



Nr.2028/ 07.11.2024

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

LICEUL WALDORF TIMIȘOARA

2024- 2025



CUPRINS

CAPITOLUL I Dispoziții generale	4
CAPITOLUL II Procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ și metoda de sesizare confidențială a suspiciunilor și cazurilor de violență la nivelul unității de învățământ.....	4
CAPITOLUL III Accesul persoanelor din afara unității de învățământ.....	5
CAPITOLUL IV Sănătatea și securitatea în muncă	5
CAPITOLUL V Conducerea liceului	6
CAPITOLUL VI Încadrarea personalului didactic	9
CAPITOLUL VII Drepturile salariaților Liceului Waldorf Timișoara	9
CAPITOLUL VIII Obligațiile personalului didactic	11
CAPITOLUL IX Obligațiile personalului administrativ	12
CAPITOLUL X Norme de igienă și de securitate a muncii.....	13
CAPITOLUL XI Comportamentul la locul de muncă	13
CAPITOLUL XII Evaluarea salariților	14
CAPITOLUL XIII Sancțiunile salariților	15
CAPITOLUL XIV Soluționarea cererilor sau a reclamațiilor	20
CAPITOLUL XV Alte clauze.....	21



CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul regulament conține dispoziții obligatorii prevăzute în Legea Educației Naționale (Legea 198/2023), Codul Muncii (Legea 53/2003 actualizată), Contractul Colectiv de Muncă la nivel de ramură 78/22.02.2017, republicat cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 2. Liceul Waldorf Timișoara face parte din grupul școlilor a căror activitate pedagogică este coordonată sub egida Federației Waldorf din România, de către Asociația Freunde der Erziehungskunst Rudolf Steiners din Germania și a Comisiei Naționale pentru Alternative Educaționale – CNAE – din cadrul Ministerului Educației Naționale, și beneficiază de îndrumarea și controlul acestora.

Art. 3. Activitatea liceului este organizată și se desfășoară pe baza prevederilor Constituției, Legii Educației Naționale, Hotărârilor de Guvern, actelor normative elaborate de Ministerul Educației, Inspectoratul Școlar Județean Timișoara și Federația Waldorf din România. Fiecare angajat al Liceului Waldorf este obligat să respecte legile țării și să sesizeze în cel mai scurt timp conducerea școlii cu privire la nerespectarea lor.

Art. 4. Prevederile regulamentului se aplică tuturor salariaților; sunt supuși acelorași reguli și practicanții, studenții, detașații sau delegații pe perioada cât se află în unitate.

Art. 5. Structura anului școlar este cea stabilită prin Ordinul Ministrului Educației. Planurile de învățământ și programa analitică sunt specifice alternativei Waldorf și aprobate prin Ordinul Ministrului Educației.

Art. 6. Prezentul regulament este aprobat în Consiliul de Administrație după consultarea organizațiilor sindicale.

Art. 7. În alternativa educațională Waldorf predarea se face pe baza principiilor pedagogice care rezultă din antropologia lui Rudolf Steiner.

CAPITOLUL II Procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ și metoda de sesizare confidențială a suspiciunilor și cazurilor de violență la nivelul unității de învățământ.

Art.8. Elevii și părinții/ reprezentanții legali pot raporta suspiciunile și cazurile de violență oricărui membru al personalului unității de învățământ.

Art.9. Personalul unității, elevul, părintele/reprezentantul legal care are suspiciuni privind o situație de violență asupra beneficiarilor primari sau personalului școlii, este obligat să acționeze în acord cu Procedura de management a cazurilor de violență, aprobată prin ordin al ministrului educației.

Art.10. În scopul prevenirii actelor de violență, bullying, cyberbullying la nivelul unității de învățământ se implementează obligatoriu un mecanism de sesizare anonimă a suspiciunilor și a faptelor de violență, bullying, cyberbullying conformitate cu prevederile art. 65 alin. (4) lit. b) și c) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

Art.11. Elevii care sunt victime ale unor situații de violență, bullying, cyberbullying și părinții acestora pot sesiza în mod anonim personalul unității de învățământ prin următoarele modalități: prin intermediul formularului <https://forms.gle/J3dFRu9X3wKgAQWA> , cât și prin adresarea directă a unei sesizări scrise, dirigintelui, conducerii unității de învățământ sau prin fișa de identificare a violenței psihologice –bullying în mediul școlar.



