instaurarea unui climat corespunzător bunei desfășurări a activității salariaților.

Art. 4. Asigurarea disciplinei în cadrul Ș.E.I.M. Arad impune respectarea de către întregul personal, potrivit ariei lor de competență, a reglementărilor stabilite în prezentul Regulament Intern și a prevederilor actelor normative, a normelor de securitate a muncii, a instrucțiunilor și hotărârilor emise de conducerea Universității Aurel Vlaicu Arad (UAV).

Dispozițiile prezentului regulament referitoare la disciplina, igiena, securitatea muncii, obligațiile conducerii și salariaților se aplică în conformitate cu Codul Muncii republicat și cu legislația în vigoare.

Condițiile specifice, speciale sau privind anumite proceduri de aplicare ale prezentului regulament vor putea face obiectul unor proceduri, decizii sau note interne de serviciu.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 72	Ediția: a II-a
	Intern al Școlii Episcop Ioan Mețianu (structură a Universității “Aurel Vlaicu” din Arad)	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 4 / 17

Art. 5. Regulamentul este întocmit în conformitate cu legislația în vigoare și nu se substituie acesteia. Necunoașterea prevederilor prezentului Regulament Intern (RI) nu absolvă personalul angajat de consecințele încălcării lui.

Art. 6. Regulamentul Intern se aduce la cunoștința celor care intră sub incidența acestuia, în cadrul Consiliului Profesorat, la care sunt invitați să participe toți salariații, prin grija personalului de conducere, și produce efecte de la data validării lui de către Consiliul de Administrație al UAV Arad.

Art. 7. (1). Orice persoană interesată poate sesiza personalul de conducere 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 conducerea instituției a modului de soluționare a sesizării formulate potrivit alin. (1).

Art. 8. În exercitarea atribuțiilor ce le revin, persoanele care reprezintă Ș.E.I.M. Arad au obligația să dovedească profesionalism, cinste, ordine și disciplină, să asigure executarea misiunilor de serviciu în conformitate cu fișa postului și cu cele stabilite prin acte normative, hotărâri ale Consiliului de Administrație precum și alte reglementări legale în vigoare.

Art. 9. Personalul Ș.E.I.M. Arad are obligația să păstreze secretul de serviciu privind datele cu caracter personal ale beneficiarilor.

Art. 10. În cadrul UAV Arad este constituită *Comisia*, având atribuțiile precizate în acesta și ale cărei hotărâri sunt definitive și obligatorii pentru părți.

CAPITOLUL II REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI A ÎNLĂTURĂRII ORICĂROR FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art. 11. În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații. Pentru muncă egală sau de valoare egală este interzisă orice formă de discriminare.

Art. 12. În cadrul relațiilor dintre angajații Ș.E.I.M. Arad, dintre aceștia și alte persoane fizice cu care vin în contact în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, se are în vedere respectarea codului deontologic.

Art. 13. Refuzul de a angaja o persoană pe motiv că aceasta aparține unei rase, naționalități, etniei, religii, categorii sociale sau categorii defavorizate ori datorită vârstei, sexului sau orientării sexuale, este în totală contradicție cu politica Ș.E.I.M. Arad.


Art. 14. Constituie abatere de la prezentul regulament orice comportament cu caracter naționalist-șovin, de instigare la ură rasială, națională sau de oricare alt tip, ori acel comportament ce vizează atingerea demnității sau crearea unei atmosfere intimidante, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare, îndreptate împotriva unei persoane sau a unui grup de persoane.

Art. 15. Măsurile pentru promovarea egalității de șanse între femei și bărbați pentru eliminarea discriminării directe și indirecte pe criterii de sex se aplică în conformitate cu prevederile *Legii 202/2002*, modificată și completată, privind egalitatea de șanse între femei și bărbați.

Art. 16. Dispozițiile prezentei secțiuni se completează cu prevederile *Legii nr.48/ 2002* privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL III ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII

Art.17. Ș.E.I.M. Arad funcționează conform organigramei pentru anul școlar 2024-2025, avizată de Consiliul de administrație al UAV Arad.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 72	Ediția: a II-a
	Intern al Școlii Episcop Ioan Mețianu (structură a Universității “Aurel Vlaicu” din Arad)	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 5 / 17

Art.18. Obiectivele, funcțiile, serviciile acordate și responsabilitățile Ș.E.I.M. Arad sunt în concordanță cu legislația în vigoare.

Art. 19. Personalul didactic al Ș.E.I.M. Arad face parte din Consiliul Profesorat al Ș.E.I.M. Arad.

CAPITOLUL IV CONDUCEREA Ș.E.I.M. Arad

Art.20. Conducerea Ș.E.I.M. Arad este asigurată de UAV Arad prin Consiliul de Administrație al acesteia, în conformitate cu prevederile Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art.21. (1) Directorul Ș.E.I.M. Arad este încadrat prin rectorului și se subordonează UAV Arad, reprezentat prin rector.

(2) Directorul îndeplinește atribuțiile stabilite prin contractul de management și prin fișa postului elaborată de I.S.J. Arad în baza reperelor stabilite și comunicate de către M.E. aprobate de C.A. al I.S.J. Arad.

(3) Evaluarea anuală a directorului Ș.E.I.M. Arad se face de către C.A. al UAV. Arad, pe baza fișei de evaluare elaborată de I.S.J. Arad în baza reperelor stabilite și comunicate de către M.E. aprobate de C.A. al I.S.J. Arad.

(4) Directorul este președintele Consiliului Profesorat (C.P.).

(5) Perioada concediului de odihnă anual al directorului se aprobă de către rector.

Art. 22.(1) a) Consiliul Profesorat (C.P.) al Ș.E.I.M. Arad este alcătuit din totalitatea personalului didactic din Ș.E.I.M. Arad cu norma de bază în unitate, titulari, detașați și suplinitori.

