**ANEXA 1 la Regulamentul de organizare și funcționare
al Colegiului Național „Traian Lalescu” din Reșița
aprobat prin HCA și înregistrat cu nr.**

REGULAMENT INTERN
al Colegiului Național „Traian Lalescu” din Reșița

SECȚIUNEA I
PERSONAL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC (ADMINISTRATIV)

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prezentul Regulament intern reglementează raporturile de serviciu și raporturile de muncă dintre Colegiul Național „Traian Lalescu” din Reșița, pe de o parte, și personalul angajat cu contract individual de muncă încheiat pe durată determinată sau nedeterminată.

Art.2. Persoanele delegate/detașate în cadrul Colegiului Național „Traian Lalescu” din Reșița sunt obligate să respecte pe lângă regulile specifice angajatorului care a dispus delegarea și dispozițiile prezentului regulament.

Art.3. Asigurarea disciplinei în cadrul Colegiului Național „Traian Lalescu” din Reșița impune respectarea de către întregul personal, potrivit ariei lor de competență, a reglementărilor stabilite în prezentul Regulament intern, a prevederilor actelor normative, a normelor de securitate a muncii, a instrucțiunilor și ordinelor emise de conducerea Colegiului Național „Traian Lalescu” din Reșița.

Art.4. Respectarea prevederilor regulamentului de organizare şi funcţionare a Colegiului Național „Traian Lalescu” de către personalul didactic, didactic auxiliar, administrativ, elevi și părinți/reprezentanți legali este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare şi funcţionare a unității de învățământ constituie abatere şi se sancţionează conform prevederilor legale.

CAPITOLUL II – REGULI GENERALE PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ŞI A ÎNLĂTURĂRII ORICĂROR FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art.5. (1) În cadrul relațiilor dintre angajații Colegiului Național „Traian Lalescu” din Reșița, dintre aceștia și alte persoane fizice cu care vin în contact în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, se interzice orice comportament care prin efectele lui defavorizează sau supune unui tratament injust sau degradant o persoană sau un grup de persoane.

Art.6. În Colegiul Național „Traian Lalescu” din Reșița, violența de orice formă nu este tolerată.

Art.7. Toate persoanele care interacționează cu preșcolarii /elevii au obligația ca în relația cu aceștia, dar și cu celelalte persoane, să utilizeze o comunicare empatică, non-violentă, să adopte un comportament/limbaj lipsit de etichete/umilitor. În Colegiul Național „Traian Lalescu” din Reșița sunt promovate relații oneste și democratice între copii și adulți, prin toleranță, respect, incluziune și solidaritate.

Art.8. Pentru asigurarea incluziunii beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale, personalul didactic colaborează în activitatea didactică la clasă cu profesori itineranți și de sprijin, profesori consilieri școlari, profesori logopezi.

CAPITOLUL III - DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE ANGAJATORULUI

Art.9. Angajatorul are în principal următoarele drepturi:
(1) să dea dispoziţii cu caracter obligatoriu în limitele legalităţii;
(2) să modifice fişa postului, în funcţie de strategia de dezvoltare şi necesităţile Colegiul Național „Traian Lalescu" din Reșița, cu respectarea prevederilor legale;
(3) să execute,în persoană şi prin împuterniciţii săi, controlul asupra respectării programului orar de lucru şi a modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
(4) să aplice sancţiunile disciplinare, potrivit dispoziţiilor legale;
(5) să stabilească atribuţiile şi competenţele persoanelor responsabile cu probleme de prevenirea şi stingerea incendiilor (PSI), sănătatea şi siguranţa muncii (SSM) și intervenție în situații de urgență.
(6) să angajeze personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;
(7) să întocmească, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine;
(8) să elaboreze instrumente interne de lucru utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în instituție;
(9) să adapteze fișa postului la cerințele legale prevăzute de normativele în vigoare pe perioada stării de urgență/de alertă/ în situații obiective cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale, alte situații excepționale.

Art. 10. Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligaţii:
(1) să acorde angajatului toate drepturile ce decurg din actul administrativ de numire sau din contractul individual de muncă, şi din alte dispoziţii legale;
(2) să aducă la cunoştinţa angajaţilor sarcinile ce le revin concretizate în fişa postului;
(3) să asigure condiţii corespunzătoare de muncă, indiferent de scenariul de predare aplicabil într-una dintre situațiile obiective de la art. 10 alin (9);
(4) să informeze angajatul, anterior încheierii contractului individual de muncă sau semnării deciziei, asupra elementelor care privesc desfăşurarea viitorului raport de muncă;
(5) să elibereze, la cerere, toate documentele ce atestă calitatea de salariat al solicitantului;
(6) să asigure confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului, în afara cazurilor prevăzute de dispoziţiile legale;
(7) să soluţioneze şi să înştiinţeze petenţii, în termenul prevăzut de lege, asupra modului de rezolvare a sesizărilor, reclamaţiilor şi contestaţiilor depuse de angajaţi. Cererile depuse de angajaţi la secretariatul Colegiul Național „Traian Lalescu" din Reșița, cu respectarea prevederilor legale, se vor soluţiona în termen de 30 de zile calendaristice;
(8) să asigure protecţia maternităţii, în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare.

CAPITOLUL IV - DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE ANGAJAŢILOR

Art.11. Angajatul are, în principal, următoarele drepturi:
(1) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
(2) dreptul la repaus zilnic şi săptămânal;
(3) dreptul la concediu legal de odihnă, la zile libere plătite pentru evenimente familiale deosebite, precum şi la zile libere de sărbători legale, conform prevederilor legale în vigoare;
(4) dreptul de a beneficia la cerere de concediu fără plată, conform prevederilor legale în vigoare;
(5) dreptul la egalitate de şanse şi tratament;
(6) dreptul la protecţie în caz de concediere;
(7) dreptul la sănătate şi securitate în muncă;
(8) dreptul de a lua parte la determinarea şi ameliorarea condiţiilor de muncă şi a mediului de muncă;

(9) dreptul de a fi informat, consultat şi cooptat, direct sau prin reprezentanţii săi legal aleşi, în stabilirea deciziilor importante pentru activităţile Colegiul Național „Traian Lalescu” din Reșița;
(10) dreptul la formare profesională;
(11) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
(12) dreptul la stabilitate în muncă, raportul de serviciu sau de muncă;
(13) dreptul la grevă.

Art.12. Angajatului îi revin, în principal, următoarele obligaţii:
(1) de a respecta prevederile legale în vigoare.
(2) de a realiza norma de muncă şi atribuţiile ce-i revin din fişa postului, inclusiv atribuțiile care derivă din normativele speciale care pot apărea într-una dintre situațiile de la Art. 10 alin. (9);
(3) de a asigura/păstra siguranţa şi securitatea elevilor şi a celorlalţi angajaţi;
(4) de a respecta şi realiza, în limitele legalităţii, dispoziţiile cu caracter obligatoriu stabilite de angajator. În acest sens deciziile directorului, notele de servici, hotărârile consiliului de administrație, hotărârile consiliului profesoral, dispozițiile comunicate în cadrul ședințelor consilului profesoral și consemnate ca atare în procesul verbal de ședință sunt obligatorii.
(5) de a respecta, în cazul cadrelor didactice, programarea activității și a evaluării (numărul de note, notarea ritmică), stabilită printr-un plan discutat în consiliul profesoral și aprobat în consiliul de administrație al unității;
(6) de fidelitate faţă de angajator în executarea atribuţiilor de serviciu
(7) de a respecta disciplina muncii; normele de sănătate şi securitate în muncă, de prevenire a incendiilor şi situaţiilor de urgenţă, precum şi orice altă măsură legală stabilită de angajator în domeniul situațiilor de urgență, PSI și al securității și sănătății în muncă;
(8) de a respecta normele speciale de conduită, prevăzute în situații excepționale – pandemii, intemperii, calamități naturale, etc.;
(9) de a promova o cultură orientată spre gândire critică, integritate, performanță, creativitate, tenacitate, colegialitate, respect, comunicare și învățare pe tot parcursul vieții.
(10) de a demonstra cu orice ocazie și în orice situație, faptul că în Colegiul Național „Traian Lalescu” din Reșița violența de orice formă nu este tolerată;
(11) de a urmări perfecţionarea proprie, detectarea eventualelor disfuncţionalităţi şi propunerea de soluţii pentru înlăturarea acestora;
(12) de a include în perfecționarea proprie cursuri de formare în vederea eficientizării predării atât față în față cât și online;
(13) de a respecta secretul de serviciu şi confidenţialitate;
(14) de a contribui la păstrarea şi îmbunătăţirea imaginii unităţii şcolare şi a învăţământului în general.
(15) de a contribui activ la păstrarea și promovarea elementele de cultură organizațională ale CNTLR.
(16) de a promova în Colegiul Național „Traian Lalescu” din Reșița un climat educaţional care încurajează atitudinile pozitive, nonviolente şi suportive între membrii comunităţii de preşcolari/elevi şi adulţi, învăţarea şi exersarea empatiei, a interacţiunilor între aceştia, de tip câştig reciproc, implicarea participării preşcolarilor/elevilor de toate vârstele la toate deciziile care îi privesc şi promovarea acţiunilor de la egal la egal între preşcolari/elevi.
(17) cadrele didactice au obligația de a valorifica a interesele, aptitudinile şi capacităţile elevilor, de a le oferii sprijin în procesul învățării, construind un spațiu în care elevii nu se tem să pună întrebări și în care greșelile sunt percepute ca oportunități și punct de plecare pentru înțelegere.
(18) De a oferi prin atitudine, ținută și comportament modele de urmat pentru elevi.

CAPITOLUL V - REGULI GENERALE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII

Art.13. Obligaţiile angajaţilor privind disciplina muncii sunt următoarele:
(1) să respecte programul de lucru stabilit, folosind integral şi cu eficienţă maximă timpul de muncă;
(2) să respecte modificările aduse programului de lucru în cazul situațiilor excepționale – pandemii, intemperii, calamități etc.;
(3) să îndeplinească cu profesionalism, corectitudine, imparţialitate şi în mod conştiincios atribuţiile cuprinse în fişa postului şi sarcinile primite de la şefii ierarhici, în timpul şi în condiţiile de calitate stabilite, indiferent de scenariul de predare – față în față/ hibrid/online;

(4) să respecte obligaţiile ce le revin privind protecţia datelor şi informaţiilor, în conformitate cu reglementările în vigoare;
(5) să asigure păstrarea secretului de stat şi a secretului de serviciu;
(6) să respecte normele de conduită în relaţiile cu şefii ierarhici, colegii, subalternii, persoanele din afara instituţiei şi să dea dovadă de cinste şi corectitudine în relaţiile cu aceştia;
(7) să contribuie la preîntâmpinarea şi înlăturarea oricăror situaţii care ar putea pune în primejdie viaţa, integritatea corporală sau sănătatea oamenilor, precum şi la deteriorarea sau distrugerea bunurilor materiale;
(8) să se abţină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii de orice natură (materială sau de imagine) Colegiului Național „Traian Lalescu" din Reșița şi învățământului în general;
(9) să se abţină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice personale sau a altor convingeri care instigă la nerespectarea legilor aplicabile, în interiorul unității școlare;
(10) să se conformeze dispoziţiilor date de şefii ierarhici cărora le sunt subordonaţi direct, cu excepţia cazurilor în care apreciază că aceste dispoziţii sunt ilegale şi să motiveze în scris refuzul îndeplinirii dispoziţiilor primite;
(11) să cunoască conţinutul actelor normative, regulamentelor şi al oricăror altor dispoziţii cu caracter normativ, în legătură cu atribuţiile şi sarcinile de serviciu, referitoare la activitatea desfăşurată – față în față sau online, conformându-se acestora întocmai;
(12) cunoaşterea de către toţi angajaţii a prevederilor Legii nr. 571/2004 – Legea privind protecţia personalului din autorităţile publice, instituţiile publice şi din alte unităţi care semnalează încălcări ale legii;
(13) să respecte normele de sănătate şi securitate în muncă, de prevenire a incendiilor sau oricăror alte situaţii de urgenţă, care ar putea pune în primejdie clădirile, viaţa şi integritatea corporală a sa sau a altor persoane;
(14) să respecte normele speciale de sănătate și securitate în cazul în care acestea sunt reglementate prin normative aplicabile în situații excepționale;
(15) să-şi perfecţioneze pregătirea profesională şi să participe nemijlocit la cursuri de pregătire profesională, în funcție de nevoile reale de formare;
(16) să respecte normele de conduită profesională şi civică prevăzute de lege;
(17) să respecte întocmai prevederile legale privind circuitul documentelor în cadrul Colegiul Național „Traian Lalescu" din Reșița;
(18) să cunoască și să respecte prevederile procedurilor interne ale colegiului.

Art.14. (1) Angajaților CNTLR le este interzis să absenteze nemotivat.
(2) În caz de boală, de forţă majoră sau la expirarea duratei suspendării raporturilor de muncă, angajatul va anunţa conducerea Colegiului Național „Traian Lalescu" din Reșița că nu se poate prezenta la serviciu, în caz contrar fiind considerat absent nemotivat. Angajatul va urma protocoalele în vigoare în situații excepționale, cum ar fi pandemiile, calamitățile sau alte situații excepționale/de urgență.
(3) Absentarea nemotivată constituie abatere disciplinară şi atrage consecințe conform legislației în vigoare, care pot duce până la desfacerea contractului de muncă pe motive disciplinare.
(4) Ascunderea intenţionată a absenţelor nemotivate atrage după sine sancţionarea disciplinară a persoanei care a avut cunoştinţă despre existența acestora și nu a comunicat acest lucru conducătorului direct.

Art.15. Următoarele fapte constituie culpa gravă care atrage răspunderea disciplinară, patrimonială sau penală, după caz:
(1) inducerea în eroare de către angajaţi prin folosirea de acte false, declaraţii false, în vederea obţinerii unor avantaje prevăzute de legislația în vigoare, din partea Colegiului Național „Traian Lalescu" din Reșița.
(2) sustragerea, ascunderea, falsificarea sau distrugerea de documente aparţinând sau adresate Colegiului Național „Traian Lalescu" din Reșița.
(3) neraportarea, în scris, şefului compartimentului sau directorului / directorului adjunct fapte care aduc prejudicii de natură materială, patrimonială, financiară sau de imagine pentru Colegiul Național „Traian Lalescu" din Reșița.
(4) faptele de violență fizică și/sau verbală îndreptate împotriva elevilor sau a colegilor;
(5) orice fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea şi integritatea fizică sau psihică a antepreșcolarilor/preșcolarilor/ elevilor;

(6) manifestarea convingerilor politice și prozelitismul religios în spațiul școlar;
(7) activitatea de desfășurare a meditațiilor cu elevii de la propria clasă;
(8) 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.
(9) nerespectarea / nepunerea în aplicare a deciziilor directorului, a notelor de servici, a hotărârilor consiliului de administrație, a hotărârilor consiliului profesoral, a dispozițiilor comunicate în cadrul ședințelor consilului profesoral și consemnate ca atare în procesul verbal de ședință

Art.16. Se interzice angajaţilor:
1. să înceteze nejustificat lucrul;
2. să părăsească nemotivat locul de muncă în interes personal;
3. să desfăşoare activităţi ca angajaţi, administratori, sau prestatori de servicii la alte persoane fizice sau juridice, în timpul programului de lucru;
4. să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alţii, în considerarea funcţiei lor, daruri sau alte avantaje;
5. să introducă sau să consume în sediul Colegiul Național „Traian Lalescu” din Reșița băuturi alcoolice sau substanțe halucinogene;
6. să transmită persoanelor fizice sau juridice date care nu sunt de interes public şi nu au legătură cu acestea sau date personale ale altor salariaţi fără acordul acestora;
7. să execute în timpul programului lucrări străine intereselor Colegiului Național „Traian Lalescu” din Reșița;
8. să scoată din sediul Colegiul Național „Traian Lalescu” din Reșița fără forme legale, bunuri materiale aparţinând acestuia;
9. să săvârşească acţiuni care să pună în pericol securitatea Colegiul Național „Traian Lalescu” din Reșița cum ar fi: nerespectarea normelor PSI, folosirea de aparate electrice, fumatul, folosirea altor surse de iluminat decât cele stabilite de administraţie, a aparatelor de încălzit improvizate etc;
10. să desfăşoare şi să încurajeze acţiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar şi viaţa intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalţi salariaţi din Colegiul Național „Traian Lalescu” din Reșița;
11. să aplice pedepse corporale, precum şi să agreseze verbal, fizic sau emoţional beneficiarii primari şi/sau colegii.

Art.17. Personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare activităţi de pregătire suplimentară/meditații contra cost cu beneficiarii primari de la clasa/clasele la care este încadrat, conform procedurii pentru completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare, aprobată prin ordin al ministrului educației.

Art.18. (1) Persoanele cu funcţii de conducere dau sarcini şi dispoziţii subordonaţilor, cu respectarea dispoziţiilor legale în vigoare, a regulamentului de organizare şi funcţionare şi a prezentului regulament şi monitorizează îndeplinirea acestora.
(2) Refuzul unui angajat de a executa o dispoziţie legală a directorului / directorului adjunct constituie abatere disciplinară atrage consecințe conform normelor în vigoare.

Art.19. (1) Un angajat poate să nu fie prezent în instituţie pentru o perioadă determinată (învoire, delegaţie) doar cu acordul directorului/directorului adjunct.
(2) Angajatul care dorește o învoire este obligat să solicite acest lucru printr-o cerere scrisă, înregistrată în secretariatul unității, în care vor fi precizate: orele/clasele din perioada în care va lipsi și numele persoanelor care au acceptat, sub semnătură, să îl suplinească.
(3) Pentru perioada cât un angajat al Colegiul Național „Traian Lalescu” din Reșița lipseşte, directorul/directorul adjunct analizează şi aprobă propunerea salariatului de preluare a sarcinilor sale de către un coleg de serviciu. În cazul în care directorul/directorul adjunct consideră inadecvată propunerea făcută, acesta va mandata alt salariat cu această responsabilitate, stabilind şi limitele de competenţă.

Art.20. (1) Fiecare salariat răspunde atât de bunurile aflate în grija sa, conform inventarului, cât şi de bunurile comune Colegiului Național „Traian Lalescu” din Reșița.

(2) Este interzisă utilizarea spaţiilor locative, a tehnicii informaţionale (calculatoare, telefoane, faxuri), în general a bunurilor Colegiului Național „Traian Lalescu” din Reșița de către persoane din afara instituţiei. Fac excepţie situaţiile în care au loc acţiuni oficiale organizate de Colegiul Național „Traian Lalescu” din Reșița, care necesită prezenţa şi colaborarea cu reprezentanţi ai altor instituţii din ţară sau străinătate.
(3) În situația prevăzută la aliniatul (2) bunurile CNTLR sunt date în folosire terților pe bază de proces verbal de predare primire în care este menționată starea în care acestea se găsesc și sunt preluate la finalizarea acțiunilor pentru care au fost înstrăinate după ce în prealabil a fost verificată starea în care se găsesc.
(4) Dispozitivele electronice atribuite elevilor/cadrelor didactice pe perioada în care predare are loc în sistem hibrid sau online fac obiectul unei proceduri interne, pe care beneficiarii au obligația să o cunoască și să o respecte.

Art.21. (1) În incinta Colegiul Național „Traian Lalescu” din Reșița nu este permisă introducerea, consumarea sau depozitarea substanţelor halucinogene, a băuturilor alcoolice, armelor de foc sau de orice alt fel.
(2) Nerespectarea prevederilor prezentului articol, constituie abatere şi va fi sancţionată disciplinar, material, civil sau penal, după caz şi reprezintă motiv pentru concedierea din motive imputabile angajatului.

Art.22. (1) Salariaţii au acces pe baza legitimaţiei de serviciu/ cardului de acces.
(2) Reprezentanţii unor instituţii sau alţi vizitatori au acces în sediul Colegiul Național „Traian Lalescu” din Reșița în baza unei proceduri privind accesul aprobată de consiliul de administrație.