CAPITOLUL III Accesul persoanelor din afara unității de învățământ

Părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:

- (1) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu conducerea liceului;
- (2) a fost solicitat pentru o urgență cu privire la propriul copil;
- (3) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice sau are aprobarea conducerii de a asista la una dintre orele de la grupă/clasă;
- (4) depune o cerere/alt document la secretariatul liceului;
- (5) participă la întâlnirile programate cu educatorul/învățătorul/dirigintele clasei sau alt cadru didactic al copilului său;
- (6) face o donație sau are de făcut o plată la casieria Fundației Rudolf Steiner;
- (7) este angajat sau reprezentant al Fundației Rudolf Steiner și își desfășoară activitatea în incinta liceului;
- (8) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu unul dintre angajații Fundației Rudolf Steiner;
- (9) participă la acțiuni organizate de sau în colaborare cu Fundația Rudolf Steiner.
- (10) alte situații neprevăzute, fara a deranja orele de curs

CAPITOLUL IV Sănătatea și securitatea în muncă

Art. 8. Sănătatea și securitatea în muncă impun respectarea normelor legale, ținând seama de următoarele reguli generale:

orice salariat care are un motiv întemeiat să considere că o anumită stare de fapt prezintă un pericol grav și iminent pentru sănătatea, integritatea corporală și viața sa are dreptul să se protejeze/retragă imediat și să anunțe de îndată conducerea școlii. Acest drept trebuie să fie exercitat astfel încât să nu creeze pentru alte persoane, o nouă situație de risc grav și iminent.

salariații școlii au dreptul să folosească toate mijloacele de protecție individuală și colectivă puse la dispoziție de aceasta și, în același timp au obligația să respecte cu strictețe normele stabilite pentru folosirea lor;

prevenirea riscurilor de accidentare impune salariaților să păstreze în bună stare aparatura, tehnica de calcul, mobilierul etc. și să le folosească potrivit destinației lor;

orice accident de muncă se comunică de îndată conducerii liceului, de către salariatul care a luat cunoștință de producerea lui.

Art. 9. În vederea menținerii sănătății, salariații Liceului Waldorf au obligația de a respecta toate prevederile stabilite de autorități sau de conducerea unității cu privire la prevenirea răspândirii îmbolnăvirilor.

Art. 10. În vederea prevenirii incendiilor, salariații Liceului Waldorf au obligația de a nu folosi instalații electrice sau de gaze naturale improvizate sau care prezintă defecțiuni și în cazul în care depistează astfel de probleme să le semnaleze de îndată, conducerii unității.

Art. 11. În spațiul liceului este interzisă orice acțiune de natură să aducă vreo tulburare ordinii interioare și disciplinei, cu deosebire:



fumatul;

introducerea sau consumul de băuturi alcoolice;

ieșirea din incinta unității, în timpul programului de muncă, fără aprobarea conducerii unității;

comiterea sau incitarea la săvârșirea de acte care au ca scop tulburarea climatului favorabil de muncă sau a armoniei în rândul personalului, ori la comiterea de acte antisociale;

sustragerea de bunuri ale unității;

prezentarea la serviciu într-o ținută indecentă ori necorespunzătoare cerințelor;

nu sunt permise la locul de muncă limbajul agresiv, amenințările, hărțuirea de orice natură, agresivitatea fizică sau verbală, violența;

Art. 12. (1) Programul de lucru reprezintă intervalul de timp în care salariatul își desfășoară activitatea la locul de muncă. Acest timp trebuie utilizat cu eficiență în scopul rezolvării sarcinilor de serviciu.

Salariații școlii au obligația de a respecta orarul de lucru, întârzierile sau absențele de la program dacă nu sunt determinate de situații neprevăzute constituind abateri disciplinare.

În caz de absențe din cauze de boală sau accident, salariații au obligația să informeze în cel mai scurt timp posibil conducerea liceului și să trimită la unitate, de îndată ce este posibil, certificatul medical eliberat de organul sanitar în drept.

CAPITOLUL V Conducerea liceului

Art. 13. Conducerea Liceului Waldorf se realizează pe principiul conducerii colegiale. Acest principiu presupune următoarea structură: Consiliul Profesoral și Consiliul de Administrație.

Art. 14. Consiliul Profesoral este alcătuit din toate cadrele didactice care predau în grădiniță și școală și acesta ia toate deciziile privitoare la activitatea pedagogică.