(2) Absențarea nemotivată de la C.P. este considerată abatere disciplinară, conform art. 54 alin. 3 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024

(3) Consiliul Profesorat se întrunește legal cu prezența a două treimi din numărul total al membrilor.

(4) Consiliul Profesorat adoptă hotărâri, luate prin vot deschis sau secret (modalitatea de vot se stabilește în cadrul ședinței), cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor Consiliului Profesorat și sunt obligatorii pentru personalul unității de învățământ, precum și pentru beneficiarii direcției ai educației.

(5) În urma votului cadrelor didactice, directorul emite decizia de numire a secretarului Consiliului Profesorat.


(6) La încheierea ședinței consiliului profesoral, toți membrii și invitații au obligația de a semna procesul-verbal al ședinței.

Art.23. Consiliul de Administrație al UAV Arad este organul de conducere al unității, cu rol de decizie în domeniul administrativ.

IV.1. RESPONSABILITĂȚI ALE CONDUCERII Ș.E.I.M. ARAD

Art. 24 Conducerea Ș.E.I.M. Arad își asumă răspunderea respectării tuturor drepturilor salariaților, în conformitate cu legea și are următoarele obligații:

- a) să acorde angajatului toate drepturile ce decurg din decizia de numire sau din contractul individual de muncă și din alte dispoziții legale;
- b) să aducă la cunoștința angajaților, sarcinile ce le revin, concretizate în Fișa postului și Regulamentul Intern;
- c) să facă toate demersurile pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare de muncă;
- d) să informeze angajatul, anterior încheierii contractului individual de muncă sau semnării deciziei, asupra elementelor referitoare la viitorul raport de muncă ce decurge din fișa postului;
- e) să elibereze, la cerere, toate documentele ce atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 72	Ediția: a II-a
	Intern al Școlii Episcop Ioan Mețianu (structură a Universității “Aurel Vlaicu” din Arad)	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 6 / 17

- g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările;
- h) să asigure, pentru întregul personal, dreptul efectuării concediului de odihnă, de regulă în vacanțele specifice fiecărui post ocupat, în fiecare an calendaristic, în conformitate cu prevederile legale;
- i) să examineze sugestiile și propunerile făcute de către personalul Ș.E.I.M. Arad, aprobate de Consiliul de Administrație, pentru îmbunătățirea activității;
- j) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului, în afara cazurilor prevăzute de dispozițiile legale;
- k) să soluționeze și să înștiințeze petenții, în termenul prevăzut de lege, asupra modului de rezolvare a sesizărilor, reclamațiilor și contestațiilor care sunt depuse la secretariatul Ș.E.I.M. Arad, în format letric, semnate și datate de angajat, cât și sesizările, reclamațiile și contestațiile transmise prin poșta electronică, semnate, datate și scanate;
- l) să asigure transparență vizând modelul (conținut și formă) de Fișă a postului și de Fișă de evaluare anuală, cât și procedurile aprobate în C.A. al UAV Arad, în scopul luării la cunoștință de către angajații instituției.

CAPITOLUL V DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR

V.1. DREPTURILE SALARIAȚILOR


Art. 25. Având în vedere prevederile Art. 39 alin (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și prevederile din Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023, salariatul are următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- m¹) dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile dacă și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni la același angajator;
- n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

V. 2. OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR

Art. 26. Angajatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a realiza norma zilnică de muncă și atribuțiile ce-i revin din fișa postului, dar și a altor atribuții care se desprind din legislația în vigoare;
- b) obligația de a semna zilnic în condica de prezență a salariaților instituției;
- c) să respecte programul de lucru elaborat anterior începerii activității, conform contractului individual de muncă, aprobat de conducerea Ș.E.I.M. Arad;
- d) să își desfășoare activitatea față în față sau/și în mediul online, prin intermediul tehnologiei și al internetului, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, în alte situații

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 72	Ediția: a II-a
	Intern al Școlii Episcop Ioan Mețianu (structură a Universității “Aurel Vlaicu” din Arad)	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 7 / 17

- excepționale, sau în funcție de nevoile/condițiile identificate;
- e) toate documentele de natură profesională întocmite de către angajații Ș.E.I.M. Arad vor fi semnate în original;
 - f) să participe la consiliile profesionale ale Ș.E.I.M. Arad;
 - g) să participe la acțiunile inițiate sau organizate de Ș.E.I.M. Arad;
 - h) să respecte prevederile cuprinse în contractul individual de muncă, regulamentul intern, contractul colectiv de muncă aplicabil la nivel de sector, Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu completările ulterioare, R.O.F.U.I.P., precum și în toate reglementările în vigoare privind învățământul preuniversitar;
 - i) să respecte disciplina muncii, măsurile de securitate și sănătate a muncii, de prevenire a incendiilor și situațiilor de urgență, conform legislației în vigoare și să contribuie la preîntâmpinarea și stingerea incendiilor sau a oricăror situații ce ar prejudicia imobilele unității de învățământ, instalațiile, bunurile din dotare, viața, integritatea corporală și sănătatea salariaților;
 - j) să participe la toate activitățile organizate de conducerea Ș.E.I.M. Arad, în vederea instruirii privind sănătatea și securitatea în muncă, de prevenire a incendiilor și situațiilor de urgență;
 - k) obligația de a-și efectua controlul medical/psihologic anual/periodic, conform recomandării consemnate în fișa de aptitudini a salariatului Ș.E.I.M. Arad;
 - l) să respecte măsurile angajatorului în domeniul securității și sănătății în muncă, precum și celelalte măsuri impuse de acesta, în conformitate cu normele specifice în vigoare;
 - m) să urmărească perfecționarea proprie;
 - n) să identifice situațiile de risc vizând activitatea profesională și să propună măsuri concrete pentru înlăturarea acestora;
 - o) să semneze și să respecte în totalitate atribuțiile din Fișa postului aprobată în Consiliul de Administrație al UAV;
 - p) să completeze și să predea Fișa de evaluare anuală la secretariatul Ș.E.I.M. Arad, conform graficului aprobat prin ordin de ministru;
 - q) să comunice la secretariatul Ș.E.I.M. Arad, în maximum 3 zile lucrătoare de la data la care au intervenit, modificări privind statutul personal – relevante în ceea ce privește relația salariatului cu angajatorul;
 - r) să îndeplinească cu responsabilitate atribuțiile de serviciu la termenele stabilite;
 - s) să cunoască prevederile actelor normative în vigoare din domeniul educației; necunoașterea conținutului acestora nu constituie temei pentru absolvirea salariaților de responsabilitățile ce le revin;
 - t) să respecte normele deontologiei profesionale;
 - u) să asigure integritatea și securitatea documentelor de serviciu.