Art.23. (1) Orice document oficial emis de către Colegiul Național „Traian Lalescu” din Reșița trebuie să fie înregistrat în Registrul unic de intrări-ieșiri, semnat/vizat de către director/director adjunct şi ştampilat cu sigiliul unității școlare. Dacă unul din aceste 3 elemente nu este respectat documentul respectiv este lovit de nulitate.
(2) Sigiliul Colegiului Național „Traian Lalescu” din Reșița se păstrează la serviciul secretariat în condiţii de deplină siguranţă. Sigiliul se aplică doar pe semnătura directorului / directorului adjunct sau a persoanei desemnate prin decizie a directorului.
(3) Secretarul-şef/secretarul Colegiul Național „Traian Lalescu” din Reșița sunt singurele persoane care au dreptul de a aplica sigiliul Colegiul Național „Traian Lalescu” din Reșița.
(4) În cazuri excepţionale, când documentele nu pot fi semnate de către director/director adjunct acestea vor fi semnate de către persoana desemnată prin decizie să-i înlocuiască. O copie a documentelor semnate în aceste situaţii va fi transmisă directorului cu proxima ocazie.
(5) Directorul poate stabili prin decizie situațiile speciale în care sigiliul (ștampila) Colegiului Național „Traian Lalescu” din Reșița se aplică pe alte semnături decât cele ale directorului/directorului adjunct.
6) Circuitul documentelor în Colegiul Național „Traian Lalescu” din Reșița este reglementat prin procedura operaţională „Circuitul documentelor”.

CAPITOLUL VI – NORMA DE MUNCĂ. TIMPUL DE MUNCĂ ŞI TIMPUL DE ODIHNĂ

Art.24. (1) Norma de muncă este de 8 ore/zi.
(2) Activitatea personalului didactic de predare se realizează într-un interval de timp zilnic de 8 ore, respectiv 40 de ore pe săptămână, şi cuprinde:

a) activităţi didactice de predare-învăţare-evaluare şi de instruire practică şi examene de final de ciclu de studii, conform planurilor-cadru de învăţământ;
b) activităţi de pregătire metodico-ştiinţifică;
c) activităţi de educaţie, complementare procesului de învăţământ: mentorat, şcoală după şcoală, învăţare pe tot parcursul vieţii.

(3) Norma didactică de predare-învăţare-evaluare şi de instruire practică şi de evaluare curentă a preşcolarilor şi a elevilor în clasă reprezintă numărul de ore corespunzător activităţilor prevăzute la alin. (2) lit. a) şi se stabileşte după cum urmează:

a) un post de profesor pentru învăţământul preşcolar pentru fiecare grupă cu program normal, constituită în educaţia timpurie;
b) un post de profesor pentru învăţământul primar pentru fiecare clasă din învăţământul primar sau pentru clase simultane din cadrul acestuia, unde nu se pot constitui clase separate;

c) 2 posturi de profesor pentru învățământ primar pentru fiecare clasă din învățământul primar din alternative Step by Step;
d) 20 ore pe săptămână / 720 ore pe an pentru profesorii din învăţământul secundar şi terţiar non-universitar;
e) 26 de ore pe săptămână / 936 ore pe an pentru profesorii de instruire practică;
f) 1 post pentru coordonatorul instruirii clinice în spital pentru elevii școlii postliceale sanitare, calificarea Asistent Medical Generalist;
g) 1 post pentru coordonatorul practicii în farmacii pentru elevii școlii postliceale sanitare, calificarea Asistent Medical de Farmacie;

Art.25. (1) Programul orar de lucru se desfăşoară între orele 7:00 – 23:00, schimbul I între orele 7:00 – 15:00 și schimbul II între orele 15:00 – 23:00.
(2) Desfăşurarea programului orar de lucru stabilit se poate schimba prin acordul angajator/angajat şi va fi stipulată într-o decizie de modificare a raporturilor de serviciu sau în contractul individual de muncă.
(3) Consiliul de administrație poate modifica durata cursurilor sau le poate suspenda pe o perioadă determinată, la propunerea motivată a directorului, în situații speciale – pandemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cu informarea inspectoratului școlar județean.
(4) Obligarea angajaţilor la efectuarea orelor suplimentare fără acordul acestora, cu excepţia cazurilor prevăzute de lege, este interzisă.
(5) În cazul efectuării de ore suplimentare angajaţii au dreptul la compensarea cu ore libere corespunzător perioadei lucrate conform legislaţiei în vigoare.

Art.26. (1) Evidenţa prezenţei la serviciu a personalului didactic se ţine prin condica de prezenţă – în cazul în care cursurile au loc față în față - în care se consemnează obligatoriu ziua, data, intervalul orar și clasa Semnarea condicii se face zilnic, de regulă înaintea intrării la ora de curs.
(2) Semnarea zilnică a condicii de prezenţă este obligatorie.
(3) Pentru perioada de predare online, personalul didactic va completa o fișă de prezență, cu un conținut similar cu al condicii, al cărei circuit este reglementat printr-o procedură internă.
(4) Evidenţa prezenţei la serviciu a personalului didactic auxiliar şi a celui nedidactic se ţine prin condica de prezenţă care se păstrează la serviciul secretariat, angajaţii fiind obligaţi să semneze condica la ora începerii şi la ora terminării programului de lucru.
(4) Pontajul lunar se face în baza condicii de prezenţă sau a fișei de prezență. Orele neefectuate / nesemnate nu se plătesc. Directorul / directorul adjunct are obligația verificării condicii de prezență pe care o semnează în acest sens.

Art.27. (1) Personalul didactic care detine titlul științific de doctor beneficiaza de o indemnizatie lunara pentru acest titlul științific.
(2) In cazul cumulului de functii, indemnizatia pentru detinerea titlului de doctor se acorda, la cerere, numai dacă beneficiarul are functia de baza declarată în CNTLR.
(3) Pentru a beneficia de aceasta indemnizatie, este necesar ca persoana in cauza sa isi desfasoare activitatea in domeniul pentru care detine titlul si sa aiba prevazute in fisa postului atributii obiective si cuantificabile, care permit verificarea lunara a modului in care activitatea sa este valorificata suplimentar.
(4) Personalului didactic de predare care solicită și obține gradul didactic I prin echivalare, nu primește indemnizația pentru titlul științific de doctor.
(5) Verificarea lunara a modului in care activitatea personalului didactic care deține titlul științific de doctor este valorificată suplimentar se face prin completarea unui raport lunar, înregistrat în secretariat până în data de 5 a lunii următoare celei pentru care se face plata, care este aprobat de către director/director adjunct.

Art.28. (1) Orice deplasare în interes de serviciu se va face pe baza unei delegaţii semnate de director/director adjunct, în baza unei solicitări scrise sau unui alt înscris care să confirme necesitatea deplasării. Acest lucru se va consemna în condica de prezenţă, de către angajat, sub semnătură, înaintea efectuării deplasării respective.
(2) Este considerată activitate în interes de serviciu activitatea personalului didactic care:
- participă în proiectele Erasmus+;
- ia parte la mobilitățile din cadrul proiectelor derulate în CNTLR ;

- însoțește loturile de elevi sau este membru al comisiilor organizate în cadrul olimpiadelor și/sau concursuri naționale recunoscute de ministerul educației și cuprinse în Calendarul competițiilor naționale pe discipline școlare/Calendar competițional național privind Olimpiada Națională a Sportului Școlar/Calendarul competițiilor internaționale pe discipline școlare, sportive și proiecte educative;

(3) Personalul didactic care însoțește copiii în tabere sau la alte activități didactice educative cu caracter nonformal care se organizează în perioada vacanțelor școlare, se află în activitate. În acest caz înainte de contractarea serviciilor respective este necesară o notă justificativă privind necesitatea și oportunitatea participării la activitățile respective, notă care se aprobă în CA al CNTLR.
(4) Personalul didactic care însoțește copiii în excursii care se organizează în zilele libere săptămânale, se află în activitate. În acest caz înainte de contractarea serviciilor respective este necesară o notă justificativă privind necesitatea și oportunitatea participării la activitățile respective, notă care se aprobă de directorul/directorul adjunct al CNTLR.
(5) În cazul organizării de excursii și/sau tabere, acestea nu pot fi programate în ultima săptămână din vacanța de vară sau în perioada examenelor naționale (EN și BAC) sau a examenlor de corigență;
(6) Numărul de zile libere acordat pentru activitățile descrise la alin. (1) și (2) nu poate depăși 16 zile calendaristice într-un an școlar.

Art.29. (1) Cadrele didactice beneficiază de concediu de odihnă cu durata integrală, plătit, pentru funcția de bază pentru care s-a încheiat contractul de muncă, dacă au prestat activitatea în baza unui contract individual de muncă, cu durată nedeterminată ori determinată, cu normă întreagă, în tot cursul anului școlar.
(2) Cadrul didactic care a desfășurat activitate la catedră o fracțiune din anul școlar are dreptul la un concediu de odihnă cu o durată calculată proporțional cu perioada lucrată în anul școlar respectiv.
(3) Cadrelor didactice care au lucrat în diferite perioade ale anului școlar un anumit număr de zile li se consideră luna integral lucrată în învățământ dacă din însumarea zilelor respective rezultă 30 de zile calendaristice.
(4) Cadrele didactice încadrate pe fracțiuni de normă beneficiază de concediu de odihnă proporțional cu timpul efectiv lucrat.
(5) Cadrele didactice în activitate care desfășoară și activitate în regim de plată cu ora au dreptul la concediu de odihnă plătit numai pentru funcția de bază pentru care s-a încheiat contractul individual de muncă.
(6) Personalul didactic pensionat, încadrat cu contract de muncă în regim de plată cu ora, cu normă întreagă sau pe fracțiuni de normă, beneficiază de concediu de odihnă proporțional cu timpul efectiv lucrat.
(7) Perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic se stabilesc de consiliul de administrație al CNTLR, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, astfel încât concediul de odihnă să fie efectuat integral în anul școlar respectiv, cu asigurarea personalului didactic de predare necesar pentru organizarea și desfășurarea examenelor naționale.

Art.30.(1) Personalul didactic de predare din CNTLR beneficiază de dreptul la concediu de odihnă anual cu plată, cu o durată de 62 de zile lucrătoare, în perioada vacanțelor școlare.
(2) Directorul / directorii adjuncți beneficiază conform prevederilor CCM aplicabil de 38 de zile lucrătoare de concediu de odihnă anual.
(3) Personalul didactic auxiliar și cel nedidactic concediul de odihnă se acordă în funcţie de vechimea în muncă, astfel:
- până la 5 ani vechime - 31 de zile lucrătoare;
- între 5 şi 15 ani vechime - 34 de zile lucrătoare;
- peste 15 ani vechime - 38 de zile lucrătoare.

(4) Pentru personalul didactic de predare și cel de conducere concediul anual se raportează la anul școlar.
(5) Pentru personalul didactic auxiliar și cel nedidactic concediul anual se raportează la anul calendaristic.

Art. 31. (1) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective sau individuale stabilite de consiliul de administrație al CNTLR, cu consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale din școală ori cu consultarea salariatului, pentru programările individuale.
(2) Programarea concediilor de odihnă se aprobă în primele două luni ale anului școlar de către consiliul de administrație al CNTLR. Perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic se stabilesc de consiliul de administrație în perioada vacanțelor școlare, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză.

(3) Programarea concediului de odihnă se dispune prin decizie a directorului CNTLR.
(6) Perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic din învățământul preuniversitar se înregistrează obligatoriu în programul EduSal.
(6) Zilele de concediu se consemnează în fișa de pontaj de către secretarul şef al şcolii, care este şi persoana responsabilă cu păstrarea evidenţei acestora.

Art. 32. Neefectuarea concediului anual din motive bine justificate sau în situația rechemării pe motive bine întemeiate din concediul de odihnă dă dreptul la efectuarea concediului restant într-un interval de 18 luni începând cu prima vacanță a anului școlar următor celui în care cadrul didactic revine în activitate.

Art. 33.(1) În cazul în care, din motive justificate, salariații prestează activitate în zilele nelucrătoare/ zile de sărbătoare legală, aceștia beneficiază de 2 zile libere pentru fiecare zi lucrată în zilele de repaus săptămânal/ sărbătoare legală, acordate în următoarele 30 de zile.
(2) Personalul din învățământ/cadrele didactice care participă la organizarea și desfășurarea olimpiadelor și concursurilor școlare din calendarul ME, indiferent de etapă/fază, derulate în zilele de repaus săptămânal/ sărbătoare legală beneficiază de 2 zile libere plătite pentru fiecare zi lucrată.

Art. 34. (1) Concediul de odihnă se efectuează anual, integral sau fracţionat, în baza solicitărilor scrise ale salariaţilor avizate de director, cu respectarea prevederilor OME 4050/2021 şi Codului muncii.
(2) Recuperările se acordă în baza cererii scrise a angajatului aprobate de către director/director adjunct.
(3) Angajatorul acordă în ordine mai întâi recuperările, zilele de concediu restante și apoi zilele de concediu de odihnă cuvenite pentru anul școlar în curs.

Art. 35. (1) Concediul de odihnă se poate întrerupe, din motive obiective, cu obligaţia de a fi reprogramat de îndată ce nu mai există motivele ce au determinat întreruperea.
(2) Intreruperea concediului de odihnă pentru personalul CNTLR se face prin decizie a directorului/directorului adjunct.
(3) Intreruperea concediului de odihnă pentru directorii adjuncți ai CNTLR se face prin decizie a directorului.
(4) Intreruperea concediului de odihnă pentru directorul CNTLR se face prin decizie a inspectorului școlar general.

Art. 36. (1) Incapacitatea temporară de muncă se dovedeşte prin certificat medical.
(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 concediu medical.
(3) În cazul în care întârzierea sau absenţa s-a datorat unei situaţii neprevăzute sau unor motive independente de voinţa angajatului (boală, accident etc.) salariatul are obligaţia de a informa imediat serviciului secretariat, care aduce aceasta la cunoştinţa directorului/directorului adjunct.

Art. 37. (1) Serviciul finaciar are obligația de a face demersurile legale pentru recuperarea sumelor acordate pentru plata zilelor de concediu medical din bugetul FNUASS.
(2) Nerespectarea obligației prevăzute la alin. (1) constituie abatere disciplinară şi va fi sancţionată disciplinar, material, civil sau penal, după caz.

Art.38. (1) Angajaţii pot fi învoiţi în interes personal de la serviciu un număr de ore din cursul unei zile cu aprobarea directorului/directorului adjunct, dar nu mai mult de 40 de ore într-un an şcolar.
(2) Învoirile în interes personal vor fi solicitate în scris, înregistrate în serviciul secretariat şi aprobate de către director/director adjunct cu cel puţin 5 zile înainte, cu excepţia cazurilor de urgenţă. Acestea se consemnează în condica de prezenţă de către secretarul şef.

Art.39. (1) Programul de audienţe al directorilor se stabileşte anual, prin decizie a directorului, cu consultarea directorilor adjuncţi.
(2) Directorul va avea cel puţin 4 ore de audienţe / săptămână, iar directorii adjuncţi cel puţin 2 ore / săptămână. Obligatoriu acestea vor fi astfel dispuse, încât să acopere două zile ale săptămânii.
(3) Şedinţele Consiliului de administraţie, şedinţele de lucru cu şefii comisiilor metodice / preşedinţii comisiilor de lucru vor fi convocate, de regulă, în zilele lucrătoare de la ora 14:00.

CAPITOLUL VII - ABATERI DISCIPLINARE, SANCŢIUNI APLICABILE, REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

Art.40. (1) Prin abatere disciplinară se înţelege fapta angajatului - personal contractual definită la art. 247 alin.(2) din Codul Muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare și art. 209 cuprinse în Legea 198/2023 – legea învățământului preuniversitar.

Art.41. Sancţiunile disciplinare care pot fi aplicate în cazul în care angajatul săvârşeşte o abatere disciplinară sunt prevăzute de art. 248 alin. (1), lit. a) – e) din Legea nr. 53 - Codul Muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, și articolul 210 din Legea 198/2023.

Art.42. Personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic, precum şi cel de conducere răspund disciplinar pentru încălcarea cu vinovăţie a îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, a dispoziţiilor legale ale conducătorilor ierarhici, precum şi pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învăţământului şi prestigiului unităţii.

Art.43. Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancţiuni disciplinare salariaţilor săi, ori de câte ori constată că aceştia au săvârşit o abatere disciplinară.

Art.44. Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca şi care constă într-o acţiune sau inacţiune săvârşită cu vinovăţie de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele şi dispoziţiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art.45. Se consideră abatere disciplinară:

45 (1) faptele de violenţă fizică şi/sau verbală îndreptate împotriva elevilor sau a colegilor, orice fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea şi integritatea fizică sau psihică a preşcolarilor / elevilor;
45 (2) neîndeplinirea atribuțiilor din fișa postului;
45 (3) nerespectarea ritmicității notării din motive imputabile cadrului didactic;
45 (4) nerespectarea îndatoririlor în ceea ce privește evaluarea și notarea elevilor;
45 (5) încheierea mediilor fără respectarea prevederilor legale;
45 (6) întârzierea la programul de muncă;
45 (7) absența nemotivată de la programul de muncă;
45 (8) suspendarea cursurilor fără respectarea prevederilor legale;
45 (9) completarea cataloagelor fără respectarea dispozițiilor legale;
45 (10) motivarea absențelor fără existența documentelor prevăzute de regulament;
45 (11) neefectuarea serviciului pe școală;
45 (12) nerespectarea îndatoririlor profesorului de serviciu;
45 (13) nesemnarea/necompletarea zilnică a condicii de prezență;
45 (14) absența nemotivată la ședința Consiliului Profesoral;
45 (15) absența nemotivată la ședința Consiliului de Administrație;
45 (16) consumul de alcool sau substanțe cu efect halucinogen în incinta unității;
45 (17) prezența în unitate în stare de ebrietate sau sub influența unor substanțe cu efect halucinogen
45 (18) nerespectarea normelor de sănătate și securitate în muncă;
45 (19) nerespectarea normelor PSI;
45 (20) nerespectarea normelor privind intervenția în cazul situațiilor de urgență;
45 (21) fumatul în spațiul unității școlare
45 (22) solicitarea de către angajați a elevilor pentru efectuarea de comisioane;
45 (23) nerespectarea termenelor în ceea ce privește predarea unor situații statistice, rapoarte, procese verbale, lucrări/sarcini dispuse de conducerea școlii, etc.
45 (24) nerespectarea deciziilor/notelor de serviciu și a dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici;
45 (25) nerespectarea prevederilor unor proceduri aprobate de Consiliul de Administrație;
45 (26) solicitarea/strângerea de fonduri pentru organizarea de activități extracurriculare / examene;
45 (27) distrugerea/înstrăinarea patrimoniului unității;
45 (28) nerespectarea normelor de sănătate în situațiile excepționale prevăzute de lege;
45 (29) condiționarea notării de obținerea oricărui tip de avantaje.

45 (30) Efectuarea demeditații contra cost cu elevii de la clasele la care predă
45 (31) Refuzul unui angajat de a executa o dispoziţie legală a directorului / directorului adjunct
45 (32) Nerespectarea / nepunerea în aplicare a deciziilor directorului, a notelor de servici, a hotărârilor consiliului de administrație, a hotărârilor consiliului profesoral, a dispozițiilor comunicate în cadrul ședințelor consilului profesoral și consemnate ca atare în procesul verbal de ședință
45 (33) Influenţarea procedurilor de alegere a elevilor reprezentanţi, indiferent de nivelul de reprezentare.
45 (34) Neaplicarea chestionarelor de feed-back cu privire la activitatea de la clasă.

Art.46. Angajatorul stabileşte sancţiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârşite de salariat, avându-se în vedere următoarele:
a) împrejurările în care fapta a fost săvârşită
b) gradul de vinovăţie a salariatului;
c) consecinţele abaterii disciplinare;
d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
e) eventualele sancţiuni disciplinare suferite anterior de către acesta

Art.47. Orice persoană poate sesiza unitatea de învăţământ/instituţia de învăţământ cu privire la săvârşirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris şi se înregistrează la registratura unităţii/instituţiei de învăţământ

Art.48. Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a directorului emisă în formă scrisă.

Art.49. (1) Pentru cercetarea abaterilor prezumate săvârşite de personalul didactic comisia de cercetare disciplinară se constituie din 3 - 5 membri, dintre care unul reprezintă organizaţia sindicală din care face parte persoana aflată în discuţie sau este un reprezentant al salariaţilor, iar ceilalţi au funcţia didactică cel puţin egală cu a celui care a săvârşit abaterea;
(2) Pentru cercetarea abaterilor prezumate săvârşite de personalul de conducere comisia de cercetare disciplinară se constituie din 3 - 5 membri, dintre care un reprezentant al salariaţilor, iar ceilalţi au funcţia didactică cel puţin egală cu a celui care a săvârşit abaterea. Din comisie face parte şi un inspector din cadrul inspectoratului şcolar judeţean.