Art. 15. Consiliul profesoral se întrunește în fiecare joi de la ora 15.15 la ora 17.30, pe perioada anului școlar (cu excepția vacanțelor), alternativ, după un grafic stabilit la începutul anului școlar. În cazuri bine justificate programarea inițială poate suporta modificări. Ședințele trebuie pregătite din timp (lista pentru temele de dezbatere se transmite pe adresa de e-mail și se afișează de miercuri în sala profesorală), fiind conduse de către un cadru didactic numit președinte de ședință. Temele discutate sunt consemnate rezumativ într-un registru special de procese-verbale de către secretarul consiliului.

Art. 16. Participarea la ședințele Consiliului Profesoral administrativ este obligatorie. Absența nemotivată de la aceste ședințe se consideră abatere disciplinară, se sancționează prin diminuarea punctajului fișei de evaluare și poate duce la diminuarea calificativului.

Art. 17. Consiliul Profesoral are următoarele atribuții stipulate în Legea 198/2023:

gestionează și asigură calitatea actului didactic;

stabilește codul de etică profesională și monitorizează aplicarea acestuia;

analizează și dezbate raportul general privind starea și calitatea învățământului din Liceul Waldorf;



- alege, prin vot secret, membrii consiliului de administrație;
- aprobă, planul de dezvoltare instituțională a liceului;
 - dezbate și aprobă rapoartele de activitate, programele anuale, planul anual de activitate, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
 - aprobă componența nominală a comisiilor/catedrelor metodice din unitatea de învățământ;
 - validează raportul privind situația școlară anuală prezentată de fiecare învățător/institutor/profesor/diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunii de amânări, diferențe și corigențe;
 - hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri;
 - propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul salariat al unității de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;
 - validează notele la purtare mai mici decât 7, precum și calificativele la purtare mai mici de "bine" pentru elevii din învățământul primar;
 - validează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar în curs;
 - propune consiliului de administrație curriculumul la decizia școlii;
 - avizează proiectul planului de școlarizare;
 - validează fișele de autoevaluare ale personalului didactic în baza cărora se stabilește calificativul anual;
 - formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului didactic care solicită acordarea gradației de merit sau altor premii, potrivit legii, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate de acesta;
 - propune consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională a cadrelor didactice;
 - propune consiliului de administrație premiarea și acordarea titlului de "Profesorul anului" cadrelor didactice cu rezultate deosebite în activitatea didactică;
 - dezbate și avizează Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;
 - dezbate la solicitarea ME, ISJ, etc. proiecte de acte normative/administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea instructiv-educativă, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
 - dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea activității instructiv-educative din unitate, propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a procesului didactic
 - alege prin vot secret, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;
 - îndeplinește alte atribuții stabilite de Consiliul de Administrație, rezultând din legislația în vigoare și din contractele colective de muncă aplicabile;

propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ, conform legii

Art. 18. În cadrul Consiliului Profesorial toți membrii au drepturi egale. Cadrele didactice trebuie să participe activ la ședințe, să-și asume responsabilitățile – îndeplinirea tuturor funcțiilor instituției prin distribuirea eficientă a personalului și a sarcinilor concretizate în fișa postului este obligatorie.

Art. 19. În cadrul Consiliului Profesorial, cadrele didactice își pot exprima în mod



deschis părerea, pot face propuneri de îmbunătățire a activității.

Art. 20. Consiliul de Administrație este organul cu rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ; are atribuții executive și consultative. Consiliul de Administrație se constituie și funcționează respectând legislația în vigoare.

Art. 21. (1) În cazul în care consiliul de administrație este format din 11 membri, aceștia sunt: directorul, 4 cadre didactice din care un reprezentant poate fi un reprezentant al personalului didactic auxiliar, primarul sau un reprezentant al primarului, 2 reprezentanți ai consiliului local, 2 reprezentanți ai părinților, 1 reprezentant al elevilor - major

Prevederile se aplică în mod corespunzător unităților de învățământ cu efective de peste 400 de beneficiari primari. Cvorumul de ședință este constituit în prezența a cel puțin 6 membri; (2) La ședințele Consiliului de Administrație este invitat și președintele sindicatului din școală, care are calitatea de observator.

Art. 22. Reprezentanții părinților se aleg anual de către consiliul reprezentativ al părinților în ultima întâlnire din anul școlar pentru anul școlar următor. Mandatul acestora este valabil de la 1 septembrie până la 31 august.

Art. 23. Directorul este președintele Consiliul de Administrație.