Art. 27. (1) Absența nemotivată de la locul de muncă este interzisă.

(2) În caz de boală, de forță majoră sau la expirarea duratei suspendării raporturilor de muncă, angajatul va anunța conducerea Ș.E.I.M. Arad, sau pe șeful ierarhic că nu se poate prezenta la serviciu, la începutul programului zilei în care ar trebui să fie prezent, în caz contrar fiind considerat absent nemotivat.

Art. 28. Inducerea în eroare a angajatorului de către angajați, prin folosirea de acte false, declarații false, în vederea obținerii unor avantaje necuvenite, constituie culpă gravă care atrage răspunderea disciplinară, patrimonială sau penală, după caz.

Art. 29. Se interzice angajaților:

- a) prezența la locul de muncă într-o ținută sau stare fizică indecentă, introducerea sau consumarea băuturilor alcoolice în incinta unității, denigrarea instituției și a angajaților prin orice mijloace, atitudinea jignitoare față de colegii de muncă sau față de alte persoane din afara instituției;
- b) săvârșirea de fapte ce ar putea pune în pericol siguranța unității de învățământ, a altor

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 72	Ediția: a II-a
	Intern al Școlii Episcop Ioan Mețianu (structură a Universității „Aurel Vlaicu” din Arad)	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 8 / 17

- persoane încadrate în muncă sau a propriei persoane, cât și săvârșirea de fapte care sunt contrare normelor de etică și deontologie profesională;
- c) scoaterea din incinta Ș.E.I.M. Arad a oricăror bunuri fără forme de ieșire eliberate de cei în drept;
 - d) fumatul la locul de muncă și în incinta instituțiilor de învățământ;
 - e) să părăsească locul de muncă în interes personal, în timpul programului, fără înștiințarea șefului ierarhic;
 - f) să transmită persoanelor fizice sau juridice date care nu sunt de interes public și nu au legătură cu acestea sau date personale ale altor salariați fără acordul acestora;
 - g) să desfășoare activități ca angajați, administratori sau prestatori de servicii la alte persoane fizice sau juridice, în timpul programului de lucru;
 - h) să solicite sau să accepte de la elevi/ părinți/ tutori legali, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în virtutea funcției lor, atât în instituție, cât și în afara ei foloase necuvenite pentru activități ce se regăsesc în fișa postului;
 - i) să primească direct cereri a căror rezolvare intră în competența lor – fără ca acestea să fie înregistrate la secretariatul Ș.E.I.M. Arad - ori să intervină pentru soluționarea acestora;
 - j) să efectueze convorbiri telefonice nejustificate folosind telefoanele instituției;
 - k) să utilizeze însemnele instituției sau să întreprindă acțiuni în numele Ș.E.I.M. Arad fără aprobarea prealabilă (în scris) a conducerii Ș.E.I.M. Arad.

Art. 30. Persoanele cu funcții de conducere pot delega responsabilități verbal sau în scris (letric sau electronic) subordonaților, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare și a prezentului regulament și controlează, la timp, îndeplinirea acestora.

Art. 31. În cazul încetării detașării/ numirii sau a contractului de muncă al unui angajat, acesta trebuie să înmâneze șefului ierarhic superior dovada predării bazei materiale (procesul verbal de predare-primire, adeverință eliberată de unitatea școlară), situația lucrărilor finalizate sau în curs de finalizare (inclusiv bazele de date la care a lucrat).

Art. 32. (1) Fiecare salariat răspunde de bunurile instituției, conform inventarului unității școlare.
(2) Nerespectarea prevederilor alin. 1 constituie abatere și va fi sancționată disciplinar, material, civil sau penal, după caz.
(3) Este interzisă utilizarea spațiilor locative, a tehnicii informaționale (calculatoare, telefoane, faxuri), în general a bunurilor Ș.E.I.M. Arad, de către persoane din afara instituției. Fac excepție situațiile în care au loc acțiuni oficiale organizate de Ș.E.I.M. Arad/UAV Arad, care necesită prezența și colaborarea cu reprezentanți ai altor instituții, din țară sau străinătate.

Art. 33. În incinta Ș.E.I.M. Arad nu este permisă introducerea, consumarea sau depozitarea substanțelor ilegale, a băuturilor alcoolice, armelor de foc sau a altor obiecte ce pot pune în pericol siguranța angajaților.

CAPITOLUL VI REGULI PRIVIND DISCIPLINA MUNCII


VI.1. ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ

Art. 34. (1) Durata normală a timpului de muncă pentru toți angajații Ș.E.I.M. Arad este de 8 ore/ zi/ 40 ore/ săptămână.

Art. 35. (1) Obligarea angajaților la efectuarea orelor suplimentare fără acordul acestora, cu excepția cazurilor prevăzută de lege, este interzisă.

(2) În cazul efectuării orelor suplimentare, angajații au dreptul la compensarea cu ore libere, corespunzător perioadei lucrate, conform legislației în vigoare.