Art.50. Comisiile de cercetare disciplinară sunt numite de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ preuniversitar.

Art. 51. În cadrul cercetării abaterii prezumate se stabilesc și se consemnează în raportul comisiei de cercetare disciplinară:
(1) faptele şi urmările acestora;
(2) împrejurările în care au fost săvârşite faptele;
(3) existenţa sau inexistenţa vinovăţiei;
(4) orice alte date concludente.

Art. 52 (1) Audierea celui cercetat şi verificarea apărării acestuia sunt obligatorii.
(2) Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deşi a fost înştiinţat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum şi de a da declaraţii scrise se constată prin proces-verbal şi nu împiedică finalizarea cercetării.
(3) Motivul neprezentării trebuie comunicat în scris în termen de 24 de ore, pentru a fi posibilă o reprogramare a audierii.
(4) Angajatul cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării. În cursul cercetării salariatul are dreptul să formuleze şi să susţină toate apărările în favoarea sa şi să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele şi motivaţiile pe care le consideră necesare, precum şi dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art.53. Cercetarea faptei şi comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării acesteia, consemnată la registratura generală a unităţii de învăţământ preuniversitar/instituţiei.

Art.54. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistenţa faptelor pentru care a fost cercetată.

Art.55. Cadrele didactice sancţionate au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la colegiul de disciplină de pe lângă inspectoratul şcolar.

Art.56. Dreptul persoanei sancţionate de a se adresa instanţelor judecătoreşti este garantat.

Art.57. (1) Pentru personalul didactic şi didactic auxiliar propunerea de sancţionare se face de către director sau de cel puţin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administraţie. Sancţiunile aprobate de consiliul de administraţie sunt puse în aplicare şi comunicate prin decizie a directorului unităţii de învăţământ preuniversitar.
(2) Pentru personalul de conducere propunerea de sancţionare se face de către consiliul de administraţie şi se comunică prin decizie a inspectorului şcolar general.

Art.58. Sancţiunea se stabileşte, pe baza raportului comisiei de cercetare de către consiliul de administraţie şi se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, după caz, de către directorul unităţii de învăţământ sau inspectorul şcolar general.

Art.59. Răspunderea patrimonială a personalului didactic, a personalului didactic auxiliar, precum şi a celui de conducere se stabileşte potrivit legislaţiei muncii. Decizia de imputare, precum şi celelalte acte pentru recuperarea pagubelor şi a prejudiciilor se fac de conducerea unităţii sau a instituţiei al cărei salariat este cel în cauză, în afară de cazurile când, prin lege, se dispune altfel.

ART 60. Sancțiunile aplicabile angajaților pentru abaterile disciplinare sunt:

(1) faptele de violenţă fizică şi/sau verbală îndreptate împotriva elevilor sau a colegilor, orice fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea şi integritatea fizică sau psihică a preşcolarilor / elevilor;

- prima abatere – reducerea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere, de îndrumare şi control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni, în funcție de gravitatea faptei care poate fi cumulată cu
  - suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii didactice superioare;
  - suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare şi desfăşurare a examenelor naţionale;
- a doua abatere - desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) neîndeplinirea atribuțiilor din fișa postului;

- prima abatere – atenționare verbală însoțită de solicitarea de remediere imediată, iar, în caz de refuz, avertismnent scris;
- a 2-a abatere – avertismnent scris;
- a 3-a abatere – diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 15% pe o perioadă de 1 lună;
- a 4-a abatere - diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 15% pe o perioadă de 6 luni;
- a 5-a abatere - suspendarea, pe o perioadă de 1 an, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii didactice superioare;
- a 6-a abatere - suspendarea, pe o perioadă de 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii didactice superioare;
- a 7-a abatere - destituirea din funcţia de conducere din învăţământ
- a 8-a abatere - desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă

În funcție de graviatea și frecvența faptelor imputate se modifică și punctajul, respectiv calificativul anual, conform hotărârii Consiliului de administrație al CNTLR.

(3) nerespectarea ritmicității notării din motive imputabile cadrului didactic: avertisment scris

(4) nerespectarea îndatoririlor în ceea ce privește evaluarea și notarea elevilor;

- prima abatere – avertisment scris;
- a 2-a abatere - diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 15% pe o perioadă de 3 luni
- a 3-a abatere - diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 15% pe o perioadă de 6 luni
- a 4-a abatere - suspendarea, pe o perioadă de 1 an, , a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii didactice superioare;
- a 5-a abatere - suspendarea, pe o perioadă de 3 ani, , a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii didactice superioare;
- a 6-a abatere - destituirea din funcţia de conducere dinînvăţământ
- a 7-a abatere - desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă

(5) încheierea mediilor fără respectarea prevederilor legale;

- prima abatere - diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 15% pe o perioadă de 1 lună însoțită de interzicerea pentru 1 an a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii didactice superioare;
- a 2-a abatere - diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 15% pe o perioadă de 6 luni însoțită de interzicerea pentru 3 ani a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii didactice superioare;

(6) întârzierea la programul de muncă, întârzierea la ore;

- prima abatere – atenționare verbală;
- a 2-a abatere – atenționare verbală însoțită de neplata unei ore de muncă;
- a 3-a abatere – avertisment scris însoțit de neplata unei ore de muncă;
- a 4-a abatere - diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 5% pe o perioadă de 1 lună;
- a 5-a abatere - diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 10% pe o perioadă de 3 luni
- a 6-a abatere - diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 15% pe o perioadă de 6 luni

(7) absența nemotivată de la programul de muncă;

- prima abatere – neplata zilei respective de muncă
- a 2-a abatere – avertisment scris însoțit de neplata zilei respective de muncă și diminuarea salariului cu 5% pe o perioadă de o lună
- a 3-a abatere – avertisment scris însoțit de neplata zilei respective de muncă și diminuarea salariului cu 10% pe o perioadă de 3 luni
- a 4-a abatere – avertisment scris însoțit de neplata zilei respective și diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 10% pe o perioadă de 3 luni
- a 5-a abatere - desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă

(8) suspendarea cursurilor fără respectarea prevederilor legale;

- prima abatere – neplata orei/orelor/zilei respective de muncă;
- a 2-a abatere – avertisment scris însoțit de neplata orei/orelor/zilei respective de muncă;
- a 3-a abatere – avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 15% pe o perioadă de 3 luni;
- a 4-a abatere – avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 15% pe o perioadă de 6 luni;
- a 5-a abatere - desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(9) completarea cataloagelor fără respectarea dispozițiilor legale;

- prima abatere – atenționare verbală însoțită de solicitarea de remediere imediată, iar în caz de refuz se trece la următoarea sancțiune
- a 2-a abatere – avertisment scris însoțită de diminuarea salariului cu 10% pe o perioada de 1 lună
- a 3-a abatere – avertisment scris însoțit de diminuarea salariului cu 15% pe o perioada de 3 luni
- a 4-a abatere – avertisment scris însoțit de diminuarea salariului cu 15% pe o perioada de 6 luni

(10) motivarea absențelor fără existența documentelor prevăzute de regulament;

- prima abatere – avertisment scris;
- a 2-a abatere - diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 10% pe o perioadă de 1 lună
- a 3-a abatere - diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 15% pe o perioadă de 6 luni

(11) neefecuarea serviciului pe școală;

- prima abatere – avertisment scris;
- a 2-a abatere - diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 10% pe o perioadă de 3 luni
- a 3-a abatere - diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 10% pe o perioadă de 6 luni
- a 4-a abatere - suspendarea, pe o perioadă de 1 an, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii didactice superioare;
- a 5-a abatere - suspendarea, pe o perioadă de 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii didactice superioare;
- a 6-a abatere - destituirea din funcţia de conducere din învăţământ;
- a 7-a abatere - desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă

(12) nesemnarea/necompletarea zilnică a condicii de prezență;

- prima abatere – atenționare verbală însoțită de solicitarea de remediere imediată, iar în caz de refuz tăierea orei/zilei respective și neplata acesteia
- a 2-a abatere – tăierea orei/zilei respective și neplata acesteia;
- a 3-a abatere – tăierea orei/zilei respective și neplata acesteia;
- a 4-a abatere – tăierea orei/zilei respective, neplata acesteia și diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 15% pe o perioadă de 1 lună;
- a 5-a abatere – tăierea orei/zilei respective, neplata acesteia și diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 15% pe o perioadă de 3 luni;
- a 6-a abatere – tăierea orei/zilei respective, neplata acesteia și diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 15% pe o perioadă de 6 luni;
- a 7-a abatere - tăierea orei/zilei respective, neplata acesteia și suspendarea, pe o perioadă de 1 an, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii didactice superioare;

(13) absența nemotivată la ședința Consiliului Profesoral;

- prima abatere – atenționare verbală;
- a 2-a abatere – avertisment scris;
- a 3- abatere – avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 5% pe o perioadă de 1 lună
- a 4-a abatere - avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 10% pe o perioadă de 3 luni;
- a 5-a abatere - avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 15% pe o perioadă de 6 luni;

- a 6-a abatere – suspendarea, pe o perioadă de 1 an, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii didactice superioare;
- a 7-a abatere – suspendarea, pe o perioadă de 3 an, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii didactice superioare;

(14) absența nemotivată la ședința Consiliului de Administrație;
- prima abatere – atenționare verbală;
- a 2- abatere – avertisment scris;
- a 3-a abatere – înlocuirea în funcția de membru al Consiliului de Administrație

(15) consumul de alcool sau substanțe cu efect halucinogen în incinta unității;
- desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă

(16) prezența în unitate în stare de ebrietate sau sub influența unor substanțe cu efect halucinogen
- desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă

(17) nerespectarea normelor de sănătate și securitate în muncă;
- prima abatere – atenționare verbală;
- a 2-a abatere – avertisment scris;
- a 3- abatere – avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 5% pe o perioadă de 1 lună
- a 4-a abatere - avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 10% pe o perioadă de 3 luni;
- a 5-a abatere - avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 15% pe o perioadă de 6 luni;
- a 6-a abatere – suspendarea, pe o perioadă de 1 an, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii superioare;
- a 7-a abatere – suspendarea, pe o perioadă de 3 an, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii superioare;

(18) nerespectarea normelor PSI;
- prima abatere – atenționare verbală;
- a 2-a abatere – avertisment scris;
- a 3- abatere – avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 5% pe o perioadă de 1 lună
- a 4-a abatere - avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 10% pe o perioadă de 3 luni;
- a 5-a abatere - avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 15% pe o perioadă de 6 luni;
- a 6-a abatere – suspendarea, pe o perioadă de 1 an, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii superioare;
- a 7-a abatere – suspendarea, pe o perioadă de 3 an, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii superioare;

(19) nerespectarea normelor privind intervenția în cazul situațiilor de urgență;
- prima abatere – atenționare verbală;
- a 2-a abatere – avertisment scris;
- a 3- abatere – avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 5% pe o perioadă de 1 lună

- a 4-a abatere - avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 10% pe o perioadă de 3 luni;
- a 5-a abatere - avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 15% pe o perioadă de 6 luni;
- a 6-a abatere – suspendarea, pe o perioadă de 1 an, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii superioare;
- a 7-a abatere – suspendarea, pe o perioadă de 3 an, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii superioare;

(20) fumatul în incinta unității școlare

- prima abatere – atenționare verbală;
- a 2-a abatere – avertisment scris;
- a 3- abatere – avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 5% pe o perioadă de 1 lună
- a 4-a abatere - avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 10% pe o perioadă de 3 luni;
- a 5-a abatere - avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 15% pe o perioadă de 6 luni;
- a 6-a abatere – suspendarea, pe o perioadă de 1 an, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii superioare;
- a 7-a abatere – suspendarea, pe o perioadă de 3 an, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii superioare;

(21) nerespectarea termenelor în ceea ce privește predarea unor situații statistice, rapoarte, procese verbale, etc.

- prima abatere – atenționare verbală;
- a 2-a abatere – avertisment scris;
- a 3- abatere – avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 5% pe o perioadă de 1 lună
- a 4-a abatere - avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 10% pe o perioadă de 3 luni;
- a 5-a abatere - avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 15% pe o perioadă de 6 luni;
- a 6-a abatere – suspendarea, pe o perioadă de 1 an, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii superioare;
- a 7-a abatere – suspendarea, pe o perioadă de 3 an, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii superioare;

(22) nerespectarea dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici;

- prima abatere – atenționare verbală;
- a 2-a abatere – avertisment scris;
- a 3- abatere – avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 5% pe o perioadă de 1 lună
- a 4-a abatere - avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 10% pe o perioadă de 3 luni;
- a 5-a abatere - avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 15% pe o perioadă de 6 luni;
- a 6-a abatere – suspendarea, pe o perioadă de 1 an, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii superioare;

- a 7-a abatere – suspendarea, pe o perioadă de 3 an, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii superioare;

(23) nerespectarea prevederilor unor proceduri aprobate de Consiliul de Administrație.

- prima abatere – atenționare verbală;
- a 2-a abatere – avertisment scris;
- a 3- abatere – avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 5% pe o perioadă de 1 lună
- a 4-a abatere - avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 10% pe o perioadă de 3 luni;
- a 5-a abatere - avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 15% pe o perioadă de 6 luni;
- a 6-a abatere – suspendarea, pe o perioadă de 1 an, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii superioare;
- a 7-a abatere – suspendarea, pe o perioadă de 3 an, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii superioare;

(24) solicitarea/strângerea de fonduri pentru organizarea de activități extracurriculare / examene

- desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă

(25) implicarea în gestionarea fondurilor comitetului de părinți

- prima abatere – avertisment scris;
- a 2- abatere – avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 15% pe o perioadă de 3 luni cumulată cu suspendarea, pe o perioadă de 1 an, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii superioare;
- a 3-a abatere - avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 15% pe o perioadă de 6 luni cumulată cu suspendarea, pe o perioadă de 3 an, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii superioare;

(26) nerespectarea / nepunerea în aplicare a deciziilor directorului, a notelor de servici, a hotărârilor consiliului de administrație, a hotărârilor consiliului profesoral, a dispozițiilor comunicate în cadrul ședințelor consilului profesoral și consemnate ca atare în procesul verbal de ședință

- prima abatere – avertisment scris;
- a 2- abatere – avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 15% pe o perioadă de 3 luni cumulată cu suspendarea, pe o perioadă de 1 an, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii superioare;
- a 3-a abatere - avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 15% pe o perioadă de 6 luni cumulată cu suspendarea, pe o perioadă de 3 an, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii superioare;

(27) distrugerea/înstrăinarea patrimoniului unității;

- prima abatere – atenționare verbală și recuperarea contravalorii bunului respectiv;
- a 2-a abatere – avertisment scris și recuperarea contravalorii bunului respectiv;
- a 3- abatere – recuperarea contravalorii bunului respectiv și avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 5% pe o perioadă de 1 lună avertisment
- a 4-a abatere - recuperarea contravalorii bunului respectiv și avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 10% pe o perioadă de 3 luni;

- a 5-a abatere - recuperarea contravalorii bunului respectiv și avertisment scris însoțit de diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere cu 15% pe o perioadă de 6 luni;
- a 6-a abatere – recuperarea contravalorii bunului respectiv și suspendarea, pe o perioadă de 1 an, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii superioare;
- a 7-a abatere – recuperarea contravalorii bunului respectiv și suspendarea, pe o perioadă de 3 an, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradaţiei de merit, pentru ocuparea unei funcţii de conducere, de îndrumare şi de control ori a unei funcţii superioare;
- a 8-a abatere – desfacerea contractului de muncă

(28) condiționarea notării sau a îndeplinirii unor atribuții ce revin prin fișa postului de obținerea oricărui tip de avantaje.

- desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă

Art.61. (1) Regulile referitoare la procedura disciplinară sunt reglementate de art. 250–252 din Legea nr.53/2003 – Codul muncii, cu modificările şi completările ulterioare, pentru personalul contractual şi respectiv de art. 209 – 216 din Legea nr. 198/2023 – Legea Invățământului preuniversitar, pentru cadrele didactice.
(2) În funcție de gravitatea faptei și de frecvența acesteia se vor aplica sancțiunile prevăzute fără a fi obligatorie respectarea ordinii menționate.
(3) In cazul în care sunt constatate mai multe abateri disciplinare sancțiunile se stabilesc în funcție de gravitatea faptelor și consecințele acestora. În această situație măsurile disciplinare pot fi cumulate.
(4) Dreptul angajatului sancţionat de a se adresa instanţelor competente este garantat.

Art.62. Încălcarea dispoziţiilor prezentului Regulament Intern va fi sancţionată, după caz, disciplinar, material, civil sau penal.

CAPITOLUL VIII - PROTECŢIA AVERTIZĂRII ÎN INTERES PUBLIC

Art.63. Principiile care guvernează protecţia avertizării în interes public sunt următoarele:

a) principiul legalităţii, conform căruia autorităţile publice, instituţiile publice şi celelalte unităţi au obligaţia de a respecta drepturile şi libertăţile cetăţenilor, normele procedurale, libera concurenta şi tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;
b) principiul supremaţiei interesului public, conform căruia, în înţelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparţialitatea şi eficienta autorităţilor publice şi instituţiilor publice, precum şi a celorlalte unităţi sunt ocrotite şi promovate de lege;
c) principiul responsabilităţii, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susţină reclamaţia cu date sau indicii privind fapta săvârşită;
d) principiul nesancţionării abuzive, conform căruia nu pot fi sancţionate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancţiuni inechitabile şi mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natura să împiedice avertizarea în interes public;
e) principiul bunei administrări, conform căruia autorităţile publice, instituţiile publice şi celelalte unităţi sunt datoare să îşi desfăşoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiţii de eficienţă, eficacitate şi economie a folosirii resurselor;
f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit şi încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică şi buna administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă şi prestigiul autorităţilor publice, instituţiilor publice şi al celorlalte unităţi;
g) principiul echilibrului, conform căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancţiunea administrativă sau disciplinară pentru o fapta a sa mai grava;
h) principiul bunei-credinţe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publica, instituţie publica sau în alta unitate bugetară, care a făcut o sesizare, convinsa fiind de realitatea stării de fapt sau ca fapta constituie o încălcare a legii.

Art.64. Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către angajaţii Colegiului Naţional „Traian Lalescu” din Reşiţa, fapte prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenţii sau infracţiuni, constituie avertizare în interes public şi priveşte:

a) infracţiuni de corupţie, infracţiuni asimilate infracţiunilor de corupţie, infracţiuni în legătură directă cu infracţiunile de corupţie, infracţiunile de fals şi infracţiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
b) infracţiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităţii europene;
c) practici sau tratamente preferenţiale ori discriminatorii în exercitarea atribuţiilor unităţilor;
d) încălcarea prevederilor privind incompatibilităţile şi conflictele de interese;
e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului;
g) încălcări ale legii în privinta accesului la informaţii şi a transparenţei decizionale;
h) încălcarea prevederilor legale privind achiziţiile publice şi finanțările nerambursabile;
i) incompetența sau neglijența în serviciu;
j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare şi eliberare din funcţie;
k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
l) emiterea de acte administrative sau de alta natură care servesc interese de grup sau clientelare;
m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public şi privat al autorităţilor publice, instituţiilor publice şi al celorlalte unităţi;
n) zădărnicirea eforturilor autorităților de a diminua stopa pandemii sau consecințe negative ale altor situații excepționale;
o) încălcarea altor dispoziţii legale care impun respectarea principiului bunei administrări şi cel al ocrotirii interesului public.

Art.65. Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice şi profesionale poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

a) şefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
b) directorului/directorului adjunct chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
c) comisiei de cercetare sau altor organisme similare din cadrul Colegiul Național „Traian Lalescu” din Reșița;
d) Inspectoratului Şcolar Judeţean Caraş-Severin;
e) organelor judiciare;
f) organelor însărcinate cu constatarea şi cercetarea conflictelor de interese şi a incompatibilităţilor;

Art.66. (1) În fata comisiei de cercetare sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecţie după cum urmează:

a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumţia de bună-credinţă, până la proba contrară;
b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisia de etică are obligaţia de a invita şi un reprezentant al sindicatului sau al asociaţiei profesionale. Anunţul se face cu cel puţin 3 zile lucrătoare înaintea şedinţei, sub sancţiunea nulităţii raportului şi a sancţiunii disciplinare aplicate.