Art. 24. Consiliul de Administrație se întrunește odată pe lună și ori de câte ori este nevoie, la convocarea unuia dintre membri. Deciziile se iau prin consens, iar dacă acest lucru nu este posibil, atunci se iau prin vot conform legii. Deciziile se consemnează într-un proces-verbal care e semnat de toți membrii prezenți.

Art. 25. Consiliul de Administrație are următoarele atribuții principale, conform Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Legii 198/2023:

- adoptă proiectul de buget și avizează execuția bugetară la nivelul unității de învățământ;
- aprobă planul de dezvoltare instituțională elaborat de directorul unității de învățământ;
- aprobă curriculumul la decizia liceului, la propunerea consiliului profesoral;
- stabilește poziția liceului în relațiile cu terți;
- aprobă planul de încadrare cu personal didactic și didactic auxiliar, precum și schemele de personal nedidactic;
- aprobă programe de dezvoltare profesională a cadrelor didactice, la propunerea consiliului profesoral;
- sancționează abaterile disciplinare, etice sau profesionale ale cadrelor didactice, conform legii;
- aprobă comisiile de concurs și validează rezultatul concursurilor;
- aprobă orarul unității de învățământ;
- își asumă răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ, alături de director;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin ordine și metodologii ale ME.

Art. 26. Consiliul de Administrație poate invita cadre didactice sau nedidactice sau alte persoane competente pentru consultanță pe diferite domenii.



CAPITOLUL VI Încadrarea personalului didactic

Art. 27. (1) Încadrarea titularilor, a suplinitorilor, efectuarea detașărilor și transferurilor se fac în conformitate cu legislația în vigoare la care se adaugă precizările din acordurile și convențiile în vigoare, ce fac referiri la pedagogia Waldorf.

(2) Pentru obținerea titlaturii sau a (pre)transferului se urmează pașii din procedura internă, din anexa 1 cu condiția ca dascălul în cauză să aibă cel puțin un an vechime în Liceul Waldorf și să fie respectate toate condițiile impuse de lege.

(3) În cazul profesorilor care nu au mai predat la școala Waldorf se respectă pașii din procedura din anexa 2.

Art. 28. Pentru menținerea în unitate, pe bază de continuitate, persoanele angajate pe perioadă determinată, trebuie să depună o cerere adresată conducerii liceului. Consiliul de Administrație discută această cerere și solicită Federației Waldorf avizul de încadrare în anul școlar următor.

Art. 29. Numirea pe posturile de conducere se face conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL VII Drepturile salariaților Liceului Waldorf Timișoara

Art. 30. Salariații Liceului Waldorf Timișoara au dreptul:

- să primească salariul corespunzător muncii desfășurate, precum și sporurile legale prevăzute;
- să primească concediu pentru îngrijirea copilului conform legislației în vigoare;
- să primească concediu de odihnă anual conform legislației în vigoare;
- să fie încadrați cu normele didactice prevăzute prin lege pentru fiecare categorie decadră didactic;
- la repaus zilnic și săptămânal;
- la egalitate de șanse și tratament;
- la securitate și sănătate în muncă;
- de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- la inițiativă profesională constând în: a) conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor educaționale prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice; b) utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului, în scopul realizării obligațiilor profesionale; c) punerea în practică a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de învățământ.
- de participare la viața socială și publică în interesul propriu și în interesul învățământului. Personalul didactic poate exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu în afara acestui spațiu, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului și demnitatea profesiei de educator, respectiv prevederile Legii educației nr. 198/2023
- să dispună, la cerere, de laptop sau tabletă pentru uz educațional, în cazul în care lecțiile se desfășoară în mediul on-line sau în sistem hibrid.
- să folosească platforma educațională a școlii (waldorfTimișoara.ro) în scop profesional