Art. 36. Evidența prezenței la serviciu se ține prin condica de prezență. Orice întârziere la programul de lucru va fi consemnată în condica de prezență și va atrage sancțiuni.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 72	Ediția: a II-a
	Intern al Școlii Episcop Ioan Mețianu (structură a Universității “Aurel Vlaicu” din Arad)	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 9 / 17

Art. 37. (1) Concediul de odihnă se efectuează anual, integral sau fracționat, în baza unei programări stabilite de conducerea Ș.E.I.M. Arad, de regulă în perioadele de vacanță școlară.

(2) Cererea de concediu trebuie depusă spre aprobare în intervalul de timp stabilit de conducerea Ș.E.I.M. Arad și comunicat angajaților.

(3) În mod excepțional, se poate acorda concediul de odihnă și în alte perioade, cu condiția de a nu afecta desfășurarea activităților didactice de predare și orarul școlii în care angajatul își desfășoară activitatea, precum și a înștiințării și reprogramării beneficiarilor direcți ai serviciilor educaționale.

Art. 38. (1) Concediul de odihnă se poate întrerupe, din motive obiective și doar în interes de serviciu, cu obligația de a fi reprogramat de îndată ce nu mai există motivele ce au determinat întreruperea.

(2) Nota de chemare din concediu se face pe baza unui referat de necesitate, întocmit de șeful compartimentului în care își desfășoară activitatea angajatul, avizat de conducerea Ș.E.I.M. Arad/UAV Arad.

Art. 39. (1) Incapacitatea temporară de muncă se dovedește prin certificat medical și se anunță imediat angajatorul.

(2) Certificatul medical trebuie prezentat de angajat până cel mai târziu la data de 5 a lunii următoare celei în care angajatul a beneficiat de concediul medical.

Art. 40. Angajații Ș.E.I.M. Arad pot beneficia, pentru rezolvarea unor situații personale deosebite, dovedite cu documente justificative, de zile libere plătite, pe bază de învoire colegială. Angajatul care solicită acordarea acestor zile libere plătite are obligația de a-și asigura suplینirea cu personal calificat, care nu va fi remunerat. Cererea de învoire colegială se depune la secretariatul unității, cu indicarea numelui și prenumelui persoanei care asigură suplینirea pe perioada învoirii. Cererea se soluționează în maximum 24 de ore.

Art. 41. (1) În afara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile de concediu plătite, în cazul următoarelor evenimente familiale deosebite sau în alte situații, după cum urmează:

- a) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
- b) nașterea unui copil - 10 zile lucrătoare + 15 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură (concediu paternal); prevederea se aplică pentru fiecare copil nou-născut;
- c) căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;
- d) decesul soțului/soției, copilului, părinților, bunicilor, fraților, surorilor, socrilor salariatului sau al altor persoane aflate în întreținere - 5 zile lucrătoare;
- e) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reședinței - 5 zile lucrătoare;
- f) schimbarea domiciliului - 3 zile lucrătoare;
- g) îngrijirea sănătății copilului - 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 3 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii);
- h) în cazul în care salariața urmează o procedură de fertilizare „in vitro” – 5 zile lucrătoare;
- i) donarea de sânge – o zi lucrătoare, respectiv ziua donării.


(2) În situațiile în care evenimentele familiale deosebite prevăzute mai sus intervin în perioada efectuării concediului de odihnă, acesta se suspendă și va continua după efectuarea zilelor libere plătite.

(3) Se acordă zile libere unuia dintre părinți pentru supravegherea copiilor în vârstă de până la 12 ani, în situația suspendării cursurilor sau închiderii temporare a unității de învățământ unde aceștia sunt înscriși.

Art. 42. Personalul salariat are dreptul la concediu: pentru creșterea și îngrijirea copilului, în caz de boală, concediu pentru formare profesională, conform *Legii 53/2003 - Codul Muncii*, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Acordarea zilelor libere corespunzătoare zilelor de sărbătoare legală, în care nu se lucrează, se face de către angajator.

Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 72	Ediția: a II-a
	Intern al Școlii Episcop Ioan Mețianu (structură a Universității “Aurel Vlaicu” din Arad)	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 10 / 17

- 1 și 2 ianuarie
- 24 ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Române
- prima, a doua și a treia zi de Paști
- prima și a doua zi de Rusalii
- 1 Mai
- 1 Iunie
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei
- 1 Decembrie
- 25 -26 decembrie - prima și a doua zi de Crăciun

- 2 zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

Art. 43. Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 30 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învățământ.

Art. 44. Dreptul la concediul de odihnă este garantat de lege.

(1) Pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, astfel:

- până la 5 ani vechime - 21 de zile lucrătoare;
- între 5 și 15 ani vechime - 24 de zile lucrătoare;
- peste 15 ani vechime - 28 de zile lucrătoare.

(2) Personalul didactic auxiliar și nedidactic poate beneficia de un concediu de odihnă suplimentar între 5 și 10 zile lucrătoare/an, potrivit legii.

Art. 45. În perioada concediilor medicale, a celor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copilului, a concediilor fără plată și a concediilor pentru formare profesională, raporturile de muncă se suspendă.

Art. 46. Evidența concediilor de odihnă, a concediilor fără plată, a concediilor de studii și formare profesională acordate în condițiile prevăzute de lege precum și a absențelor nemotivate se ține de serviciul secretariat al Ș.E.I.M. Arad.

Art. 47. În cazul în care întârzierea sau absența s-a datorat unei situații neprevăzute sau unor motive independente de voința angajatului (boală, accident etc.), salariatul are obligația de a informa în următoarele două zile conducerea Ș.E.I.M. Arad.


CAPITOLUL VII REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA, SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

VII.1. REGULI PRIVIND IGIENA ÎN MUNCĂ

Art. 48. Igiena muncii urmărește îmbunătățirea condițiilor de muncă și măsuri de înlăturare a tuturor factorilor care contribuie la producerea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale.