(2) În situaţia în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este şef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuţii de control, inspecţie şi evaluare a avertizorului, comisia de etică va asigura protecţia avertizorului, ascunzându-i identitatea.

CAPITOLUL IX - REGULI GENERALE PRIVIND IGIENA, SECURITATEA ŞI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

Art.67. Igiena muncii urmăreşte îmbunătăţirea condiţiilor de muncă şi măsuri de înlăturare a tuturor factorilor care contribuie la producerea accidentelor şi îmbolnăvirilor profesionale.

Art.68. Măsurile ce trebuie luate în scopul protejării vieţii şi sănătăţii angajaţilor sunt următoarele:

a) asigurarea în permanenţă a ventilaţiei corespunzătoare şi a iluminării uniforme, suficiente la locul de muncă;
b) prezentarea la vizita medicală la angajare şi la examenul medical periodic;

c) însuşirea şi respectarea normelor de securitate în muncă;
d) evitarea consumului de băuturi alcoolice;
e) însuşirea instrucţiunilor de prim ajutor în caz de accident de muncă;
f) respectarea normelor de igienă personală;
g) întreţinerea curăţeniei şi igienei la locul de muncă;
h) folosirea raţională a timpului de odihnă;
i) evitarea prezenţei la lucru în stare de oboseală sau în stare de sănătate carepoate pune în pericol sănătatea altor persoane;
j) păstrarea curăţeniei în birouri, în sălile şi pe culoarele de acces, pe scările şi îngrupurile sanitare comune;
k) la nivelul Colegiul Național „Traian Lalescu" din Reșița vor exista truse sanitare de prim-ajutor, iar conţinutul lor va fi conform OMSSF nr.427/14.06.2002, iar autoturismele din dotarea Colegiul Național „Traian Lalescu" din Reșița vor fi prevăzute cu truse de prim ajutor.

Art.69. (1) În vederea supravegherii sănătăţii angajaţilor în relaţie cu cerinţele locului de muncă, se va efectua controlul medical la angajare, controlul medical periodic şi examenul medical la reluarea activităţii, conform reglementărilor legale specifice.
(2) Durata contractului individual de muncă nu exclude controalele şi examinările medicale prevăzute la alin.(1).
(3) Refuzul salariatului de a se supune examinărilor medicale constituie abatere disciplinară.

Art.70. În vederea asigurării condiţiilor de securitate şi sănătate în muncă şi pentru prevenirea accidentelor de muncă şi a bolilor profesionale, angajatorul are următoarele obligaţii:
a) să stabilească pentru lucrători, prin fişa postului, atribuţiile şi răspunderile ce le revin în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, corespunzător funcţiilor exercitate;
b) să elaboreze instrucţiuni proprii, în spiritul prezentei legi, pentru completarea şi/ sau aplicarea reglementărilor de securitate şi sănătate în muncă, ţinând seama de particularităţile activităţilor şi ale locurilor de muncă aflate în responsabilitatea lor;
c) să asigure şi să controleze cunoaşterea şi aplicarea de către toţi lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire şi de protecţie stabilit, precum şi a prevederilor legale în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, prin lucrătorii desemnaţi, prin propria competenţă sau prin servicii externe;
d) să ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării şi instruirii lucrătorilor, cum ar fi afişe, pliante, filme şi diafilme cu privire la securitatea şi 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 şi asupra măsurilor de prevenire şi de protecţie necesare;
f) să ia măsuri pentru autorizarea exercitării meseriilor şi a profesiilor prevăzute de legislaţia specifică;
g) să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical şi, după caz, atestării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute şi să asigure controlul medical periodic şi, după caz, controlul psihologic periodic, ulterior angajării;
h) să ţină evidenţa zonelor cu risc ridicat şi specific;
i) să prezinte documentele şi să dea relaţiile solicitate de inspectorii de muncă în timpul controlului sau al efectuării cercetării evenimentelor;
j) să asigure realizarea măsurilor dispuse de inspectorii de muncă cu prilejul vizitelor de control şi al cercetării evenimentelor;
k) să desemneze, la solicitarea inspectorului de muncă, lucrătorii care să participe la efectuarea controlului sau la cercetarea evenimentelor;
l) să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal saucolectiv, în afară de cazurile în care menţinerea acestei stări ar genera alteaccidente ori ar periclita viaţa accidentaţilor şi a altor persoane;
m) să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor;
n) să asigure evaluarea riscurilor de îmbolnăvire profesională la toate locurile de muncă;
o) să stabilească măsurile de protecţie corespunzătoare locurilor de muncă şi factorilor de risc evaluaţi;
p) să particularizeze normele specifice de securitate a muncii în raport cu activitatea care se desfăşoară;
q) să ia în considerare capacitatea angajaţilor de a executa sarcinile de serviciu în raport cu sănătatea şi securitatea în muncă;
r) să comunice cercetarea, înregistrarea şi declararea pe bază evidenţei ţinute a accidentelor de muncă şi bolilor profesionale;

Art.71. Angajaţii au următoarele obligaţii şi drepturi privind sănătatea şi securitatea în muncă:
a) să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alţi angajaţi în timpul desfăşurării activităţii;
b) să-şi însuşească şi să respecte normele şi instrucţiunile de sănătate în muncă;
c) să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile speciale legale;
d) să dea relaţii organelor de control în domeniul sănătăţii şi securităţii în muncă;
e) salariaţii răspund pentru respectarea normelor de igienă şi de tehnica securităţii muncii;

Art.72. Angajaţii Colegiului Național „Traian Lalescu" din Reșița precum şi persoanele aflate în raporturi nereglementate de Codul Muncii au obligaţia respectării dispoziţiilor legale şi a măsurilor de ordine interioară în vederea prevenirii apariţiei condiţiilor favorizante producerii de incendii, precum şi de a înlătura consecinţele acestora.

Art.73. Pentru prevenirea incendiilor în spaţiile destinate activităţilor de birou şi de arhivare a documentelor, este obligatorie respectarea următoarelor măsuri:
a) menţinerea permanentă în stare liberă şi curată a căilor de evacuare în caz de incendiu;
b) respectarea prevederilor privind executarea lucrărilor cu foc deschis şi a fumatului conform Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, aprobate cu Ord.M.Ad.I. nr.163/2007;
c) dotarea cu stingătoare verificate şi încărcate anual cu substanţe de stingere compatibile cu mărimea şi destinaţia spaţiilor.
d) pentru încălzirea şi iluminatul artificial al spaţiilor, se utilizează numai acele sisteme care au fost prevăzute în proiectul de execuţie al construcţiei.
e) circuitele de alimentare cu energie electrică de la prize la consumatori trebuie să fie verificate şi întreţinute în perfectă stare tehnică, fără înnădiri, crăpături sau alte defecţiuni, numai de electriceni autorizaţi conform prevederilor legale în vigoare.
f) în birouri şi spaţii cu destinaţia de arhivă este interzisă:
- depozitarea (chiar temporară) a substanţelor periculoase
- folosirea corpurilor de încălzire neomologate
- blocarea în poziţie închisă a uşilor de acces sau trecere spre căile de evacuare;
- blocarea accesului cu diferite obiecte sau materiale la stingătoarele din dotare;

g) stingătoarele vor fi amplasate la vedere şi în locuri accesibile pentru utilizare în orice moment.
h) să respecte dispoziţia conducerii privind reglementarea fumatului;
i) este interzis aruncarea resturilor de ţigări în coşurile de gunoi;
j) indiferent de locul unde se fumează, resturile de ţigări se sting apoi se aruncă în scrumiere cu picior, lăzi cu nisip, etc,
k) amplasarea rafturilor, fişierelor, lăzilor, etc. se face astfel încât să fie asigurat accesul în orice punct al spaţiului pentru intervenţie în caz de incendiu.
l) corpurile de iluminat incandescent trebuie să fie asigurate cu globuri de protecţie.
m) între corpurile de iluminat incandescente şi materialele depozitate, trebuie asigurată o distanţă de siguranţă de minim 0,6 metri.

Art.74. Pentru asigurarea condiţiilor de evacuare şi salvare în siguranţă, trebuie asigurate următoarele măsuri generale:
a) păstrarea căilor de evacuare libere şi în stare de utilizare la parametrii la care au fost proiectate şi utilizate;
b) funcţionarea iluminatului de siguranţă şi a celei de a doua sursă de energie electrică, conform reglementărilor tehnice;
c) funcţionarea sistemelor de alarmare şi semnalizare a incendiilor la parametrii de performanţă pentru care au fost proiectaţi;
d) organizarea şi desfăşurarea periodică a exerciţiilor şi aplicaţiilor, în condiţiile legii.

Art.75. Pentru prevenirea incendiilor în depozite sau magazii este obligatorie respectarea următoarelor măsuri
a) Manipularea şi depozitarea ambalajelor cu produse, materiale sau substanţe combustibile se face ţinându-se cont de proprietăţile fizico/chimice, astfel încât la contactul dintre ele să nu se producă sau să se propage incendiul.
b) Dispunerea materialelor trebuie realizată pe toată suprafaţa de depozitare, astfel încât sarcina termică dezvoltată de acestea să fie uniform distribuită.

c) La depozitarea ambalajelor în stive se vor respecta următoarele spaţii de siguranţă:
   - distanţa dintre pereţi şi stive şi/sau între stive trebuie să fie de minim 0,6 m.
   - distanţa între stive şi corpurile de încălzit trebuie să fie de minim 0,9 m.
   - înălţimea stivelor nu va fi mai mare de 1,5 ori latura mică a bazei.

d) În funcţie de natura şi combustibilitatea matricelor/produselor, spaţiul de depozitare trebuie asigurat/protejat cu mijloace de stingere adecvate (stingătoare, hidranţi etc.) verificate, întreţinute şi reactivate la intervale de cel mult 1 an.

e) În incinta spaţiilor de depozitare este interzisă**:**
   - Blocarea (chiar temporară) a căilor de circulaţie destinate manipulărilor şi transportului intern
   - Blocarea accesului la mijloacele de intervenţie sau sisteme de alarmare/ alertare.
   - Utilizarea focului deschis şi a fumatului fără a fi respectate măsurile de prevenire specifice elaborate conform prevederilor legale în vigoare.
   - Utilizarea altor corpuri de încălzit sau iluminat în afară de cele prevăzute prin proiecte de execuţie
   - Deşeurile şi reziduurile combustibile rezultate în urma activităţilor desfăşurate în depozit vor fi colectate, evacuate şi depozitate în locuri special amenajate în vederea distrugerii lor.

Art.76. (1) Dispoziţiile legale care reglementează interzicerea fumatului în Colegiul Național „Traian Lalescu” din Reșița sunt obligatorii atât pentru angajaţii acesteia, cât şi pentru persoanele aflate ocazional pe teritoriul său.
(2) În locurile cu pericol de incendiu este interzis fumatul şi nu este permis accesul cu ţigări, chibrituri sau brichete.
(3) Aruncarea la întâmplare a resturilor de ţigări sau a ţigărilor aprinse este interzisă.
(4) Dispoziţiile prezentului articol / secţiuni se completează cu prevederile Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea şi combaterea efectelor consumului produselor din tutun cu modificările şi completările ulterioare.

Art.77. (1) Accesul persoanelor pentru efectuarea intervenţiilor operative în caz de incendiu trebuie asigurat în permanenţă.
(2) Blocarea căilor de acces, de evacuare şi de intervenţie este interzisă.
(3) În sediul Colegiului Național „Traian Lalescu” din Reșița vor fi afişate la loc vizibil, ”Organizarea P.S.I.” şi schema evacuării persoanelor.

Art.78. Înainte de începerea sezonului rece vor fi controlate instalaţiile de încălzire, conductele, corpurile şi elementele de încălzit şi după caz, vor fi înlăturate defecţiunile constatate. Serviciul administrativ va lua măsurile necesare pentru îndeplinirea acestor obligaţii.

Art.79. (1) Componentele instalaţiei de stingere cu apă (hidranţi) ce sunt expuse îngheţului vor fi protejate, iar extinctoarele vor fi menţinute în starea de funcţionare corespunzătoare. Persoanele cu atribuţii P.S.I. vor lua măsurile necesare pentru îndeplinirea acestor obligaţii.
(2) Serviciul administrativ va asigura unelte şi accesorii pentru deszăpezirea căilor de acces, de evacuare şi intervenţie.

Art.80. Dacă temperaturile scad sub -20^{0}C pe o perioadă de cel puţin 2 zile lucrătoare, consecutive, corelate cu condiţii de vânt intens, se vor lua următoarele măsuri pentru ameliorarea condiţiilor de muncă:
a) asigurarea climatului corespunzător la locurile de muncă (birouri, săli, alte încăperi);
b) acordarea primului ajutor şi asigurarea asistenţei medicale de urgenţă în cazul afectării stării de sănătate în timpul programului de lucru, cauzată de temperaturile scăzute.

Art.81. Dacă temperaturile depăşesc +37 ^{0}C pe o perioadă de cel puţin 2 zile lucrătoare, consecutive, se vor lua următoarele măsuri pentru ameliorarea condiţiilor de muncă:
a) asigurarea ventilaţiei la locurile de muncă;
b) asigurarea zilnic a câte 2 l apă minerală/persoană;
c) reducerea programului de lucru, a intensităţii şi ritmului activităţii fizice.

Art.82. Dispoziţiile art.80 şi art.81 se completează cu prevederile OUG nr. 99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecţia persoanelor încadrate în muncă.

CAPITOLUL X - PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art.83. (1) Salariaţii au dreptul de a adresa conducerii instituţiei, în scris, petiţii individuale, dar numai în legătură cu problemele proprii apărute la locul de muncă şi în activitatea desfăşurată.
(2) Prin petiţii se înţelege cererile sau reclamaţiile individuale pe care un salariat le adresează conducerii instituţiei, în condiţiile legii.
(3) Petiţiilor anonime nu li se va da curs, acestea fiind clasate.
(4) Adresa de email unde pot fi transmise eventualele peţiţii/reclamaţii este petitii@cntlr.ro.

Art.84. (1) Cererile sau reclamaţiile individuale vor fi adresate conducătorului instituţiei şi vor fi înregistrate la secretariatul Colegiului Național „Traian Lalescu" din Reșița.
(2) Conducătorul instituţiei are obligaţia să comunice salariatului răspunsul său în termen de 30 de zile de la data primirii cererii sau a reclamaţiei, indiferent dacă soluţia este favorabilă sau nefavorabilă.
(3) În situaţia în care aspectele sesizate prin petiţia salariatului necesită o cercetare mai amănunţită, termenul se poate prelungi cu cel mult 15 zile.

Art.85. (1) Salariaţii nu pot formula două petiţii privitoare la aceeaşi problemă.
(2) În situaţia în care un salariat adresează în aceeaşi perioadă de timp mai multe petiţii, cu acelaşi obiect, acestea se vor conexa, salariatul urmând să primească un singur răspuns.
(3) Dacă, după trimiterea răspunsului, se primeşte o nouă petiţie cu acelaşi conţinut sau care priveşte aceeaşi problemă, acestea se clasează la numărul iniţial, făcându-se această menţiune ca şi răspuns.

Art.86. (1) Salariaţii au dreptul să solicite audienţă la conducătorul instituţiei, cât şi la alte persoane cu funcţii de conducere, în scopul rezolvării unor probleme personale.
(2) Soluţiile şi modul de desfăşurare a problemelor discutate cu ocazia audienţelor se comunică şi în scris celor care le-au formulat.

CAPITOLUL XI - PROCEDURA DE EVALUARE A SALARIAȚILOR

Art.87. (1) Evaluarea activităţii personalului didactic şi personalului didactic auxiliar din CNTLR se în perioadele cuprinse în calendarul anunțat la finalul cursurilor și se realizează în următoarele etape:
a) autoevaluarea activităţii realizată de fiecare angajat pe baza fişei de autoevaluare/evaluare şi a raportului de autoevaluare justificativ pentru punctajul acordat înfișa de autoevaluare.
b) evaluarea activităţii cadrelor didactice este realizată la nivelul comisiei de evaluare, iar a personalului didactic auxiliar la nivelul compartimentului funcţional, prin evaluare obiectivă - punctaj acordat de către toţi membrii comisiei/compartimentului funcţional pentru fiecare persoană evaluată.
c) Evaluarea finală a activităţii personalului didactic/didactic auxiliar se face în cadrul consiliului de administraţie al unităţii/instituţiei de învăţământ.
(2) Evaluarea directorului/directorilor adjuncți din Colegiul Național „Traian Lalescu" din Reșița se realizează anual în baza unui raport de activitate anual şi a fişei de evaluare/autoevaluare de către reprezentanţii Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin
(3) Evaluarea personalului nedidactic se realizează de către administratorul de patrimoniu, se avizează de director și se aprobă în consiliul de administrație al CNTLR.

Art.88. (1) Indicatorii de performanţă din cadrul fişelor de autoevaluare/evaluare pentru toate cadrele didactice şi pentru personalul didactic auxiliar se stabilesc de către director şi directorii adjuncți, împreună cu responsabilul comisiei pentru curriculum sau al compartimentului funcţional şi cu un reprezentant al fiecărei organizaţii sindicale afiliate la federaţiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învăţământ preuniversitar, care au membri în CNTLR, cu respectarea domeniilor şi criteriilor din fişele cadru și se consemnează în anexa 7 la ROF CNTLR.
(2) Consiliul profesoral validează, prin vot majoritar, la începutul anului şcolar, modelul fişelor de autoevaluare/evaluare pentru personalul didactic şi didactic auxiliar, în baza cărora se va stabili calificativul anual la sfârșitul anului școlar respectiv.

(3) În situaţii excepţionale, calendarul de evaluare, fişele postului şi fişele de autoevaluare/evaluare operaţionalizate/individualizate pot fi modificate în cursul anului şcolar.

Art.89. În cazul în care un angajat, personal didactic sau didactic auxiliar, îşi desfăşoară activitatea în CNTLR o perioadă mai mică decât un an şcolar, atunci evaluarea parţială a activităţii se realizează pentru perioada efectiv lucrată, dar care trebuie să fie de minim 90 zile, iar încadrarea să fie de minim de 1/2 normă.

Art.90. (1) Evaluarea colegială a activităţii cadrelor didactice se realizează de către o comisie de evaluare cu caracter temporar, stabilită din cadre didactice care nu fac parte din consiliul de administraţie, la propunerea consiliului profesoral, cu aprobarea consiliului de administraţie al CNTLR.
(2) Comisia se constituie prin decizie a directorului până la data începerii activităţii de evaluare conform prevederilor ROF CNTLR.

Art.91. (1) Cadrul didactic/didactic auxiliar are obligaţia să îşi completeze fişa de autoevaluare a activităţii desfăşurate şi să o depună, împreună cu raportul de autoevaluare a activităţii, la secretariatul CNTLR, conform perioadei prevăzute în graficul de evaluare anuală.
(2) La solicitarea comisiei de evaluare/compartimentelor funcţionale sau a consiliului de administraţie, dacă este cazul, cadrele didactice/didactice auxiliare depun, ca anexe la raportul de autoevaluare, documente justificative pentru punctajul acordat la autoevaluare, doar pentru activităţile care nu s-au desfăşurat în şcoală şi nu există, ca obligaţie, la portofoliul personal.
(3) Comisia de evaluare/fiecare compartiment funcţional completează rubrica de evaluare menţionată în fişa de autoevaluare/evaluare pentru fiecare cadru didactic/didactic auxiliar (în baza procesului-verbal încheiat) şi înaintează consiliului de administraţie fişele şi procesul-verbal din cadrul şedinţei.
(4) Consiliul de administraţie evaluează activitatea pe baza fişelor de autoevaluare/evaluare şi acordă propriul punctaj de evaluare. Evaluarea finală se face în prezenţa cadrului didactic/didactic auxiliar în cauză care argumentează, la solicitarea membrilor consiliului de administraţie acordarea punctajului la autoevaluare.
(5) Refuzul unui cadru didactic de a depune raportul de activitate și fișa de (auto)evaluare completată cu punctajele corespunzătoare autoevaluării constituie abatere disciplinară și se sancționează cu diminuarea calificativului cu 10 puncte. În această situație evaluarea se face pe baza documentelor existente în școală, a fișelor de asistență la ore, a eventualelor sesizări / reclamații / sancțiuni, a rezultatelor obținute de elevi la concursuri/olimpiade/examene/evaluări, cele consemnate în fișele de feed-back cu privire la activitatea de la clasă, etc.