- să primească sprijinul pentru perfecționarea pregătirii profesionale.
 - la tratament nediscriminatoriu și la respectarea demnității conform cu Legeanr.53/2003/Codul muncii.
 - la protecție maternală pentru salariatele gravide și mame, lăuze sau care alăptează conform cu Ordonanța de Urgență 96/2003
 - Personalul didactic beneficiază, în limita fondurilor alocate prin buget, din fonduri extrabugetare sau sponsorizări, de acoperirea integrală sau parțială a cheltuielilor de deplasare și de participare la manifestări științifice organizate în străinătate, cu aprobarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ. Persoana în cauză înaintează unității de învățământ o cerere în care sunt stipulate inclusiv propuneri de valorificare a rezultatelor acțiunii pentru care a primit aprobarea de deplasare. (Art. 225.din Legea Educației Naționale 198/2023
— Personalul didactic beneficiază, în limita fondurilor alocate prin buget, din venituri proprii sau sponsorizări, de acoperirea integrală ori parțială a cheltuielilor de deplasare și de participare la manifestări științifice organizate în străinătate, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.)
 - Personalului didactic din unitate, care nu dispune de locuință în Timișoara, i se decontează cheltuielile de transport, conform legii (conform Legii Educației Naționale)
 - Personalul didactic și didactic auxiliar din învățământ beneficiază de o compensație de la bugetul asigurărilor sociale de stat de 50% din valoarea cazării, mesei și a tratamentului în bazele de odihnă și tratament. (art. 278 din Legea Educației Naționale 1/2011)
 - Conform Art. 226 din Legea Educației Naționale — (1) Copiii personalului din sistemul de învățământ aflat în activitate sunt scutiți de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere în învățământul superior și beneficiază de gratuitate la cazare în cămine și internate.
(2) De prevederile alin. (1) beneficiază și copiii personalului pensionat din sistemul de învățământ, precum și copiii orfani de unul sau ambii părinți ce a/au activat în sistemul de învățământ.
- Art. 31. (1) Salariații liceului Waldorf au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite astfel:
- a. 5 zile lucrătoare în următoarele cazuri: căsătoria salariatului, nașterea unui copil (tatăl), deces a rudelor apropiate (soț/soție, copil, părinți, bunici, frați, sau alte persoane aflate în întreținere, socri)
 - b. 3 zile lucrătoare la schimbarea domiciliului, căsătoria propriului copil
 - c. 1 zi lucrătoare pentru îngrijirea sănătății copilului pentru familii cu 1 sau 2 copii
 - d. 2 zile lucrătoare pentru îngrijirea sănătății copilului pentru familii cu 3 sau mai mulți copii.
 - e. 5 zile lucrătoare pentru interes personal pe parcursul unui an școlar
 - f. 7 zile lucrătoare pe parcursul unui an școlar pentru participare la cursuri de formare,mentorare sau practica observativa
- (2) In cazul învoirilor zilelor de la alin (1) se va consemna în condică și în pontajul din programul de salarii învoire conform contractului colectiv de muncă.
- (3) În cazul în care evenimentele de la alin. (1) pct a. – d. intervin în timpul concediului de odihnă, acesta se suspendă și va continua după efectuarea zilelor libere plătite.



Art. 32.(1) Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nici o discriminare.

(2) Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la plată egală pentru muncă egală, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

CAPITOLUL VIII Obligațiile personalului didactic

Art. 33. Principalele obligații ale cadrelor didactice sunt:

- să respecte programul aprobat de către conducerea unității;
- să fie prezente la program cu cel puțin 10 minute înainte de a intra la ore;
- să intre la cursul principal de la ora 8,00 cu cel puțin 10 minute înainte;
- să respecte atribuțiile prevăzute în fișa postului;
- să respecte graficul pentru serviciul pe școală;
- să folosească integral timpul de lucru și cu maximă eficiență;
- să desfășoare lecții online sau hibrid, în cazul în care legislația sau conducerea liceului hotărăște acest lucru;
- în cazul unei situații de urgență să anunțe directorul/secretariatul și asigurarea suplinirii orelor, dacă nu este posibil, cel puțin la cursul principal;
- să asigure suplinirea pentru cazurile de boală sau alte situații de forță majoră conform graficului suplinirilor aprobat de Consiliul de Administrație al liceului;
- să colaboreze la activitatea din Consiliul Profesorat pentru aprofundarea pedagogiei Waldorf;
- să anunțe directorul cu cel puțin două zile înainte de organizarea unor activități;
- să participe la activitățile extracurriculare care țin de specificul Școlii Waldorf (serbări, bazar, etc.);
- să aibă o comportare corectă și morală față de colegi să-și acorde respect reciproc și sprijin în îndeplinirea obligațiilor profesionale. (art. 275 alin. 1, LEN)
- să folosească un limbaj adecvat și un ton potrivit în comunicare, atât în discuțiile individuale, cât și în Consiliile profesoriale
- să nu manipuleze banii părinților pentru procurarea materialelor auxiliare sau a altor materiale; să respecte normele de protecția muncii și normele P.S.I. și să acționeze în mod adecvat în cazurile de forță majoră ce s-ar ivi pentru evitarea distrugerilor bunurilor sau periclitarea vieții oamenilor;
- să se comporte corect, atent și civilizată în relațiile de muncă, atât cu colaboratorii cât și cu copiii, dând dovadă de solitudine în întreaga activitate;
- să participe la cursurile de formare în pedagogia Waldorf cel puțin odată la trei ani.
- să participe la cursurile de formare recomandate, inclusiv cele referitoare la predarea online sau la modul de funcționare a platformelor folosite de către unitatea de învățământ;
- să se prezinte la locul de muncă într-o ținută decentă, îngrijită, inclusiv în cazul