Art. 49. Măsurile ce trebuie luate în scopul protejării vieții și sănătății angajaților sunt următoarele:

- a) asigurarea în permanență a ventilației corespunzătoare și a iluminării uniforme, suficiente, la locul de muncă;
- b) prezentarea la vizita medicală la angajare și la examenul medical periodic;
- c) însușirea și respectarea normelor de securitate în muncă;
- d) evitarea consumului de băuturi alcoolice;
- e) însușirea instrucțiunilor de prim ajutor în caz de accident de muncă;
- f) respectarea normelor de igienă personală;
- g) întreținerea curățeniei și igienei la locul de muncă;

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 72	Ediția: a II-a
	Intern al Școlii Episcop Ioan Mețianu (structură a Universității “Aurel Vlaicu” din Arad)	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 11 / 17

- h) folosirea rațională a timpului de odihnă;
- i) evitarea prezenței la lucru în stare de oboseală sau într-o stare de sănătate precară care poate pune în pericol sănătatea altor persoane;
- j) păstrarea curățeniei în birouri, în sălile și pe culoarele de acces, pe scările și în grupurile sanitare comune;
- k) aparatul folosit în timpul lucrului va fi curățat, verificat și depozitat corespunzător;
- l) la părăsirea birourilor, se vor deconecta de la sursa de curent calculatoarele și alte aparate aflate în dotare;
- m) respectarea normelor și aplicarea măsurilor privind asigurarea condițiilor de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor.

VII.1.1. ANGAJAREA ȘI REPARTIZAREA PERSONALULUI LA LOCURILE DE MUNCĂ

Art. 50. (1) În vederea supravegherii sănătății angajaților în raport cu cerințele locului de muncă, se va efectua controlul medical, psihologic, la angajare, controlul medical periodic și examenul medical la reluarea activității, conform reglementărilor legale specifice.

(2) Prevederile alin. (1) sunt aplicabile indiferent de durata contractului individual de muncă.

Art. 51. Refuzul salariatului de a semna fișa postului și de a efectua examinările medicale și psihologice, constituie abatere disciplinară și se sancționează cu suspendarea contractului de muncă până la dovedirea faptului că este apt pentru muncă, conform Art. 50 (h) din Codul muncii – Legea 53, actualizată.


VII.1.2. ATRIBUȚIILE PRESTATORILOR DE SERVICII MEDICALE DE MEDICINĂ A MUNCII

Art. 52. Exercițarea atribuțiilor personalului medical de medicină a muncii se efectuează în conformitate cu prevederile contractului de prestații medicale de medicină a muncii și cu prevederile legale în vigoare.

VII.2. REGULI PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 53. În vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, conform Legii nr. 319 /2006 actualizată privind sănătatea și securitatea în muncă, angajatorul are următoarele obligații:

- a) să stabilească pentru angajați, prin fișa postului, atribuțiile și răspunderile ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător funcțiilor exercitate;
- b) să elaboreze instrucțiuni proprii, în spiritul prezentei legi, pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale locurilor de muncă aflate în responsabilitatea lor;
- c) să asigure și să controleze cunoașterea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și de protecție stabilite, precum și a prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă, prin angajați desemnați prin decizie internă și prin servicii externalizate;
- d) să ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și instruirii lucrătorilor, cum ar fi afișe, pliante, filme cu privire la securitatea și sănătatea în muncă;
- e) să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire și de protecție necesare;
- f) să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și, după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund atribuțiilor postului și asigură realizarea controlului medical periodic și controlul psihologic periodic, ulterior;
- g) să desemneze, la solicitarea inspectorului de muncă, angajați care să participe la efectuarea controlului sau la cercetarea evenimentelor;
- h) să ia în considerare capacitatea angajaților de a executa sarcinile de serviciu în raport cu sănătatea și securitatea în muncă, potrivit recomandărilor medicale;

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 72	Ediția: a II-a
	Intern al Școlii Episcop Ioan Mețianu (structură a Universității „Aurel Vlaicu” din Arad)	Ex. nr.	Revizia: 0 Pagina: 12 / 17

i) să asigure resurse financiare personalului cu atribuții în domeniul protecției muncii.

Art. 54. Angajații au următoarele obligații și drepturi privind sănătatea și securitatea în muncă:

- a) să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alți angajați în timpul desfășurării activității;
- b) să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de sănătate și securitate în muncă;
- c) să coopereze cu organele de control în domeniul sănătății și securității în muncă;
- d) salariații răspund pentru respectarea normelor de igienă și de tehnica securității muncii;
- e) să anunțe imediat angajatorul în cazul producerii unui accident la locul de muncă;
- f) să respecte toate atribuțiile prevăzute în fișa postului.

VII.2.1. REGULI PENTRU PREVENIREA SI STINGEREA INCENDIILOR

Art. 55. Angajații Ș.E.I.M. Arad au obligația să respecte dispozițiile legale și a măsurilor de ordine interioară în vederea prevenirii apariției condițiilor favorizante producerii de incendii, precum și de a înlătura consecințele acestora. Conform *Legii nr. 307/ 2006* privind apărarea împotriva incendiilor, modificată și completată, Ș.E.I.M. Arad prin UAV Arad și celelalte organe ale administrației publice locale au următoarele obligații principale:

- a) emit/ modifică, cu avizul Inspectoratului pentru Situații de Urgență, norme și reglementări tehnice de apărare împotriva incendiilor, specifice domeniului lor de activitate;
- b) îndrumă, controlează și analizează respectarea normelor și reglementărilor tehnice;
- c) stabilesc, pe baza metodologiei elaborate de Inspectoratul pentru Situații de Urgență, metode și proceduri pentru identificarea, evaluarea și controlul riscurilor de incendiu, specifice domeniului de competență;
- d) stabilesc, împreună cu Inspectoratul pentru Situații de Urgență, în domeniul lor de competență, temele și activitățile practic-aplicative și de educație privind apărarea împotriva incendiilor, care se includ în programele pentru toate formele de învățământ, în proiectarea activităților extrașcolare, precum și în programele de formare continuă a adulților;
- e) îndeplinesc orice alte atribuții prevăzute de lege privind apărarea împotriva incendiilor.