Art.92. Grila de punctaj pentru acordarea calificativelor anuale este:

- de la 100 până la 85 de puncte, calificativul FOARTE BINE;
- de la 84,99 până la 71 de puncte, calificativul BINE;
- de la 70,99 până la 61 de puncte, calificativul SATISFĂCĂTOR;
- sub 60,99 puncte, calificativul NESATISFĂCĂTOR.

Art.93. (1) În baza punctajului final acordat, consiliul de administraţie stabileşte calificativul anual pentru fiecare angajat în parte.
(2) Calificativul anual şi punctajul corespunzător acordate de către consiliul de administraţie sunt aduse la cunoştinţa fiecărui cadru didactic/didactic auxiliar în mod direct, dacă acesta este prezent la şedinţa consiliului de administraţie.
(2) Hotărârea consiliului de administraţie cu punctajul şi calificativul acordat va fi comunicată, în termen de 3 zile, prin secretariatul unităţii de învăţământ, cadrelor didactice care nu au putut fi prezente pentru evaluarea finală la şedinţa consiliului de administraţie.

Art.94. (1) Cadrele didactice/didactice auxiliare au drept de contestaţie asupra punctajului/calificativului acordat de consiliul de administraţie.
(2) Contestaţiile înregistrate în termen legal se soluţionează de către comisia de soluţionare a contestaţiilor, în cel mult 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
(3) La solicitarea persoanei care a contestat punctajul şi/sau calificativul acordat, la lucrările comisiei de contestaţii participă şi reprezentantul organizaţiei sindicale, în calitate de observator, care are drept de acces la toate documentele şi poate solicita consemnarea în procesul-verbal a propriilor observaţii.
(4) Hotărârea comisiei de contestaţii este definitivă şi poate fi atacată la instanţa decontencios administrativ

competentă.

Art.95. (1) Comisia de soluţionare a contestaţiilor este numită prin decizia directorului este formată din 3-5 membri - cadre didactice, recunoscute pentru profesionalism şi probitate morală, alese de consiliul profesoral - cu 2/3 din voturile valabil exprimate.
(2) Din comisia de contestaţii nu pot să facă parte persoanele care au depus contestaţie, care au realizat evaluarea iniţială în cadrul comisiei de evaluare/compartimentelor funcţionalesau care au realizat evaluarea în consiliul de administraţie.

CAPITOLUL XII - RELATIA CU MASS-MEDIA

Art.96. Activitatea Colegiului Național „Traian Lalescu" din Reșița, ca unitate școlară, se desfăşoară în acord cu prevederile legilor și normativelor specifice pentru domeniul educaţional, generale şi particulare/proprii, cu respectarea principiului transparenţei şi dreptului la informare, în condiţiile Legii 544/2001.

Art.97. (1) Informarea publică cu privire la activitatea unității se realizează prin intermediul următorilor comunicatori:
- directorului
- directorilor adjuncți
- coordonatorului pentru programe și proiecte educative școlare și extrașcolare
- coordonatorului pentru programe educaționale europene
- responsabilului cu întreținerea și actualizarea site-ului www.cntlr.ro
- responsabilului cu întreținerea și actualizarea paginii de Facebook a Colegiului Naţional „Traian Lalescu" din Reşiţa
- responsabilului cu întreținerea și actualizarea paginii de Instagram a Colegiului Naţional „Traian Lalescu" din Reşiţa

(2) Materialele publicate și/sau informațiile transmise trebuie aprobate de către directorul CNTLR.
(3) Rolul comunicatorilor este să stabilească şi să întreţină o legătură bună cu presa, această activitate urmărind:
- satisfacerea nevoilor de informare a presei şi a publicului;
- informarea publică directă a presei şi a publicului;
- difuzarea imaginii instituţiei în rândul publicului ţintă;
- crearea unui climat de înţelegere şi colaborare între CNTLR şi mass-media;
- informarea inter-instituţională;
- informarea intra-instituţională;
- asigurarea publicării on-line a tuturor materialelor informative (informaţii de presă, declaraţii, comunicate de presă etc.);
- asigurarea participării jurnaliştilor la evenimentele organizate de Colegiul Național „Traian Lalescu" din Reșița de interes public, pe bază de invitaţii;

Art.98. Orice angajat al CNTLR are obligația să informeze directorul despre ceea ce se afirmă în presă în legătură cu activităţile desfăşurate în unitate sau cu alte aspecte care ar putea influenţa sau interesa instituţia.

Art.99. Directorul Colegiului Național „Traian Lalescu" din Reșița răspunde relaţia cu presa și are următoarele atribuţii:
- să furnizeze ziariştilor, prompt şi complet, orice informaţie de interes public care priveşte activitatea instituţiei;
- să acorde, fără discriminare, în termen de cel mult două zile de la înregistrare, acreditare ziariştilor şi reprezentanţilor mijloacelor de informare în masă;
- să informeze în timp util şi să asigure accesul ziariştilor la activităţile şi acţiunile de interes public organizate de instituţie;
- să asigure, periodic sau de fiecare dată când activitatea instituției prezintă un interes public imediat, difuzarea de comunicate, informări de presă, organizarea de conferinţe de presă, interviuri sau briefinguri;
- să difuzeze ziariştilor dosare de presă legate de evenimente sau de activităţi ale Colegiului Național „Traian Lalescu" din Reșița;

- să nu refuze sau să nu retragă acreditarea unui ziarist decât numai pentru fapte care împiedică desfăşurarea normală a activităţii instituţiei şi care nu privesc opiniile exprimate în presă de respectivul ziarist;
- în cazul retragerii acreditării unui ziarist, să asigure organismului de presă obţinerea acreditării pentru un alt ziarist, dacă aceasta va fi solicitată.

Art.100. În relaţia cu mass-media comunicarea electronică se realizează exclusiv prin intermediul unei adrese oficiale de poştă electronică. Această adresă se comunică în scris tuturor reprezentanţilor mass-media.

Art.101. (1) Ori de câte ori va considera necesar, directorul este împuternicit să realizeze comunicarea directă, nemijlocită a informaţiilor de interes public în cadrul conferinţelor de presă sau în orice modalitate va considera necesar.
(2) Directorul este abilitat să delege împuternicirea de comunicare directă şi de organizare a conferinţelor de presă unui director adjunct sau oricărei persoane va considera, în contextul în care participarea sa nu este posibilă din motive obiective.

SECȚIUNEA II - ELEVII

CAPITOLUL XIII. DOBÂNDIREA ŞI EXERCITAREA CALITĂŢII DE ELEV

Art.102. (1) Calitatea de elev al Colegiului Național „Traian Lalescu” din Reșița se dobândește prin înscriere în urma semnării contractului educațional prevăzut de legislația în vigoare și se exercită prin frecventarea cursurilor şi prin participarea la activităţile existente în programul școlii.
(2) Calitatea de elev se dovedeşte cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar. Elevii sunt obligați să aibă asupra lor carnetul de elev și să-l prezinte ori de câte ori li se solicită de către angajații CNTLR.
(3) Prezenţa elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absenţă.

Art.103. (1) Motivarea absenţelor se face de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.
(2) Actele pe baza cărora se face motivarea absenţelor sunt:
a) adeverinţă eliberată de medicul cabinetului şcolar;
b) adeverinţă eliberată de medicul de familie, vizată de medicul şcolar;
c) adeverinţă eliberată de medicul de specialitate vizată de medicul de familie/ medicul şcolar;
d) adeverinţă/ certificat medical / foaie de externare / scrisoare medicală eliberat/ă de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat;
e) cererea scrisă a părintelui, tutorului sau susținătorului legal al elevului, pentru motive temeinice, adresată învățătorului / institutorului / profesorului pentru învăţământul primar / profesorului diriginte al clasei, avizată de diriginte și aprobată de director;
f) cererea scrisă a profesorilor îndrumători pentru motivarea absenţelor elevilor care participă/se pregătesc pentru fazele județene, naționale sau internaționale ale olimpiadelor/concursurilor școlare;
(3) Absențele care urmează a fi motivate de părinți, tutori sau susținătorilor legali prin cerere scrisă sunt anunțate în prealabil dirigintelui.
(4) Numărul absenţelor care pot fi motivate, fără documente medicale, doar pe baza cererilor părinţilor, tutorilor sau susținătorilor legali, este de maximum 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline. Aceste cereri trebuie avizate în prealabil de motivare de către diriginte și directorul unității de învățământ. Avizul se acordă dacă sunt respectate următoarele reguli:
– Nu pot fi motivate ore dispersate în timpul unei zile.

- Cazurile în care elevul/eleva se simte rău si nu vine la scoală cu acceptul părintelui sunt anunțate pe loc dirigintelui, în ziua respectivă. Dacă această condiție nu este îndeplinită absențele respective nu se motivează.
- Părintele trebuie să justifice motivarea absențelor în condițiile în care are obligaţia de a asigura frecvenţa şcolară a beneficiarului primar în învăţământul obligatoriu. Motivele personale nu sunt motive întemeiate.
- În cazul în care se simt rău în timpul programului școlar, elevii pot merge la cabinetul medical, iar doctorul este în măsură să hotărască daca trebuie să plece acasă sau nu. In acest caz părinții/reprezentanții legali și dirigintele sunt anunțați, iar absențele respective se motivează..
- Examenul de șofer, obținerea buletinului, evenimentele familiale sunt considerate cazuri justificate.

(5) Actele pe baza cărora se face motivarea absenţelor vor fi prezentate în termen de maxim 7 zile lucrătoare de la reluarea activităţii elevului şi vor fi păstrate de către învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/ profesorul diriginte, pe tot parcursul anului şcolar. Nerespectarea acestui termen atrage declararea absenţelor ca nemotivate.
(6) Cererea pentru motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente şi la competiţii de nivel local, naţional şi internaţional se avizează de către profesorul de educație fizică și se aprobă de către director.
(7) Directorul poate aproba motivarea absențelor pentru:

a) 3 zile în cazul fazelor județene ale olimpiadelor/concursurilor școlare
b) 7 zile în cazul fazelor naționale ale olimpiadelor/concursurilor școlare
c) 14 zile în cazul fazelor internaționale ale olimpiadelor/concursurilor școlare

Art.104. (1) Tinerii își pierd calitatea de elevi ai Colegiului Național „Traian Lalescu” din Reșița:

a) prin exmatriculare;
b) prin cererea scrisă de transfer / retragere a părintelui, tutorului sau susținătorului legal al elevului minor aprobată de consiliul de administrație al CNTLR;
c) prin cererea scrisă de transfer / retragere a elevului major aprobată de consiliul de administrație al CNTLR.

Art.105. (1) În situaţia în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absenţe ca urmare a unor probleme medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare şcolară, părinţii sau reprezentanţii legali pot depune la unitatea de învăţământ o solicitare de retragere a elevului în vederea reînscrierii în anul şcolar următor, în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras.
(2) Solicitarea de retragere nu poate fi soluţionată decât în situaţia în care evaluarea nivelului dezvoltării realizată de cadrul didactic de la clasă atestă necesitatea reînscrierii în grupa/clasa anterioară.
(3) Solicitarea de retragere nu poate fi soluţionată în situaţia în care evaluarea nivelului dezvoltării realizată de cadrul didactic dovedește că minorul poate frecventa clasa în care este înscris.
(5) Părintele/reprezentantul legal al elevului din învăţământul primar, gimnazial şi liceal are obligaţia de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învăţământ din străinătate.

Art.106. (1) Elevii din învăţământul obligatoriu, retraşi, se pot reînmatricula, la cerere, numai la începutul anului școlar la acelaşi nivel/ciclu de învăţământ/formă de învăţământ, redobândind astfel calitatea de elev.
(2) Prin excepție de la prevederile alin (1), la cererea motivată a părintelui, reînscrierea se poate face şi în anul şcolar în care s-a solicitat retragerea, în clasa anterioară nivelului din care s-a retras elevul.

Art.107. Elevii aflaţi în situaţii speciale, cum ar fi: căsătorie, naşterea unui copil, persoane aflate în îngrijire, detenţie și altele asemenea, vor fi sprijiniţi să finalizeze învăţământul obligatoriu.

CAPITOLUL XIV - DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE ELEVILOR DIN COLEGIUL NAȚIONAL „TRAIAN LALESCU” DIN REŞIȚA

Art.108. Elevii din Colegiul Național „Traian Lalescu” au:

(1) Dreptul la școlarizare gratuită, indiferent de scenariul de predare.
(2) Dreptul să opteze, conform legii, pentru tipul şi forma de învăţământ pe care le vor urma.

(3) Dreptul să aleagă parcursul şcolar corespunzător intereselor, pregătirii şi competenţelor lor.
(4) Dreptul la tratament egal în raport cu orice alt elev al școlii.
(5) Dreptul la imagine. Nicio activitate organizată în unitatea de învăţământ nu poate leza demnitatea sau personalitatea preşcolarilor şi a elevilor.
(6) Dreptul la protejarea datelor personale.
(7) Dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, prin parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.
(8) Dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanţă cu nevoile şi interesele de învăţare, cu specificul şcolii şi cu nevoile comunităţii locale.
(9) Dreptul la o evaluare obiectivă și corectă.
(10) Dreptul de a contesta rezultatele evaluării scrise.
(11) Dreptul de a utiliza gratuit baza materială şi sportivă.
(12) Dreptul de a beneficia de unele măsuri de protecţie socială (hrană, supraveghere şi odihnă) pe durata parcurgerii programului educaţional în cadrul unităţii de învăţământ respective, în condiţiile stabilite de legislaţia în vigoare.
(13) Dreptul de a beneficia, în condiţiile prevăzute de lege, de diferite tipuri de burse sau de suport financiar şi din sursele extrabugetarei.
(14) Dreptul de a fi susţinuţi financiar pentru activităţile de performanţă, de nivel naţional şi internaţional de către stat, persoane fizice şi juridice, în condiţiile legii**;**
(15) Dreptul să beneficieze de servicii de consiliere şi informarea în scopul orientării profesionale.
(16) Dreptul să beneficieze de consiliere psihologică şi socială prin personal de specialitate.
(17) Dreptul să obțină premii, locuri în tabere şi diverse stimulente materiale în condițiile legii..
(18) Dreptul să beneficieze de asistenţă medicală, psihologică şi logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice şi logopedice şcolare, ori în unităţi medicale de stat.
(19) Dreptul la tarife reduse cu 75% pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film şi la alte manifestări culturale şi sportive organizate de instituţiile publice.
(20) Dreptul de a beneficia de gratuitate, în condiţiile legii, la serviciile publice de transport public local, inclusiv judeţean, rutier, precum şi feroviar la toate categoriile de trenuri, clasa a II-a, pe tot parcursul anului şcolar.
(21) Dreptul de a beneficia, pe durata cursurilor şcolare, de o sumă forfetară lunară, conform prevederilor legale în vigoare, în cazul în care elevii nu pot fi şcolarizaţi în satul, comuna, oraşul sau municipiul de domiciliu şi nu beneficiază de existenţa serviciilor de transport public, serviciu de transport de tip curse şcolare şi nici de transport cu mijloacele de transport aparţinând unităţilor de învăţământ sau consiliilor locale.
(22) Dreptul la decontarea cheltuielilor de transport pentru elevii cazaţi la internat sau în gazdă între localitatea în care studiază și localitatea de domiciliu, conform prevederilor legale în vigoare.
(23) Dreptul să fie evidenţiaţi şi să primească premii şi recompense, pentru rezultate deosebite obţinute la activităţile şcolare şi extraşcolare, precum şi pentru o atitudine civică exemplară.
(24) Dreptul să participe la activităţi extraşcolare.
(25) Dreptul de a beneficia de manuale şcolare gratuite până la nivel liceal inclusiv.
(26) Dreptul să se asocieze în cercuri şi în asociaţii ştiinţifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează şi funcţionează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul unităţii de învăţământ.
(27) Dreptul la reuniune, în condițiile prevăzute de lege.
(28) Dreptul de a redacta și difuza reviste/publicații școlare proprii.
(29) Dreptul de a participa, fără nicio discriminare şi doar din proprie iniţiativă, fără a fi obligaţi de cadre didactice sau de conducerea unităţii de învăţământ, la concursuri şcolare, olimpiade şi alte activităţi extraşcolare organizate CNTLR sau de către terţi, în palatele şi cluburile elevilor, în bazele sportive şi de agrement, în taberele şi în unităţile conexe, în cluburile şi în asociaţiile sportive şcolare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcţionare ale acestora; elevii vor participa la programele şi activităţile incluse în programa şcolară.
(30) Dreptul de a oferi feedback de două ori pe an cadrelor didactice care predau la clasă, prin fişe anonime sau prin intermediul unor chestionare online anonime securizate, elaborate conform modelului aprobat prin ordin de ministru. Acestea vor fi completate la clasă şi predate cadrelor didactice în vederea

identificării celor mai eficiente metode didactice. Rezultatele feedbackului sunt discutate cu profesorul de la clasă, în vederea îmbunătățirii activității de la clasă.

(31) Dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora.

(32) Dreptul de a întrerupe/relua studiile şi de a beneficia de transfer intre tipurile de învăţământ, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(33) Dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de 7 ore pe zi, cu excepţia orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, a istoriei şi tradiţiei minorităţilor naţionale şi a învăţământului bilingv, conform legii.

(34) Dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare.

(35) Dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obţinute prin activităţile de cercetare-dezvoltare, creaţie artistică şi inovare, conform legislaţiei în vigoare şi a eventualelor contracte dintre părţi.

(36) Dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte şi de documente de studii, în condiţiile legii.

(37) dreptul de răspuns la solicitările pentru informaţii de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare.

(38) Dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise şi semnate, în condiţiile legii.

(39) Dreptul de a forma, adera şi participa la grupuri, organizaţii, structuri sau mişcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri şi organizaţii non-formale, economice, sociale, recreaţionale, culturale sau altele asemenea, în condiţiile legii.

(40) Dreptul de a avea profesori repartizaţi la clasă în mod nediscriminatoriu..

(41) Dreptul de a beneficia, la finalizarea învăţământului gimnazial/liceal obligatoriu, de o recomandare consultativă de încadrare într-o formă de învăţământ de nivel superior, emisă de profesorul consilier şcolar şi de profesorul diriginte, având caracter de orientare şcolară gratuită pentru fiecare elev. Pentru absolvenţii de învăţământ liceal se poate emite şi o recomandare sub forma unei orientări vocaţionale de încadrare pe piaţa forţei de muncă.

(42) Dreptul de a beneficia de planuri individualizate de învăţare, în vederea atingerii potenţialului maxim al acestora, conform prevederilor legale în vigoare.

(43) Elevii cu cerinţe educaţionale speciale integraţi în învăţământul de masă beneficiază de servicii de sprijin asigurate de către cadre didactice specializate în problematica copiilor şi elevilor cu dizabilităţi/nevoi speciale, conform legislaţiei în vigoare.

Art.109. (1) Colegiul Național „Traian Lalescu” din Reșița este o unitate de învățământ în care violența de orice tip nu este tolerată.

(2) Elevii din CNTLR au dreptul de a învăţa într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor şi libertăţilor celorlalţi participanţi.

(3) Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viaţa particulară a altei persoane şi nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie următoarele manifestări: comportamentul jignitor faţă de personalul din unitatea şcolară, utilizarea invectivelor şi a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate

(4) Elevii din CNTLR au dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic şi din partea altor elevi din cadrul unităţii de învăţământ.

(5) CNTLR va implementa măsuri ca niciun elev să nu fie supus discriminării sau hărţuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilităţi, naţionalitate, cetăţenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situaţie socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potenţial discriminatoriu.

Art.110. (1) Dreptul la reuniune se exercită, în afara orarului zilnic, iar activităţile pot fi organizate în unitatea de învăţământ, la cererea grupului de iniţiativă, numai cu aprobarea consiliului de administraţie.

(2) Aprobarea pentru desfăşurarea acestor acţiuni va fi condiţionată de acordarea de garanţii scrise, oficiale, ale organizatorilor sau ale părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai acestora, în cazul elevilor minori, cu privire la securitatea persoanelor şi a bunurilor.

(3) Dreptul la reuniune poate fi supus doar acelor limitări care sunt prevăzute de lege şi care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranţei naţionale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea şi moralitatea publică sau drepturile şi libertăţile altora.