Măsuri de prevenire a incendiilor pentru activități de birou și arhive

A. Măsuri comune

1. Pentru prevenirea incendiilor în spațiile destinate activităților de birou și de arhivare a documentelor este obligatorie respectarea următoarelor măsuri:

- a) respectarea prevederilor privind executarea lucrărilor cu foc deschis și a fumatului;
- b) menținerea permanentă în stare liberă și curată a căilor de evacuare în caz de incendiu;
- c) dotarea cu stingătoare verificate și încărcate anual cu substanțe de stingere compatibile

2. Circuitele de alimentare cu energie electrică de la prize la consumatori trebuie să fie verificate și întreținute în perfectă stare tehnică, fără înnădiri, crăpături sau alte defecțiuni, numai de electricieni autorizați conform prevederilor legale în vigoare.


B. Măsuri specifice activităților de birou

Pentru asigurarea condițiilor de evacuare și salvare în siguranță trebuie asigurate următoarele măsuri generale:

- păstrarea căilor de evacuare libere și în stare de utilizare la parametrii la care au fost proiectate și utilizate;
- funcționarea sistemelor de alarmare și semnalizare a incendiilor la parametrii de performanță pentru care au fost proiectați;
- organizarea și desfășurarea periodică a exercițiilor și aplicațiilor, în condițiile legii.

C. Măsuri de prevenire a incendiilor specifice depozitelor (spațiu lapte/corn)

Manipularea și depozitarea ambalajelor cu produse, materiale sau substanțe combustibile se face ținându-se cont de proprietățile fizico-chimice, astfel încât la contactul dintre ele să nu se producă sau să se propage incendiul.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 72	Ediția: a II-a
	Intern al Școlii Episcop Ioan Mețianu (structură a Universității “Aurel Vlaicu” din Arad)	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 13 / 17

La depozitarea ambalajelor în stive se vor respecta următoarele spații de siguranță:

1. Distanța dintre pereți și stive și/ sau între stive trebuie să fie de minimum 0,6 m.
2. Distanța între stive și corpurile de încălzit trebuie să fie de minimum 0,9 m.
3. Înălțimea stivelor nu va fi mai mare de 1,5 ori latura mică a bazei.
4. Dispunerea materialelor trebuie realizată pe toată suprafața de depozitare, astfel încât sarcina termică dezvoltată de acestea să fie uniform distribuită.

În incinta spațiilor de depozitare este interzisă:

1. Blocarea (chiar temporară) a căilor de circulație destinate manipulărilor și transportului intern.
2. Blocarea accesului la mijloacele de intervenție sau sisteme de alarmare/ alertare.
3. Utilizarea focului deschis fără a fi respectate măsurile de prevenire specifice elaborate conform prevederilor legale în vigoare.
4. Utilizarea altor corpuri de încălzit sau iluminat în afară de cele prevăzute prin proiecte de execuție.
5. Deșeurile și rezidurile combustibile rezultate în urma activităților desfășurate în depozit vor fi colectate, evacuate și depozitate în locuri special amenajate în vederea distrugerii lor.

Art. 56. (1) Fumatul este complet interzis, atât în incinta Ș.E.I.M. Arad cât și în perimetrul curților aferente.

(2) În cazul în care Ș.E.I.M. Arad este sancționată de către organele abilitate cu privire la nerespectarea măsurilor prevăzute de către Legea 15/2016, persoana vinovată de săvârșirea abaterii va suporta contravaloarea sancțiunii.

VII.2.2. ASIGURAREA CĂILOR DE ACCES, DE EVACUARE ȘI DE INTERVENȚIE

Art. 57. Accesul persoanelor pentru efectuarea intervențiilor operative în caz de incendiu trebuie asigurat în permanență.

Art. 58. Blocarea căilor de acces, de evacuare și de intervenție este interzisă.

Art. 59. În incinta Ș.E.I.M. Arad va fi afișată la loc vizibil schema evacuării persoanelor.

VII.2.3. REGULI GENERALE PENTRU SEZONUL RECE ȘI PENTRU PERIOADELE CANICULARE

Art. 60. Înainte de începerea sezonului rece vor fi controlate instalațiile de încălzire, conductele, corpurile și elementele de încălzit și după caz, vor fi înlăturate defecțiunile constatate. Serviciul administrativ va lua măsurile necesare pentru îndeplinirea acestor obligații.

Art. 61. Componentele instalației de stingere cu apă (hidranți) ce sunt expuse înghețului vor fi protejate, iar extincătoarele vor fi menținute în starea de funcționare corespunzătoare. Persoanele cu atribuții P.S.I. vor lua măsurile necesare pentru îndeplinirea acestor obligații.

Art. 62. Serviciul administrativ va asigura unelte și accesorii pentru dezăpezirea căilor de acces, de evacuare și intervenție.

Art. 63. Dacă temperaturile scad sub -20° C pe o perioadă de cel puțin 2 zile lucrătoare, consecutive, corelate cu condiții de vânt intens, se vor lua următoarele măsuri pentru ameliorarea condițiilor de muncă:

- a) asigurarea climatului corespunzător la locurile de muncă (birouri, săli, alte încăperi);
- b) acordarea primului ajutor și asigurarea asistenței medicale de urgență în cazul afectării stării de sănătate în timpul programului de lucru, cauzată de temperaturile scăzute.