Art.111. Elevii / părinții elevilor minori au dreptul de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise. Pentru exercitarea acestui drept se procedează astfel:

- Elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori susţinătorul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezenţa elevului şi a părintelui, tutorelui sau susţinătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.
- În situaţia în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susţinătorul legal poate solicita, în scris, conducerii unităţii de învăţământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.
- Pentru soluţionarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învăţământ preuniversitar, care nu predau la clasa respectivă şi care reevaluează lucrarea scrisă. În situaţia în care, în unitatea de învăţământ preuniversitar nu există alţi învăţători/institutori/profesori pentru învăţământul primar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnaţi, de către inspectoratul şcolar, cadre didactice din învăţământul primar sau profesori de specialitate din alte unităţi de învăţământ
- Media notelor acordate separat de cele două cadrele didactice este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învăţământului primar, calificativul este stabilit prin consens de către cele două cadre didactice.
- În cazul în care diferenţa dintre nota iniţială, acordată de cadrul didactic de la clasă şi nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestaţia este respinsă şi nota acordată iniţial rămâne neschimbată. În cazul în care diferenţa dintre nota iniţială şi nota acordată în urma reevaluării este de cel puţin 1 punct, contestaţia este acceptată.
- În cazul acceptării contestaţiei, directorul anulează nota obţinută în urma evaluării iniţiale. Directorul trece nota acordată în urma contestaţiei, autentifică schimbarea prin semnătură şi aplică ştampila unităţii de învăţământ.
- Calificativul sau nota obţinută în urma contestaţiei rămâne definitiv/definitivă.

Art.112. Elevii din Colegiul Național „Traian Lalescu” au obligația:

(1) de a frecventa cursurile
(2) de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu
(3) de a dobândi competenţele şi de a-şi însuşi cunoştinţele prevăzute de programele şcolare.
(4) de a respecta personalitatea și convingerile colegilor din CNTLR;
(5) de a manifesta toleranţă, respect, incluziune şi solidaritate față de ceilalți elevi din CNTLR;
(6) să aibă un comportament civilizat şi o ţinută decentă, atât în unitatea de învăţământ, cât şi în afara ei.
(7) să cunoască și să respecte:
    a) prezentul Regulament de ordine internă
    b) Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
    c) deciziile CNTLR
    d) regulile de circulaţie;
    e) normele de securitate şi sănătății în muncă,
    f) normele de prevenire şi de stingere a incendiilor;
    g) normele de protecţie civilă;
    h) normele de protecţie a mediului.
(8) să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, precum şi părinţilor, tutorilor sau susținătorilor legali, pentru informare în legătură cu situaţia lor şcolară. De asemenea, au obligația de a prezenta carnetul de elev pentru consemnarea întârzierii.
(9) de a utiliza cu grijă manualele şcolare primite gratuit şi de a le restitui în stare bună la sfârşitul anului şcolar sau la pierderea calității de elev.
(10) să ocupe locurile stabilite pentru cazul în care utilizează microbuzul şcolar şi să respecte regulile aprobate pentru această situație.
(11) de a respecta drepturile de autor şi de a recunoaşte apartenenţa informaţiilor prezentate în lucrările elaborate;
(12) de a elabora şi susţine lucrări la nivel de disciplină/modul şi lucrări de absolvire originale;
(13) de a sesiza autorităţile competente orice ilegalităţi în desfăşurarea procesului de învăţământ şi a activităţilor conexe acestuia, în condiţiile legii;
(14) de a sesiza reprezentanţii CNTLR cu privire la orice situaţie care ar pune în pericol siguranţa elevilor şi a cadrelor didactice;
(15) de a utiliza corespunzător, conform destinaţiei stabilite, toate facilităţile CNTLR la care au acces;

(16) de a respecta curăţenia, liniştea şi ordinea în perimetrul şcolar;
(17) de a păstra integritatea şi buna funcţionare a bazei materiale puse la dispoziţia lor de către CNTLR;

(18) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziţia lor de către CNTLR, în urma constatării culpei individuale;
(19) de a manifesta înţelegere, toleranţă şi respect faţă de întreaga comunitate şcolară: elevii şi personalul unităţii de învăţământ - în Colegiul Național „Traian Lalescu” din Reșița, violența de orice formă nu este tolerată;
(20) de a anunţa, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical şi, în funcţie de recomandările medicului, să nu pună în pericol sănătatea colegilor şi a personalului din CNTLR

Art.113. Pentru toţi elevii din CNTLR, la fiecare 20 absenţe nejustificate din totalul orelor de studiu sau la fiecare 20% absenţe nejustificate din numărul de ore pe an la o disciplină de studiu sau modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

Art.114. Elevii care obţin rezultate remarcabile în activitatea şcolară şi extraşcolară şi se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:

a) evidenţiere în faţa colegilor clasei;
b) evidențiere, de către director, în faţa colegilor de şcoală sau în faţa consiliului profesoral;
c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinţilor, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidenţiat;
d) burse de merit și de excelență olimpică I și II, după caz, sau alte recompense materiale acordate de stat, de sponsori sau de autorități publice locale sau județene, conform prevederilor în vigoare, pentru elevii de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat;
e) alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ, de Asociația „Părinții LTL”, ori de agenţi economici sau de sponsori;
f) premii, diplome, medalii;
g) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din ţară şi din străinătate;
h) premiul de onoare al unităţii de învăţământ.

Art.115. (1) La sfârşitul anului şcolar, elevii pot fi premiaţi prin acordarea de diplome și medalii pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute.
(2) Acordarea premiilor se face la propunerea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învăţământul primar, a profesorului diriginte, a consiliului clasei sau a directorului şcolii.
(3) Medaliile se acordă pentru rezultatele deosebite la învățătură, respectiv premiile I, II și III.
(4) Diplomele se pot acorda:

a) pentru rezultate deosebite la învăţătură
b) pentru rezultate deosebite pe discipline/module de studiu
c) pentru purtare
d) pentru o relaţionare corespunzătoare cu colegii
e) obţinerea unor performanţe la concursuri, festivaluri, expoziţii şi la alte activităţi extraşcolare desfăşurate la nivel local, judeţean, naţional sau internaţional
f) pentru remarcare prin fapte de înaltă ţinută morală şi civică
g) pentru alte tipuri de activităţi sau preocupări care merită să fie apreciate

(5) Numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
(6) Elevii care primesc diplome pe discipline/module de studiu sunt selectaţi numai dintre aceia care au obţinut media 10 anuală sau calificativul “Foarte bine” la disciplina/modulul respectivă/respectiv și nu au nota scăzută la purtare.

Art.116. (1) Elevii din învăţământul gimnazial, liceal, și postliceal elevii vor fi premiaţi pentru activitatea desfăşurată pentru rezultate deosebite la învăţătură, dacă au obţinut primele medii generale pe clasă şi acestea nu au valori mai mici de 9,00 cu:

- medalii de aur pentru premiul I
- medalii de argint pentru premiul al II-lea

- medalii de bronz pentru premiul al III-lea
- 5 menţiuni pentru următoarele medii generale pe clasă,

(2) în cazul mediilor egale fiecare elev/elevă va primi premiul sau menţiunea corespunzătoare, indiferent de numărul beneficiarilor.
(3) Nu pot obține premii elevii care au nota scăzută la purtare sau au fost sancționați în timpul anului școlar.

Art.117. Elevii care au frecventat cursurile Colegiului Național „Traian Lalescu" din Reșița începând cu clasa pregătitoare și finalizând cu clasa a XII-a primesc diplomă de "LTL-ist".

Art.118. Elevii se organizează liber constituind Consiliul elevilor, alcătuit din reprezentanții elevilor din fiecare clasă. Profesorii nu se pot implica și nu influențează decizia elevilor în ceea ce privește alegerea reprezentanților.
(2) Consiliul elevilor este structură consultativă şi partener al unităţii de învăţământ şi reprezintă interesele elevilor din învăţământul preuniversitar la nivelul unităţii de învăţământ. Atribuțiile sunt cele prevăzute în Statutul elevului aprobat prin OM nr. 5707/2024.
(3) Prin consiliul elevilor, elevii îşi exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.
(4) Consiliul elevilor funcţionează în baza unui regulament propriu, adaptat la specificul şi nevoile şcolii, elaborat pe baza unui regulament-cadru stabilit de Consiliul Național al Elevilor.
(5) Legătura între corpul profesoral şi consiliul elevilor este asigurată prin intermediul Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.
(6) Conducerea școlii sprijină activitatea Consiliului elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestuia și a unui spațiu pentru întruniri.

CAPITOLUL XV – SANCŢIUNILE APLICABILE ELEVILOR DIN COLEGIUL NAȚIONAL „TRAIAN LALESCU" DIN REȘIȚA

Art.119. (1) Elevii care săvârşesc fapte prin care se încalcă dispoziţiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele şcolare, vor fi sancţionaţi în funcţie de gravitatea acestora.
(2) Sancţiunile care se pot aplica sunt următoarele, cu restricțiile legale aplicabile:

a) observaţia individuală
b) mustrare scrisă;
c) retragerea temporară sau pe durata întregului an şcolar a burselor de care beneficiază elevul;
d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeaşi unitate de învăţământ;
e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;
f) preavizul de exmatriculare;
g) exmatricularea cu drept de reînscriere în anul şcolar următor în aceeaşi unitate de învăţământ, conform legii;
h) exmatricularea cu drept de reînscriere în anul şcolar următor în altă unitate de învăţământ, conform legii;
i) exmatricularea fără drept de reînscriere, pentru elevii din învăţământul postliceal.

(3) Toate sancţiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât şi părinţilor/reprezentanţilor legali.
(4) Sancționarea elevilor sub forma mustrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.
(5) Pentru a o abatere să fie sancționată trebuie ca aceasta să fi fost săvârșită în perimetrul unității de învățământ preuniversitar, în cadrul activităților școlare/extrașcolare organizate de cadre didactice în afara perimetrului unității de învățământ sau în cadrul activităților școlare/extrașcolare desfășurate în mediul online.

Art. 120. Sancțiuni aplicabile

120.1. (1) Observaţia individuală constă în atenţionarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate.
(2) Sancţiunea este propusă de profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancţiune şi este analizată, aprobată şi aplicată de către învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte. În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul clasei.

(3) Sancţiunea este consemnată în catalog şi procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.

120.2. (1) Mustrarea scrisă constă în atenţionarea elevului şi informarea părinților/reprezentanților legali, în scris, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate în formă continuată, cu menţionarea faptelor care au determinat sancţiunea.
(2) Sancţiunea este propusă de profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancţiune şi este analizată, aprobată şi aplicată de către profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte. În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul clasei.
(3) Sancţiunea este consemnată în catalog şi procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.
(4) Sancţiunea poate fi însoţită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învăţământul primar.
(5) Documentul conţinând mustrarea scrisă este înmânat elevului major sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă sau pe e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere.

120.3. (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică elevilor pentru încălcarea regulamentelor în vigoare sau a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte uşoare de violenţă, în mod repetat. Abaterea este cercetată la nivelul clasei, de către consiliul clasei, care propune şi sancţiunea.
(2) Sancţiunea este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte/profesorul pentru învăţământul primar
(3) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.
(4) Sancţiunea este consemnată în catalog, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese- verbale al consiliului clasei.
(5) Sancţiunea poate fi însoţită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învăţământul primar.
(6) Documentul referitor la retragerea temporară sau definitivă a bursei este înmânat elevului major sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere.

120.4 (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ se aplică pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte de violenţă sau distrugere a bunurilor şcolare.
(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenței, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii din CNTLR, care propune şi sancţiunea.
(3) Sancţiunea este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de directorul unităţii de învăţământ. În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.
(4) Sancţiunea este consemnată în catalog şi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei şi al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.
(5) Sancţiunea poate fi însoţită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învăţământul primar.
(6) Documentul referitor la mustrarea scrisă este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere.

120.5 (1) Suspendarea elevului pe o durată limitată de timp se aplică în cazul comiterii unor fapte de violenţă sau distrugere a bunurilor şcolare în mod repetat, la nivelul unităţii de învăţământ.
(2) Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an. Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenței, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii din CNTLR, care propune şi sancţiunea.

(3) Sancţiunea, însoţită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte şi directorul unităţii de învăţământ.
(4) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.
(5) Sancţiunea este consemnată în catalog şi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei şi al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.
(6) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere.

120.6. (1) Preavizul de exmatriculare:
- se aplică elevilor din învățământul postliceal care absentează nejustificat 40 de ore la diferite discipline de studiu sau 40% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul, cumulate pe un an şcolar. În acest caz abaterea este avizată de către consiliul clasei la propunerea coordonatorul de an din învățământul postliceal.
- se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violenţă sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare. În acest caz abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii din CNTLR, care propune şi sancţiunea.

(2) Sancţiunea este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte şi directorul unităţii de învăţământ.
(3) Sancţiunea este însoţită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unităţii de învăţământ.
(4) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.
(5) Sancţiunea este consemnată în catalog şi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei şi al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.
(6) Preavizul de exmatriculare este înmânat elevului major sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere.

120.7 (1) Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul şcolar următor în aceeaşi unitate de învăţământ şi în acelaşi an de studiu se aplică elevilor din învăţământul gimnazial, liceal şi postliceal pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranţa elevilor sau a personalului din şcoală.
(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii din CNTLR, care propune şi sancţiunea.
(3) Sancţiunea, însoţită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte şi directorul unităţii de învăţământ.
(4) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.
(5) Sancţiunea se consemnează în catalogul clasei şi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral şi al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.
(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmânat de către directorul unităţii de învăţământ elevului major sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere.
(7) Elevii reînscrişi au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegraţi în colectivul clasei şi în activităţile de predare-învăţare-evaluare.
(8) Sancțiunea se aplică elevilor din învățământul postliceal și pentru:
- nerespectarea condițiilor din contractul de școlarizare. În acest caz abaterea este cercetată de către consiliul clasei la propunerea coordonatorul de an din învățământul postliceal ca urmare a sesizării din partea serviciului secretariat sau a serviciului financiar, ori a partenerilor de instruire clinică / practică și înaintată Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și

discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii din CNTLR, care o propune consiliului profesoral spre aprobare.

- pentru un număr de cel puţin 180 de absenţe nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel puţin 90% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu/modul, cumulate pe un an şcolar. În acest caz abaterea este constatată de către consiliul clasei la propunerea coordonatorul de an din învățământul postliceal și înaintată Comisiei pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii din CNTLR, care o propune consiliului profesoral spre aprobare.

(10) Dacă abaterea constă în absențe nemotivate, sancțiunea exmatriculării se poate aplica numai dacă, anterior, a fost aplicată sancțiunea preavizului de exmatriculare.

120.8. **(**1) Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul şcolar următor în altă unitate de învăţământ şi în acelaşi an de studiu se aplică elevilor din învăţământul gimnazial, liceal şi postliceal care au fost exmatriculaţi pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranţa elevilor sau a personalului din şcoală şi care, în urma evaluării realizate de consilierul şcolar după perioada de exmatriculare, dovedesc incapacitatea de a se reintegra în acelaşi colectiv de elevi sau de cadre didactice.
(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţiidin CNTLR, care propune şi sancţiunea.
(3) Sancţiunea, însoţită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte, directorul unităţii de învăţământ şi inspectoratul şcolar.
(4) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.
(5) Sancţiunea se consemnează în catalogul clasei şi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral şi al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.
(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmânat de către directorul unităţii de învăţământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.
(7) Elevii reînscrişi au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegraţi în colectivul clasei şi în activităţile de predare-învăţare-evaluare

120.9 (1) Exmatricularea fără drept de reînscriere se aplică elevilor din învăţământul postliceal care au fost exmatriculaţi pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranţa elevilor sau a personalului din şcoală, în formă continuată, sau pentru alte abateri, prevăzute de:

- Statutul elevului aprobat prin OME 5707/2024
- Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP) aprobat prin OME 5726/2024
- Regulamentul de organizare și funcționare a CNTLR
- Regulamentul intern al CNTLR

şi care, în urma evaluării realizate de consilierul şcolar după perioada de exmatriculare, dovedesc incapacitatea de a se integra în colective diferite de elevi sau de cadre didactice.
(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii din CNTLR, care propune şi sancţiunea.
(3) Sancţiunea, însoţită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral şi aplicată de profesorul diriginte, directorul unităţii de învăţământ şi inspectoratul şcolar.
(4) În cazul contestării sancţiunii, aceasta este soluţionată de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.
(5) Sancţiunea se consemnează în catalogul clasei şi în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancţiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral şi al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.
(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmânat de către directorul unităţii de învăţământ elevului, sub semnătură, sau, în situaţia în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poştă, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere.

Art. 121. (1) Pentru toţi elevii din învăţământul primar, la fiecare 20 de absenţe nemotivate pe an şcolar din totalul orelor de studiu sau la 20% absenţe nemotivate din numărul de ore pe an şcolar la o disciplină de studiu va fi scăzut calificativul anual la purtare, gradual, de la „Foarte bine” la „Bine”, „Suficient”, „Insuficient”.

(2) Pentru toţi elevii din învăţământul gimnazial şi liceal, la fiecare 20 de absenţe nemotivate pe an şcolar din totalul orelor de studiu sau la 20% absenţe nejustificate din numărul de ore pe an şcolar la o disciplină de studiu/un modul de specialitate va fi scăzută media anuală la purtare, gradual, cu câte un punct.
(3) Elevii care au media la purtare mai mică decât 6 sunt declarați repetenți.

Art. 122. (1) Contestarea sancţiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 120, se adresează în scris de către elevul major sau, după caz, de către părintele/reprezentantul legal al elevului, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicare, dar nu mai mult de 10 zile lucrătoare de la aplicarea sancţiunii.
(2) Contestaţia se soluţionează în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea acesteia la secretariatul unităţii de învăţământ. Hotărârea consiliului clasei/consiliului de administraţie este definitivă şi poate fi atacată ulterior doar la instanţa de contencios administrativ, conform legii.
(3) În situaţia în care, ca urmare a soluţionării contestaţiei care a fost însoţită şi de scăderea notei la purtare, sancţiunea este modificată sau anulată, se poate modifica, respectiv anula şi decizia de scădere a notei la purtare.

Art.123. Elevilor din Colegiul Naţional "Traian Lalescu" din Reşiţa le este interzis:
123 (1) Să distrugă carnetul de elev, documentele şcolare, precum cataloage, foi matricole, documente din portofoliu educaţional, documente păstrate în arhiva școlii, etc.;
123 (2) Să deterioreze bunurile din patrimoniul unităţii de învăţământ (materiale didactice şi mijloace de învăţământ, cărţi de la biblioteca şcolii, mobilier şcolar, mobilier sanitar, spaţii de învăţământ, dispozitive electronice pentru uzul propriu – pentru care au semnat un contract de comodat, etc.);
123 (3) Să aducă şi să difuzeze în unitatea de învăţământ materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea şi integritatea naţională a ţării, care cultivă violenţa şi intoleranţa;
123 (4) Să organizeze şi să participe la acţiuni de protest, care afectează desfăşurarea activităţii de învăţământ sau care afectează participarea la programul şcolar;
123 (5) Să blocheze căile de acces în spaţiile de învăţământ;
123 (6) Să deţină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul unităţii de învăţământ şi în afara acestuia, droguri, substanţe etnobotanice, băuturi alcoolice, ţigări şi să participe la jocuri de noroc;
123 (7) Să introducă şi/sau să facă uz în perimetrul unităţii de învăţământ de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi muniţie, petarde, pocnitori, etc., precum şi sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acţiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a beneficiarilor direcţi ai educaţiei şi a personalului unităţii de învăţământ;
123 (8) Să posede şi/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
123 (9) Să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor şi al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, în situații de urgență sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;
123 (10) Să înregistreze activitatea didactică; prin excepție de la această prevedere, este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;
123 (11) Să lanseze anunţuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unităţii de învăţământ;
123 (12) Să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare şi atitudini ostentative şi provocatoare;
123 (13) Să aducă jigniri şi să manifeste agresivitate în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;
123 (14) Să provoace, să instige şi să participe la acte de violenţă în unitate şi în afara ei;
123 (15) Să părăsească incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului / institutorului / profesorului pentru învățământul primar / profesorului diriginte. Părăsirea incintei unității școlare este permisă doar din motive de sănătate sau pentru urgenţe familiale. În acest caz, cadrul didactic care a acordat avizul anunță telefonic părintele şi consemnează în condică acest lucru. Elevii majori pot părăsi incinta școlii în timpul pauzelor.
123 (16) Să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranţei celorlalţi elevi şi/sau a personalului unității de învățământ.
123 (17) Să lipsească nejustificat de la orele de curs.

123 (18) Să întârzie la ore.
123 (19) Să furnizeze angajaţilor CNTLR date false cu privire la propria persoană sau a colegilor.
123 (20) Să falsifice note în catalog/carnetul de elev
123 (21) Să motiveze în fals absenţe în catalog/caietul de evidenţă al profesorului.
123 (22) Să utilizeze în incinta unității școlare bicicletele, scuterele, motoretele, motocicletele, skateboard-urile, rolele, etc.
123 (23) Să circule în viteză pe bicicletă / motocicletă / scuter pe aleile din jurul școlii.
123 (24) Să aducă amenințări de orice natură colegilor și/sau angajaților CNTLR;
123 (25) Să utilizeze toaletele persoanelor de sex opus.
123 (26) Să copieze/să șoptească elevilor aflați la răspuns.
123 (27) Să deranjeze orele de curs.
123 (28) Să nu păstreze curățenia, să mâzgălească băncile, pereții, etc.
123 (29) Folosirea de improvizaţii electrice şi intervenţia sub orice formă la instalaţiile electrice: tablouri electrice, prize, doze, întrerupătoare, etc.
123 (30) Urcatul pe suprafeţe situate la înălţime, aplecatul pe ferestre, căţăratul pe geamuri, burlane de scurgere a apei pluviale, centuri de împământare, etc.
123 (31) Rezemarea corpului de balustrade şi coborârea pe balustrade.
123 (32) Aruncarea unor obiecte pe ferestrele claselor.
123 (33) Să nu respecte codul privind ținuta decentă prevăzut de prezentul regulament.
123 (34) Să părăsească în timpul pauzelor incinta școlii fără acordul dirigintelui/profesorului de serviciu în cazul în care nu a împlinit vârsta de 18 ani.

Art.124. Elevii sunt obligaţi să anunţe de urgenţă, pe primul angajat al şcolii pe care îl găseşte despre:
a) existenţa unei situaţii deosebite (conflict, agresiune etc.);
b) prezenţa în clădiri sau în curtea unităţii şcolare a unor persoane suspecte sau aflate în situaţia de a produce evenimente nedorite;
c) existenţa unor pachete, bagaje sau alte obiecte suspecte sau lăsate fără supraveghere.

Art.125. Sancţiunile aplicabile elevilor sunt cele de mai jos. În plus, acestora le vor fi recomandate întâlniri cu profesorul din centre și cabinete de asistență psihopedagogică, pentru identificarea unor soluții optime pentru elev/ familie/instituție.

1. **Utilizarea neautorizată a catalogului electronic în orice altă calitate decât cea de elev:**
   - Mustrare scrisă + nota 1 la purtare pe modulul respectiv.

2. **Distrugerea intenționată a carnetului de elev, sau a documentelor din portofoliul educaţional:**
   - prima abatere: mustrare scrisă
   - a 2-a abatere: mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 5 puncte pe modulul respectiv
   - a 3-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru 3 zile + scăderea notei la purtare cu 5 puncte pe modulul respectiv
   - a 4-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru 5 zile + media 5 la purtare pe modulul respectiv

3. **Distrugerea cataloagelor, a foilor matricole, a diplomelor de studii a documentelor păstrate în arhiva CNTLR:**
   - Mustrare scrisă + nota 1 la purtare pe modulul respectiv.

4. **Deteriorarea involuntară a bunurilor din patrimoniul unităţii de învăţământ (materiale didactice şi mijloace de învăţământ, cărţi de la biblioteca şcolii, mobilier şcolar, mobilier sanitar, spaţii de învăţământ etc.):**
   Înlocuirea bunului deteriorat cu altul nou sau achitarea contravalorii acestuia.

5. **Deteriorarea intenţionată a bunurilor din patrimoniul unităţii de învăţământ (materiale didactice şi mijloace de învăţământ, cărţi de la biblioteca şcolii, mobilier şcolar, mobilier sanitar, spaţii de învăţământ etc.):**
   - înlocuirea bunului deteriorat cu altul nou sau achitarea contravalorii acestuia cumulat cu scăderea notei la purtare cu 5 puncte pe modulul respectiv.
   - în cazul deteriorării/distrugerii manualelor şcolare primite gratuit, elevii vinovaţi înlocuiesc manualul cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu şi tipului de manual. În caz contrar, elevii vor achita de cinci ori contravaloarea manualelor respective.

6. **Aducerea în unitatea de învăţământ materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea şi integritatea naţională a ţării, care cultivă violenţa şi intoleranţa:**
   - prima abatere: mustrare scrisă + nota 5 la purtare pe modulul respectiv;
   - a 2-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru un interval de 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv;
   - a 3-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru un interval de 5 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv;
   - a 4-a abatere: preaviz de exmatriculare + nota 5 la purtare pe modulul respectiv;;
   - a 5-a abatere: exmatriculare cu drept de reînscriere în CNTLR în anul școlar următor + nota nota 5 la purtare pe modulul respectiv;

7. **Difuzarea în unitatea de învăţământ materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea şi integritatea naţională a ţării, care cultivă violenţa şi intoleranţa:**
   - prima abatere: mustrare scrisă + nota 5 la purtare pe modulul respectiv;
   - a 2-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru un interval de 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv;
   - a 3-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru un interval de 5 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv;
   - a 4-a abatere: preaviz de exmatriculare + nota 5 la purtare pe modulul respectiv;
   - a 5-a abatere: exmatriculare cu drept de reînscriere în CNTLR în anul școlar următor + nota 5 la purtare pe modulul respectiv.

8. **Participarea la acţiuni de protest neautorizate, care afectează desfăşurarea activităţii de învăţământ sau care afectează participarea la programul şcolar:**
   - prima abatere: mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 5 puncte pe modulul respectiv
   - a 2-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru un interval de 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv;
   - a 3-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru un interval de 5 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv;
   - a 4-a abatere: preaviz de exmatriculare + nota 5 la purtare pe modulul respectiv;
   - a 5-a abatere: exmatriculare cu drept de reînscriere în CNTLR în anul școlar următor + nota 5 la purtare pe modulul respectiv.

9. **Organizarea de acţiuni de protest neautorizate, care afectează desfăşurarea activităţii de învăţământ sau care afectează participarea la programul şcolar:**
   - prima abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru un interval de 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv;
   - a 2-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru un interval de 5 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv;
   - a 3-a abatere: preaviz de exmatriculare + nota 1 la purtare pe modulul respectiv;
   - a 4-a abatere: exmatriculare cu drept de reînscriere în CNTLR în anul școlar următor + nota 1 la purtare pe modulul respectiv

10. **Blocarea căilor de acces în spaţiile de învăţământ:**
    - prima abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru un interval de 3 zile + nota 1 la purtare pe modulul respectiv;

- a 2-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru un interval de 5 zile + nota 1 la purtare pe modulul respectiv;
- a 3-a abatere: preaviz de exmatriculare + media 1 la purtare pe modulul respectiv;
- a 4-a abatere: exmatriculare cu drept de reînscriere în CNTLR în anul școlar următor + nota 1 la purtare pe modulul respectiv

11. **Deținerea și/sau consumul în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, în timpul programului/activităților școlare sau extrașcolare organizate de CNTLR, de droguri, substanțe etnobotanice sau alte substanțe asimilate acestora:**
    - prima abatere: mustrare scrisă + scăderea notei la purtare cu 5 puncte pe modulul respectiv + anunţarea organelor de ordine competente şi al serviciilor sociale de protecţie a minorilor
    - a 2-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru un interval de 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv + anunţarea organelor de ordine competente şi al serviciilor sociale de protecţie a minorilor;
    - a 3-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru un interval de 5 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv + anunţarea organelor de ordine competente şi al serviciilor sociale de protecţie a minorilor;
    - a 4-a abatere: preaviz de exmatriculare + nota 5 la purtare pe modulul respectiv + anunţarea organelor de ordine competente şi al serviciilor sociale de protecţie a minorilor;
    - a 5-a abatere: exmatriculare cu drept de reînscriere în CNTLR în anul școlar următor + nota 5 la purtare pe modulul respectiv + anunţarea organelor de ordine competente şi al serviciilor sociale de protecţie a minorilor.

12. **Comercializarea / traficul de droguri, substanţe etnobotanice sau alte substanţe asimilate acestora, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia:**
    - prima abatere: suspendarea pentru 3 zile + nota 1 la purtare pe modulul respectiv + anunţarea organelor de ordine competente şi al serviciilor sociale de protecţie a minorilor
    - a 2-a abatere: suspendarea pentru 5 zile + preaviz de exmatriculare + nota 1 la purtare pe modulul respectiv + anunţarea organelor de ordine competente şi al serviciilor sociale de protecţie a minorilor;
    - a 3-a abatere: exmatriculare cu drept de reînscriere în CNTLR în anul școlar următor + nota 1 la purtare pe modulul respectiv + anunţarea organelor de ordine competente şi al serviciilor sociale de protecţie a minorilor.

13. **Deținerea și/sau consumul, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, în timpul programului/activităților școlare sau extrașcolare organizate de CNTLR, de băuturi alcoolice:**
    - prima abatere: mustrare scrisă + nota 5 pe modulul respectiv
    - a 2-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru un interval de 3 zile + nota 5 pe modulul respectiv;
    - a 3-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru un interval de 5 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv;
    - a 4-a abatere: preaviz de exmatriculare + nota 5 la purtare pe modulul respectiv;
    - a 5-a abatere: exmatriculare cu drept de reînscriere în CNTLR în anul școlar următor + nota 5 la purtare pe modulul respectiv

14. **Comercializarea în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia de băuturi alcoolice și/sau țigări:**
    - prima abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru un interval de 3 zile + nota 1 la purtare pe modulul respectiv;
    - a 2-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru un interval de 5 zile + nota 1 la purtare pe modulul respectiv;
    - a 3-a abatere: preaviz de exmatriculare + nota 1 la purtare pe modulul respectiv;
    - a 4-a abatere: exmatriculare cu drept de reînscriere în CNTLR în anul școlar următor + nota 1 la purtare pe modulul respectiv

15. **Deținerea și/sau consumul în perimetrul unității de învățământ de țigări:**
    - prima abatere: observaţie individuală
    - a 2-a abatere: mustrare scrisă
    - a 3-a abatere: mustrare scrisă + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 4-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 5-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru 5 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 6-a abatere: suspendarea pe o perioadă de 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 7-a abatere: suspendarea pe o perioadă de 5 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv

16. **Participarea la jocuri de noroc în incinta școlii:**
    - prima abatere: observaţie individuală
    - a 2-a abatere: mustrare scrisă
    - a 3-a abatere: mustrare scrisă + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 4-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 5-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru 5 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 6-a abatere: suspendarea pe o perioadă de 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 7-a abatere: suspendarea pe o perioadă de 5 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv

17. **Organizarea de jocuri de noroc în incinta școlii :**
    - prima abatere: mustrare scrisă
    - a 2-a abatere: mustrare scrisă + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 3-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 4-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru 5 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 5-a abatere: suspendarea pe o perioadă de 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 6-a abatere: suspendarea pe o perioadă de 5 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv

18. **Introducerea şi/sau uzul în perimetrul unităţii de învăţământ de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi muniţie, petarde, pocnitori etc., precum şi sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acţiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a beneficiarilor direcţi ai educaţiei şi a personalului unităţii de învăţământ:**
    - prima abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru un interval de 3 zile + nota 1 la purtare pe modulul respectiv;
    - a 2-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru un interval de 5 zile + nota 1 la purtare pe modulul respectiv;
    - a 3-a abatere: preaviz de exmatriculare + nota 1 la purtare pe modulul respectiv;
    - a 4-a abatere: exmatriculare cu drept de reînscriere în CNTLR în anul școlar următor + nota 1 la purtare pe modulul respectiv

19. **Posesia/introducerea în școală de materiale care au un caracter obscen sau pornografic:**
    - prima abatere: mustrare scrisă + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 2-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 3-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru 5 zile + media 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 4-a abatere: suspendarea pentru 3 zile + media 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 5-a abatere: suspendarea pentru 5 zile + media 5 la purtare pe modulul respectiv

20. **Difuzarea de materiale care au un caracter obscen sau pornografic:**
    - prima abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru un interval de 3 zile + nota 1 la purtare pe modulul respectiv;
    - a 2-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru un interval de 5 zile + nota 1 la purtare pe modulul respectiv;
    - a 3-a abatere: preaviz de exmatriculare + nota 1 la purtare pe modulul respectiv;
    - a 4-a abatere: exmatriculare cu drept de reînscriere în CNTLR în anul școlar următor + nota 1 la purtare pe modulul respectiv

21. **Utilizarea, fără acordul cadrului didactic, a telefoanele mobile în timpul orelor de curs, exceptând situațiile de urgență:**
    - prima abatere: observaţie individuală
    - a 2-a abatere: mustrare scrisă
    - a 3-a abatere: mustrare scrisă + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 4-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 5-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru 5 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 6-a abatere: suspendarea pe o perioadă de 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 7-a abatere: suspendarea pe o perioadă de 5 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv

22. **Înregistrarea, fără acordul cadrului didactic, a activităților de la orele de curs:**
    - prima abatere: mustrare scrisă + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 2-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 3-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru 5 zile + media 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 4-a abatere: suspendarea pentru 3 zile + media 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 5-a abatere: suspendarea pentru 5 zile + media 5 la purtare pe modulul respectiv

    Dacă înregistrarea a fost facută publică / difuzată pe rețelele de socializare în loc de nota 5 la purtare se acordă nota 1 la purtare pe modulul respectiv.

23. **Lansarea de anunţuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unităţii de învăţământ:**
    - prima abatere: mustrare scrisă + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 2-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 3-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru 5 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 4-a abatere: suspendarea pe o perioadă de 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 5-a abatere: suspendarea pe o perioadă de 5 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv

24. **Comportamente jignitoare, de intimidare/ amenințare, discriminare şi atitudini ostentative şi provocatoare:**
    - prima abatere: observaţie individuală + obligaţia participării la cel puţin 1 şedinţă de consiliere psihopedagogică;
    - a 2-a abatere: mustrare scrisă + nota 5 la purtare pe modulul respectiv + obligaţia participării la cel puţin 2 şedinţe de consiliere psihopedagogice;
    - a 3-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv + obligaţia participării la cel puţin 3 şedinţe de consiliere psihopedagogice;
    - a 4-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din CNTLR, pentru 5 zile + + nota 5 la purtare pe modulul respectiv + obligaţia participării la cel puţin 4 şedinţe de consiliere psihopedagogice.
    - a 5-a abatere: suspendarea pentru o perioadă de 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv + obligaţia participării la cel puţin 5 şedinţe de consiliere psihopedagogice.
    - a 6-a abatere: suspendarea pentru o perioadă de 5 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv

25. **Jigniri şi manifestări de agresivitate în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ sau lezarea în orice mod a imaginii publice a acestora sau o atitudine care constituie o ameninţare la adresa siguranţei celorlalţi elevi şi/sau a personalului unității de învățământ:**
    - prima abatere: observaţie individuală + obligaţia participării la cel puţin 1 şedinţă de consiliere psihopedagogică;
    - a 2-a abatere: mustrare scrisă + nota 5 la purtare pe modulul respectiv + obligaţia participării la cel puţin 2 şedinţe de consiliere psihopedagogice;
    - a 3-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv + obligaţia participării la cel puţin 3 şedinţe de consiliere psihopedagogice;
    - a 4-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din CNTLR, pentru 5 zile + + nota 5 la purtare pe modulul respectiv + obligaţia participării la cel puţin 4 şedinţe de consiliere psihopedagogice.
    - a 5-a abatere: suspendarea pentru o perioadă de 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv + obligaţia participării la cel puţin 5 şedinţe de consiliere psihopedagogice.
    - a 6-a abatere: suspendarea pentru o perioadă de 5 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv

26. **Părăsirea incintei unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului / institutorului / profesorului pentru învăţământul primar / profesorului diriginte, cu excepția elevilor majori. Părăsirea incintei unităţii şcolare este permisă doar din motive de sănătate sau pentru urgenţe familiale. In acest caz, cadrul didactic care a acordat avizul anunță telefonic părintele şi consemnează în condică acest lucru:**
    - prima abatere: observaţie individuală
    - a 2-a abatere: mustrare scrisă
    - a 3-a abatere: mustrare scrisă + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 4-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 5-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru 5 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 6-a abatere: suspendarea pe o perioadă de 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 7-a abatere: suspendarea pe o perioadă de 5 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv

27. **Absența nejustificată de la orele de curs:**
    - Se aplică prevederile art. 113 și art. 121 din prezentul regulament intern.

28. **Întârzierea la ore.**
    - prima abatere: observaţie individuală
    - a 2-a abatere: observaţie individuală + absență nemotivată;
    - a 3-a abatere: mustrare scrisă+ absență nemotivată;
    - a 4-a abatere: mustrare scrisă + absență nemotivată;
    - a 5-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR, pentru 3 zile + absență nemotivată + nota 5 la purtare pe modulul respectiv

29. **Furnizarea angajaţilor CNTLR de date false cu privire la propria persoană sau a colegilor.**
    - prima abatere: observaţie individuală
    - a 2-a abatere: mustrare scrisă
    - a 3-a abatere: mustrare scrisă + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
    - a 4-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv;
    - a 5-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din CNTLR pentru 5 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv;

30. **Falsificarea notelor în carnetul de elev**
    - prima abatere: mustrare scrisă
    - a 2-a abatere: mustrare scrisă + nota 5 la purtare pe modulul respectiv

- a 3-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv;
- a 4-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din CNTLR pentru 5 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv;

31. Nepăstrarea curățeniei, mâzgălirea băncilor, a pereților, etc.
- prima abatere: remedierea daunelor + observaţie individuală
- a 2-a abatere: remedierea daunelor + mustrare scrisă + 1 oră de muncă în folosul școlii
- a 3-a abatere: remedierea daunelor + mustrare scrisă + 3 ore de muncă în folosul școlii
- a 4-a abatere: mustrare scrisă + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
- a 5-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv;
- a 6-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din CNTLR pentru 5 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv;
- a 7-a abatere: suspendarea pe 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv;

32. Șoptitul/copiatul/frauda/intenția de a frauda : nota 1(unu)

33. Deranjarea orelor de curs :
- prima abatere: observaţie individuală
- a 2-a abatere: observaţie individuală + consiliere
- a 3-a abatere: mustrare scrisă
- a 4-a abatere: mustrare scrisă + nota 5 la purtare pe modulul respectiv

În funcție de gravitatea manifestărilor elevul/eleva poate fi condus în cancelarie pentru a desfășura activități educaționale decise de către cadrul didactic. In acest caz sunt anunțați părinții. Dacă măsura este luată de trei ori în decursul unui modul elevul/eleva va primi nota 5 la purtare pe modulul respectiv.

34. Utilizarea în incinta unității școlare a bicicletelor, scuterelor, motoretelor, motocicletelor, skateboard-ului, rolelor, etc. :
- prima abatere: observaţie individuală, reținerea cheilor/obiectelor și înmânarea acestora părinților
- a 2-a abatere: observaţie individuală + reținerea cheilor/obiectelor și înmânarea acestora părinților
- a 3-a abatere: mustrare scrisă + reținerea cheilor / obiectelor și înmânarea acestora părinților
- a 4-a abatere: mustrare scrisă + nota 5 la purtare pe modulul respectiv + reținerea cheilor / obiectelor și înmânarea acestora părinților
- a 5-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv + reținerea cheilor / obiectelor și înmânarea acestora părinților

Face excepție de la prevederile prezentului articol folosirea bicicletelor, rolelor și skateboard-ului sub supravegherea unui cadru didactic, cu ocazia unor activități sportive sau extrașcolare organizate de CNTLR.