Art. 64. Dacă temperaturile depășesc $+37^{\circ}$ C pe o perioadă de cel puțin 2 zile lucrătoare consecutive, se vor lua următoarele măsuri pentru ameliorarea condițiilor de muncă:

	REGULAMENT	COD: R. 72	Ediția: a II-a
	Intern al Școlii Episcop Ioan Mețianu (structură a Universității "Aurel Vlaicu" din Arad)	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 14 / 17

- a) asigurarea ventilației la locurile de muncă;
- b) asigurarea zilnic a câte 2 l apă minerală/ persoană;

CAPITOLUL VIII RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ, ABATERI DISCIPLINARE, SANCTIUNI APLICABILE ȘI REGULILE REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

Art. 65. (1) Angajații Ș.E.I.M. Arad răspund disciplinar pentru încălcarea eticii profesionale, contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă, regulamentului intern precum și pentru nerespectarea atribuțiilor ce le revin din fișa postului sau a deciziilor luate în urma hotărârilor Consiliului de Administrație al UAV Arad.

Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților instituției ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

Art. 66. (1) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic de predare, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

- a) avertisment scris;
- b) reducerea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradației de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control ori a unei funcții didactice superioare;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului de conducere, de îndrumare și control din cadrul Ș.E.I.M. Arad, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

- a) observație scrisă;
- b) reducerea salariului cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradației de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;
- e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și control din învățământ.

(3) Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară 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 vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului, repetarea abaterii,
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta


(4) Sancțiunile se aplică doar după efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(5) Cercetarea disciplinară a personalului didactic auxiliar se realizează conform prevederilor Legii [nr. 53/2003](#) - [Codul muncii](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 67. Cercetarea disciplinară se realizează respectând legislația în vigoare.

Art. 68. Persoana sancționată disciplinar pe poate adresa instanțelor judecătorești.

Art. 69. Sancțiunile disciplinare aplicate salariaților nu exclud răspunderea civilă sau

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 72	Ediția: a II-a
	Intern al Școlii Episcop Ioan Mețianu (structură a Universității “Aurel Vlaicu” din Arad)	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 15 / 17


penală, conform legii, după caz.

Art. 70. Sunt considerate abateri disciplinare cel puțin următoarele:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea sarcinilor de serviciu;
- b) absentarea de la consiliile profesionale/ consiliile de administrație;
- c) întârzierea în mod repetat de la ora de începere a programului de lucru a personalului didactic, nedidactic și didactic auxiliar;
- d) absentarea nemotivată de la serviciu;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) atitudinile ireverențioase în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu;
- g) nerespectarea secretului de serviciu sau a confidențialității lucrărilor care au acest caracter;
- h) refuzul de a semna și de a primi pe bază de semnătură fișa postului;
- i) refuzul de a efectua controlul medical și psihologic periodic;
- j) refuzul nejustificat de a participa la activitățile inițiate/organizate în concordanță cu viziunea și țințele strategice din proiectul de dezvoltare instituțională la care este convocat de către conducerea Ș.E.I.M. Arad;
- k) refuzul de a îndeplini atribuțiile prevăzute în fișa postului;
- l) neglijența repetată în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu sau încălcarea indicatorilor ce le revin potrivit contractului individual de muncă;
- m) manifestări care aduc atingere prestigiului instituției;
- n) exprimarea sau desfășurarea în timpul programului de lucru, a unor activități publice cu caracter politic;
- o) părăsirea locului de muncă fără motiv întemeiat și fără a avea, în prealabil, aprobarea șefului ierarhic;
- p) desfășurarea unei activități personale sau private în timpul orelor de program;
- q) solicitarea sau primirea de cadouri în scopul furnizării unor informații sau facilitării unor servicii;
- r) fumatul în incinta unității de învățământ sau în perimetrul curții acesteia;
- s) distribuirea sau facilitarea distribuirii băuturilor alcoolice precum și consumarea acestora la locul de muncă;
- t) intrarea în instituție sub influența băuturilor alcoolice;
- u) introducerea, consumarea, distribuirea sau comercializarea de substanțe, medicamente sau alte produse al căror efect poate produce dereglări comportamentale;
- v) nerespectarea prevederilor legale aplicabile, a contractului individual de muncă, a contractului colectiv de muncă, a regulamentului intern, a regulamentelor și procedurilor intene ale Ș.E.I.M. Arad, a dispozițiilor conducătorilor ierarhici în conformitate cu legile în vigoare;
- w) orice alte fapte care încalcă prevederile legale, cât și normelor interne ale Ș.E.I.M. Arad.

Art.71. Reprezintă abateri disciplinare ale personalului didactic de predare și se sancționează potrivit art. 66, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiune:

- a) faptele de violență fizică și/sau verbală îndreptate împotriva elevilor sau a colegilor;
- b) orice fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a antepreșcolarii/preșcolarii/elevilor;
- c) manifestarea convingerilor politice și prozelitismul religios în spațiul școlar;
- d) activitatea de desfășurare a meditațiilor cu elevii de la propria clasă;
- e) încălcarea dispozițiilor legii, a obligațiilor din prezentul titlu, a normelor statutului profesiei, deciziilor obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de predare-învățare- evaluare cu antepreșcolarii/preșcolarii/elevii;

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 72	Ediția: a II-a
	Intern al Școlii Episcop Ioan Mețianu (structură a Universității “Aurel Vlaicu” din Arad)	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 16 / 17

f) fapte de natură să aducă atingere imaginii, demnității sau drepturilor copiilor/elevilor și familiilor acestora ori să prejudicieze onoarea și/sau prestigiul unității/instituției, interesul învățământului.

Art.72. Răspunderea patrimonială a personalului Ș.E.I.M. Arad se stabilește potrivit art. 253-259 din Codul Muncii republicat. Măsurile pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se iau potrivit aceleași legislații. (Codul muncii).

Art. 73. Salariații care lucrează în cadrul Ș.E.I.M. Arad ca delegați ai altei instituții sunt obligați să respecte prezentul Regulament Intern.

Art. 74. Salariații Ș.E.I.M. Arad trebuie să cunoască prevederile legale referitoare la muncă.

CAPITOLUL IX EVALUAREA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR

Art. 75. Evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru personalul Ș.E.I.M. Arad se efectuează conform prevederilor legale în vigoare aplicabile personalului din instituțiile de învățământ și se cuantifică prin acordarea de calificative anual.

Art. 76. Angajaților cărora li s-au aplicat sancțiuni disciplinare li se diminuează și calificativul anual.

CAPITOLUL X DEPARTAMENTE ȘI COMISII

Art.77. La nivelul Ș.E.I.M. Arad se constituie comisii/reprezentanți cu caracter permanent, comisii/reprezentanți cu caracter temporar și comisii cu caracter ocazional, a căror componență este stabilită prin decizia directorului Ș.E.I.M. Arad.

CAPITOLUL XI SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 78. (1) La nivelul Ș.E.I.M. Arad, elevii și părinții/reprezentanții legali pot raporta suspiciunile și cazurile de violență oricărui membru al personalului unității de învățământ.


(2) Sesizarea suspiciunilor și faptelor de violență este procesul prin care o situație de acest gen, manifestată asupra unui elev, este adusă la cunoștința autorităților competente de către personalul unității de învățământ/elevi/părinți, pentru a se lua măsuri adecvate în interesul victimei, al martorului și al autorului actului de violență, urmând ca acestea să asigure sau să faciliteze accesul la servicii specializate, în vederea reabilitării stării de sănătate fizică și psihică.

(3) Personalul unității, elevul, părintele/reprezentantul legal care are suspiciuni privind o situație de violență asupra beneficiarilor primari sau personalului Ș.E.I.M. Arad, este obligat să acționeze în acord cu Procedura privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Ordinul nr. 6235/2023.

(4) Suspiciunile și cazurile de violență pot fi raportate astfel: -direct:
persoana care dorește să sesizeze o suspiciune/o faptă de violență se prezintă la sediul unității de învățământ și se adresează direct dirigintelui/oricărui membru al personalului unității de învățământ/conducerii unității de învățământ;

-în scris: persoana care are suspiciuni/cunoaște o faptă de violență formulează o sesizare scrisă a situației de violență asupra elevului pe care o predă personal dirigintelui/oricărui membru al personalului unității de învățământ/conducerii unității de învățământ sau o transmite prin poștă/curier la sediul unității/prin fax;

-prin intermediul poștei electronice: transmiterea unui e-mail la adresa de e-mail scoalaioanmetianu@yahoo.com, adresă comunicată elevilor și părinților/reprezentanților legali;

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 72	Ediția: a II-a
	Intern al Școlii Episcop Ioan Mețianu (structură a Universității “Aurel Vlaicu” din Arad)	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 17 / 17

-prin intermediul telefonului: la numărul de telefon al unității de învățământ, la care persoanele pot suna și raporta informații privind suspiciunile și faptele de violență.

Este obligatoriu ca persoana care face sesizarea să ofere toate informațiile relevante pe care le cunoaște cu privire la situația de violență asupra elevului semnalată. În cazul sesizării anonime, aceasta trebuie să cuprindă suficiente elemente de identificare a elevului victimă a violenței (cel puțin numele și adresa la care poate fi găsit). În lipsa acestor informații, intervenția unității de învățământ este imposibil de realizat.

(5) În situația în care fapta de violență este sesizată de elevi, personalul unității are obligația să îi asculte cu răbdare, calm și să îi protejeze împotriva oricărei forme de discriminare sau răzbunare din partea altor elevi sau adulți.

(6) Personalul folosește un limbaj adecvat gradului de maturitate și gradului de vulnerabilitate al persoanelor implicate. Personalului unității îi este interzisă folosirea unui limbaj/ton acuzator, interogator, intimidant, umilitor, care învinovățește. Personalul unității nu va întreprinde nicio acțiune care să aducă atingere demnității persoanelor implicate.

(7) La locul săvârșirii faptei, personalul are obligația să elimine riscurile, să apeleze numărul unic de urgență 112, dacă este necesar, să sesizeze personalul medical, dacă este necesar, și să le redea elevilor sentimentul de siguranță fizică și emoțională.

(8) Pentru prevenirea revictimizării, interviuarea repetată a victimei/victimelor este interzisă. În funcție de gravitatea cazului, interviuarea persoanelor implicate este realizată de reprezentanții poliției, ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sau ai unității de învățământ.

(9) Personalul unității este obligat să comunice cu părinții/reprezentanții legali despre situația de violență/corelată în absența elevului, în prezența consilierului școlar (dacă este cazul), într-un spațiu care asigură confidențialitatea celor implicați.

(10) Personalul unității este obligat să păstreze confidențialitatea cu privire la identitatea persoanelor implicate în situația de violență - autori și victime, respectiv a celor implicați în situațiile corelate, față de toți membrii comunității școlare, cu excepția persoanelor care au responsabilități sau constituie persoane-resursă în managementul cazului.

(11) Conducerea unității de învățământ are obligația să sesizeze cazurile de violență asupra copilului la numărul național 119 și să colaboreze cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului pentru managementul acestora, în interesul superior al copilului.

(12) Dacă există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, conducerea unității de învățământ are obligația să sesizeze poliția și să colaboreze cu organele de anchetă.

CAPITOLUL XII PREVEDERI FINALE

Art. 80. (1) Prezentul regulament va fi adus la cunoștința tuturor angajaților Ș.E.I.M. Arad.

(2) Prezentul Regulament Intern intră în vigoare la data aprobării în Consiliul de Administrație al UAV Arad, dată de la care își încetează aplicabilitatea reglementările interne anterioare.

Art.81 Prezentul Regulament a fost aprobat prin Hotărârea Senatului nr 80 din 28.01.2025 și intră în vigoare începând cu data de 10.02.2025.

Lista de difuzare

Scopul difuzării	Ex. nr.	Structură/ Compartiment	Modalitatea de difuzare
Arhivare	1	DAIC	Exemplar original, semnat și ștampilat
Evidență și Aplicare	Copia scanata	ȘEIM	Poșta electronică și publicare pe site-ul UAV