35. Folosirea de improvizaţii electrice și intervenţia sub orice formă la instalaţiile electrice: tablouri electrice, prize, doze, întrerupătoare, etc.
- prima abatere: mustrare scrisă + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
- a 2-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv;
- a 3-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din CNTLR pentru 5 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv;
- a 4-a abatere: suspendarea pe o perioadă de 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
- a 5-a abatere: suspendarea pe o perioadă de 5 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv

36. Urcatul pe suprafeţe situate la înălţime, aplecatul pe ferestre, cățăratul pe geamuri, burlane de scurgere a apei pluviale, centuri de împământare, coborârea pe balustrade, etc.
- prima abatere: mustrare scrisă + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
- a 2-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv;

- a 3-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din CNTLR pentru 5 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv;
- a 4-a abatere: suspendarea pe o perioadă de 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
- a 5-a abatere: suspendarea pe o perioadă de 5 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv

37. Nerespectarea codului CNTLR privind ținuta decentă

- prima abatere: observaţie individuală + solicitarea de conformare în maxim 1 zi
- a 2-a abatere: mustrare scrisă
- a 3-a abatere: mustrare scrisă + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
- a 4-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă din CNTLR pentru 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv;
- a 5-a abatere: mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din CNTLR pentru 5 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv;
- a 6-a abatere: suspendarea pe o perioadă de 3 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv
- a 7-a abatere: suspendarea pe o perioadă de 5 zile + nota 5 la purtare pe modulul respectiv

Art.125. (1) Procedura de aplicare a sancțiunilor presupune obligatoriu informarea în scris a elevilor majori / reprezentanților legali cu privire la abaterile comise și la declanșarea cercetării în acest sens.
(2) Pentru cazurile de violență este obligatorie intervievarea părților implicate, realizată în acord cu prevederile Ordinului ministrului educației nr. 6.235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/ preșcolarilor/ elevilor și personalului unității de învățământ, precum și a alor situații corectate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului, cu modificările ulterioare.

SECȚIUNEA III - DISPOZIŢII FINALE

CAPITOLUL XVI – SERVICIUL PE ŞCOALĂ

Art.126. (1) În Colegiul Național „Traian Lalescu” din Reșița se organizează permanent, pe durata desfăşurării cursurilor, serviciul pe şcoală al directorului/directorului adjunct. Serviciul pe școală este obligatoriu.
(2) Serviciul pe școală al directorilor este aprobat de către consiliul de admnistrație al unității și este adus la cunoștința angajaților, elevilor, părinților, terților, prin afișare la avizier și pe site-ul instituției.

Art.127. (1) În Colegiul Naţional „Traian Lalescu” din Reşiţa se organizează permanent, pe durata desfăşurării cursurilor, serviciul pe şcoală al cadrelor didactice.
(3) Pentru fiecare etaj, cancelarie și curtea școlii se nominalizează câte unu - două cadre didactice care îndeplinesc rolul de profesor de serviciu.
(4) Serviciul pe şcoală al cadrelor didactice este obligatoriu.
(5) Îndatoririle profesorului de serviciu, aşa cum sunt ele prevăzute în prezentul regulament, se consideră anexă la fişa postului cadrului didactic.
(6) Refuzul de a efectua serviciul pe şcoală, neefectuarea serviciului pe şcoală sau nerespectarea îndatoririlor profesorului de serviciu constituie abatere disciplinară şi se sancţionează ca atare.
(7) În situațiile extraordinare prevăzute de lege, serviciul pe școală poate presupune și alte operațiuni/activități în vederea păstrării siguranței/stării de sănătate.

Art.128. Programarea serviciului pe şcoală şi repartizarea sectoarelor se realizează de către Comisia pentru alcătuirea orarului şi efectuarea serviciului pe şcoală la începutul anului şcolar. Programarea se va face ţinând cont de corpurile în care îşi desfăşoară activitatea cadrele didactice şi de regulă în zilele când acestea au cele mai puţine cursuri.

Art.129.

Art.130. Serviciul pe şcoală este stabilit prin decizie a directorului, la începutul fiecărui an şcolar, pe baza programării Comisiei pentru alcătuirea orarului şi efectuarea serviciului pe şcoală, în baza hotărârii consiliului de administrație şi se comunică prin afişare în cancelarie / pe Whatsapp / pe clasa virtuală CNTLR de pe domeniul www.cntlr.ro.

Art.131. Atunci când apar modificări în orar sau situaţii obiective care necesită schimbări în programul de serviciu sau a sectorului repartizat aceste modificări se fac de către director prin notă de serviciu care devine anexă la decizia prin care a fost stabilită desfăşurarea serviciului pe şcoală.

Art.132. Profesorul de serviciu are următoarele îndatoriri:

(1) Să respecte planificarea zilelor de serviciu;
(2) Să fie prezent în sectorul repartizat după cum urmează între orele 7:30 – 15:30
(3) Asigura securitatea condicii de prezenţă a cadrelor didactice, dacă este cazul şi dacă aceasta se găsește în sectorul repartizat;
(4) Profesorul de serviciu coordonează în timpul pauzelor, sub aspect administrativ si organizatoric, activitatea elevilor din sectorul repartizat, in condiţii de securitate, ordine si disciplină. Pentru aceasta este prezent în fiecare pauză, în sectorul repartizat, in mijlocul elevilor pe care îi supraveghează.
(5) Verifică respectarea regulamentului şcolar în timpul programului.
(6) Intervine în cazul unor incidente în care sunt implicaţi elevii şcolii.
(7) Semnalează conducerea şcolii, organele de poliţie/jandarmerie, asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum şi asupra prezenţei nejustificate a unor persoane în incinta şcolii.
(8) Controlează starea de curăţenie, integritatea bunurilor materiale din şcoală la începutul şi la sfârşitul programului. Eventualele disfuncţii sunt semnalate administratorului de patrimoniu, in cel mai scurt timp posibil, pentru remediere.
(9) Semnalează conducerii şcolii absenţa unor profesori şi să contribuie la găsirea unor soluţii pentru rezolvarea orelor afectate.
(10) Discută cu elevii prezenţi pe holuri sau în curtea şcolii în timpul orelor de curs şi verifică de ce nu participă la ore. După ce s-a sunat de intrare, se îngrijeşte ca elevii întârziaţi la ore să intre în clasă, în cel mai scurt timp posibil, fără a produce dezordine.
(11) Profesorul de serviciu colaborează cu personalul didactic, didactic auxiliar si nedidactic, identificând natura aspectelor de indisciplina a elevilor, elevii indisciplinaţi şi ia imediat măsurile care se impun.
(12) În cazul semnalării unor abateri ale elevilor, face investigaţiile corespunzătoare şi, dacă este cazul, aduce la cunoştinţa dirigintelui sau directorului de serviciu cele constatate.
(13) Îşi asigură înlocuitor în cazul imposibilităţii efectuării serviciului şi anunţă directorul / directorul adjunct cu privire la modificarea intervenită. Înlocuitorul preia toate sarcinile şi îndatoririle celui înlocuit.
(14) Consemnează, la rubrica observaţii din condica de prezenţă:
   - eventualele produceri de pagube patrimoniale şi, dacă sunt cunoscute, cauzele şi autorii acestora
   - evenimente deosebite petrecute în timpul serviciului în sectorul repartizat şi măsurile luate.
   - propuneri pentru eventuale măsuri de reglare a disfuncţiilor apărute.
(15) Va da relaţii persoanelor străine venite în liceu, persoanelor în interes de serviciu sau informaţii părinţilor.
(16) Asigură păstrarea ordinii şi evacuarea în situaţii de criză, cum ar fi: incendiu, cutremur etc. Acordă primele măsuri de ajutor în caz de accidente. Solicită de urgenţă ajutor specializat la telefon 112. .
(17) Profesorii de serviciu pe școală anunță imediat directorul/directorul adjunct/membrul consiliului de administrație de serviciu privind producerea oricărui eveniment grav (accident, incident cu violență, situațiile de pericol pentru angajați sau elevi etc.);
(18) Profesorii de serviciu semnează în condica de prezență, la sfârșitul zilei, pentru efectuarea serviciului pe școală;
(19) Profesorul de serviciu din curtea şcolii nu permite accesul persoanelor străine decât pe intrarea principală. In caz ca persoana străină refuză să se supună indicațiilor date anunță organele de poliţie/jandarmerie.

(20) Profesorul de serviciu din curtea școlii sau de la parter nu permite elevilor să părăsească incinta școlii in timpul pauzelor decât cu motive bine întemeiate. În această situație este anunțat părintele elevului și dirigintele clasei și se consemnează acest lucru în condică, la rubrica observații.

.

CAPITOLUL XVII – CODUL CNTLR PRIVIND ȚINUTA DECENTĂ

Art.132. Colegiul Național „Traian Lalescu" din Reșița apreciază că îmbrăcămintea și aspectul personal al elevilor poate afecta foarte mult performanța școlară, climatul educațional, siguranța personală și interacțiunea cu alți elevi. Din acest motiv Colegiul Național „Traian Lalescu" din Reșița solicită ca părinții / tutorii și / sau reprezentanții legali ai elevilor să asigure copiilor o ținută decentă care să favorizeze învățarea.

Art.133. În general, standardele de îmbrăcăminte și îngrijire stabilite de elev și de părinții săi vor fi considerate acceptabile. Cu toate acestea, CNTLR interzice orice apariție sau ținută care face cel puțin una din următoarele:

1. încalcă prezentul cod privind ținuta decentă în CNTLR;
2. este provocator sau indecent;
3. pune în pericol sănătatea sau siguranța elevului sau a altora.

Art.134. (1) Se interzice accesul în şcoală al elevilor care prin ţinuta lor sfidează bunul gust, moralitatea sau creează un complex de inferioritate colegilor prin extravaganţă şi opulenţă.
(2) La orele de curs, elevii trebuie să aibă o ţinută decentă şi adecvată, o îmbrăcăminte curată, ordonată, neprovocatoare.

Art.135. Se interzice:

a) purtarea de haine, bijuterii, alte articole de îmbrăcăminte și / sau autocolante care:
   - reprezintă / incită la blasfemie, vulgaritate, indecență sau violență;
   - promovează consumul sau abuzul de tutun, droguri sau alcool;
   - crează o amenințare la adresa sănătății sau siguranței elevului sau a altora;
   - atacă sau denigrează alte persoane din cauza rasei, genului, identității de gen, orientării sexuale, crezului, originii naționale, apartenenței religioase, abilităților sau caracteristicilor fizice, emoționale și/sau intelectuale;
b) piercing-uri și/sau tatuaje la vedere.
c) purtarea fustelor mai scurte de o palmă deasupra genunchiului sau foarte stramte
d) purtarea bluzelor crop-top, transparente, decoltate în exces
e) purtarea pantalonilor lungi rupți/tăiați, cu tăieturi mai mari de 3 cm și care lasă la vedere pielea și/sau cu lanțuri/cordoane care atârnă
f) purtarea pantalonilor colanți, cu excepția orelor de educației fizică când pot fi folosiți ca echipament sportiv
g) purtarea bijuteriilor/ accesoriilor stridente
h) vopsirea părului sau a unghiilor in culori stridente sau inadecvate spatiului scolar
i) folosirea machiajului în exces/strident
j) unghii care depășesc lungimea degetului cu mai mult de 2-3 mm
k) tocuri mai înalte de 5 cm
l) camasa/tricoul/bluza trebuie sa depășească capătul superior al pantalonului/fustei și să nu lase la vedere pielea
m) ținute care lasă la vedere lenjeria intimă

Art.136. Consiliul de administrație își rezervă dreptul de a aprecia, la solicitarea profesorilor/părinților, drept necorespunzatoare şi alte aspecte ale ţinutei elevilor, hotărârea luată urmând să fie pusă în aplicare.

Art.137. Înainte de a fi luate măsuri disciplinare, unui elev care nu respectă această politică privind ținuta decentă i se vor acorda 1 zi pentru a face ajustări, astfel încât acesta să fie în conformitate.

Art.138. Consecințele disciplinare, pentru un elev care nu se conformează după ce i se oferă această oportunitate, sunt prevăzute la art. 125 alin. 39 din Regulamentul intern al Colegiului Național „Traian Lalescu" din Reșița.

CAPITOLUL XVIII – TRANSEFRUL ELEVILOR

Art.139. (1) Elevii au dreptul să se transfere de la o unitate de învăţământ la alta, de la o formaţiune de studiu la alta, de la un profil la altul şi de la o filieră la alta, în condiţiile stabilite de prevederile legii, ale Reculamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversiar și cele ale prezentului Regulament de organizare şi funcţionare a CNTLR.
(2) Transferul elevilor face cu acordul consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ primitoare şi cu avizul consultativ al consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ de la care se transferă în baza unei cereri motivate. Sintagma „Motive personale” nu este acceptată ca o motivare a cererii de transfer.
(3) Transferul elevilor se face cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educaţiei pe formaţiune de studiu şi în limita cifrei de şcolarizare aprobate.
(4) În cazul în care a fost atins numărul de elevi / clasă prevăzut în legislație pentru depășirea acestuia solicitantul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- Să aibă media generală la sfârșitul anului precedent mai mare decât cea mai mică medie generală din clasa în care se transferă;
- Să aibă media notelor de la sfârșitul modulului/modulelor încheiat(e) mai mare decât cea mai mică medie din clasa în care se transferă;
- Să aibă media zece la purtare;
- Să nu aibă sancțiuni disciplinare primite în anul școlar respectiv;
- Să nu aibă peste 20 de absențe nemotivate;

(5) În cazul în care a fost atins numărul maxim de elevi / clasă care poate fi aprobat de către consiliul de administrație al CNTLR consiliul clasei în care se solicită transferul emite un aviz conform pentru aprobarea transferului respectiv cu respectarea tuturor condițiilor enumerate anterior.

Art.140 (1) Aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, profilul, domeniul de pregătire, specializarea/calificarea profesională este condiţionată de susţinerea şi promovarea evaluării prin examene de diferenţă.
(2) Disciplinele/Modulele la care se susţin examene de diferenţă se stabilesc prin compararea celor două planuri-cadru. Modalităţile de susţinere a acestor diferenţe se stabilesc de către consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ, la propunerea membrilor comisiei pentru curriculum.

Art.141 (1) Pentru elevii care susţin examene de diferenţă, examinarea se face din toată materia studiată în anul şcolar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcţie de situaţie.
(2) Disciplinele/Modulele la care se dau examene de diferenţă sunt cele prevăzute în trunchiul comun şi în curriculumul diferenţiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se face transferul şi care nu au fost studiate de candidat. Se susţine examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu.
(3) Notele obţinute la examenele de diferenţă din curriculumul diferenţiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.
(4) Nu se susţin examene de diferenţă pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta şcolii.
(5) În cazul beneficiarilor primari transferaţi în timpul anului şcolar, aceştia preiau disciplinele opţionale ale clasei în care se transferă.
(6) În cazul transferului beneficiarilor primari corigenţi la cel mult două discipline/module, cu schimbarea profilului/specializării/calificării profesionale, şi care nu vor mai studia la unitatea de învăţământ primitoare disciplinele/modulele respective, se vor susţine doar examenele de diferenţă. Prevederea se aplică şi în cazul beneficiarilor primari declaraţi amânaţi.

Art.142 (1) Pentru transferul de la profilul umanist, specializarea „Filologie” la profilul real, specializarea „Matematică-informatică” se susțin examene de diferență la următoarele discipline:

- Clasa a IX-a : Informatică
- Clasa a X-a : Informatică
- Clasa a XI-a : Informatică, Fizică, Chimie, Biologie
- Clasa a XII-a : Informatică, Fizică, Chimie, Biologie

(2) Pentru transferul de la profilul umanist, specializarea „Filologie” la profilul real, specializarea „Științe ale naturii” se susțin examene de diferență la următoarele discipline:

- Clasa a IX-a : Informatică

- Clasa a X-a : Informatică
- Clasa a XI-a : Fizică, Chimie, Biologie
- Clasa a XII-a : Fizică, Chimie, Biologie

(3) Pentru transferul de la profilul real, specializarea „Matematică-informatică” la profilul umanist, specializarea „Filologie” se susțin examene de diferență la următoarele discipline:

- Clasa a IX-a : Latină
- Clasa a X-a : Latină
- Clasa a XI-a : Latină, Literatură universală, Științe, Educație artistică, Tehnologia informației și a comunicațiilor
- Clasa a XII-a : Latină, Literatură universală, Științe, Educație artistică, Tehnologia informației și a comunicațiilor

(4) Pentru transferul de la profilul real, specializarea „Științe ale naturii” la profilul umanist, specializarea „Filologie” se susțin examene de diferență la următoarele discipline:

- Clasa a IX-a : Latină
- Clasa a X-a : Latină
- Clasa a XI-a : Latină, Literatură universală, Științe, Educație artistică
- Clasa a XII-a : Latină, Literatură universală, Științe, Educație artistică

(5) Elevii care se transferă la clasele cu predare intensive a unei limbi de circulaţie internaţională vor susţine pe lângă examenele de diferenţă (după caz) şi un test de verificare a competenţelor lingvistice pentru limba modernă respectivă.

CAPITOLUL XIX – REVIZUIREA ŞI COMPLETAREA REGULAMENTULUI INTERN

Art.143. Regulamentul intern se revizuieşte periodic în concordanţă cu modificările de natură legislativă ulterioare datei adoptării, cu respectarea procedurilor de informare.
(2) Orice propunere de modificare din partea unui angajat/elev/părinte se face motivat, în scris și se înregistrează în serviciul secretariat. De regulă, modificările aprobate de Consiliul de administrație intră în vigoare după emiterea Hotărârii Consiliului de administrație.

Art.144. Prevederile prezentului Regulament Intern se completează cu prevederile legale în vigoare cuprinse în următoarele acte normative:

a) Legea nr. 198 /2023 – Legea învățământului preuniversitar modificările şi completările ulterioare
b) OME nr. 5726/2024 de aprobare a Regulamentului cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar;
c) OME nr. 5707/2024 pentru aprobarea Statutului elevului;
d) OME nr. 6223/2023 2023 pentru aprobarea Metodologiei – cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
e) OME 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violenţă asupra antepreşcolarilor/preşcolarilor/elevilor şi personalului unităţii de învăţământ, precum şi al altor situaţii corelate în mediul şcolar şi al suspiciunii de violenţă asupra copiilor în afara mediului şcolar
f) Codul Muncii - Legea nr.53/2003 cu modificările şi completările ulterioare;
g) Prevederile contractului colectiv de muncă la nivel de ramură și respectiv unitate școlară
h) Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autorităţile şi instituţiile publice;
i) Convenţia Organizaţiei Internaţionale a Muncii nr.183/2000 privind revizuirea Convenţiei (revizuită) asupra protecţiei maternităţii din 1952, adoptată la cea de-a 88/a sesiune a Conferinţei Generale a Organizaţiei Internaţionale a muncii la Geneva la 15 iunie 2000, ratificată prin Legea nr.452/2002;
j) O.U.G. nr. 96/2003 privind protecţia maternităţii la locurile de muncă, cu modificările şi completările ulterioare;
k) Legea 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului, modificările şi completările ulterioare;
l) Legea 319/2006 - Legea securității, sănătății și protecția muncii;
m) Normele metodologice de aplicare a legii securitatii, sanatatii si protectia muncii Nr. 319/2006;

n) Legea 202/2002 - Egalitatea de sanse între femei și bărbați;
o) Legea 130/1999 - Măsuri de protectie pentru persoanele încadrate în muncă;
p) Legea 25/2004 – Protectia maternității la locul de muncă;
q) Legea 436/2001 – Măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă;
r) Legea 177/2000 care modifică Legea Protectiei Muncii 90/1996;
s) OME 4.343 din 27 mai 2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (1^1), art. 56^1 şi ale pct. 6^1 din anexa la Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, privind violenţa psihologică – bullying
t) Legea 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşteprelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor)
u) OME 3864/2021 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a feedbackului privind activitatea de învăţare, predare şi evaluare înînvăţământul preuniversitar
v) OMEN 3060/2014 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a taberelor, excursiilor, expediţiilor şi a altor activităţi de timp liber, cu modificările și completările ulterioare.
w) Orice altă prevedere legală în vigoare incidentă în materie.
x) Orice altă prevedere legală aplicabilă în situațiile excepționale definite de lege.

Art.145. Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispoziţiile prezentului regulament, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

Art.146. Orice prevedere a prezentului regulament care contravine legilor în vigoare devine nulă de drept.

Art.147. Regulamentul Intern se aduce la cunoştinţa fiecărui angajat prin:
- afişarea pe site-ul Colegiul Național „Traian Lalescu” din Reșița;
- transmitere în formă electronică;
- publicarea în clasa virtuală CNTLR de pe domeniul www.cntlr.ro.