în care predarea se face în sistem online;

- să nu fumeze în incinta liceului, nici în curte sau în cadrul întâlnirilor online cu elevii;
- să nu consume băuturi alcoolice în incinta unității sau în cadrul întâlnirilor online cu elevii;
- să respecte procedurile interne ale liceului precum și alte decizii luate în Consiliul de Administrație și/sau Consiliul Profesorat;
- să respecte regulamentul general de protecție a datelor cu caracter personal. În acest sens, datele cu caracter personal ale elevilor pot fi folosite strict în sensul actului educațional. Este interzisă publicarea de informații, imagini, înregistrări video fără consimțământul scris ale tuturor persoanelor implicate sau ale părinților în cazul elevilor minori.
- să respecte regulile din Codul Muncii, Legea Educației, Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, Regulamentul Alternativelor Educaționale, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Liceului Waldorf, Contractul colectiv de muncă și a oricăror dispoziții cu caracter normativ în legătură cu funcția încredințată, precum și dispozițiile conducerii referitoare la munca pe care o îndeplinesc;
- Personalul didactic, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar răspund disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității/instituției conform legii. (art. 280 alin 1 din LEN)

CAPITOLUL IX Obligațiile personalului administrativ

- Art. 34. Personalul administrativ (secretar, contabil, administrator, îngrijitor, paznic) este obligat:
- să respecte programul stabilit;
- să îndeplinească serviciile prevăzute în fișa postului și pe cele primite de la conducerea liceului (cadre didactice) și de la șefii de compartimente;
- să răspundă de stricăciunile produse în urma neglijenței lor în timpul programului;
- să folosească integral timpul de lucru și cu maximă eficiență;
- să respecte normele de protecție a muncii și normele P.S.I. și să acționeze în mod adecvat în cazurile de forță majoră ce s-ar ivi pentru evitarea distrugerilor bunurilor sau periclitarea vieții oamenilor;
- să se comporte corect, atent și civilizată în relațiile de muncă, atât cu ceilalți angajați ai liceului cât și cu copiii sau părinții acestora, dând dovadă de sollicitudine în întreaga activitate;
- să desfășoare activitatea online în cazul în care legislația sau conducerea liceului hotărăște acest lucru;
- să se prezinte la locul de muncă într-o ținută decentă, îngrijită;
- să nu fumeze în incinta liceului, nici în curte;
- să nu consume băuturi alcoolice în incinta unității.



CAPITOLUL X Norme de igienă și de securitate a muncii

- Art. 35. (1) Fiecare salariat are obligația să asigure aplicarea măsurilor referitoare la securitatea și sănătatea sa precum și a celorlalți salariați;
- (2) Este interzisă consumarea băuturilor alcoolice ori prezentarea la serviciu în stare de ebrietate;
- (3) În timpul serviciului, salariații sunt obligați să aibă o comportare demnă, corectă
- Art. 36. În caz de evenimente deosebite, de accidente la locul de muncă fiecare salariat va informa de urgență conducătorul unității
- Art. 37.(1) Pentru securitatea la locul de muncă salariații trebuie să respecte normele de igienă și tehnica securității muncii;
- (2) Fumatul este interzis în incinta unității și în curte;
- (3) Se interzice în incinta unității păstrarea, distribuirea sau vânzarea de substanțe / medicamente ale căror efect pot produce dereglări comportamentale;
- Art. 38. În caz de pericol (incendiu, calamități naturale) evacuarea personalului și materialelor unității în locurile stabilite conform Planurilor PSI și PC.

CAPITOLUL XI Comportamentul la locul de muncă

- Art. 39. (1) Angajații au obligația să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în unitate, cu respectarea prevederilor legii, a contractelor colective de muncă, a regulamentului intern, precum și a drepturilor și intereselor tuturor salariaților și beneficiarilor.
- (2) Folosirea platformei liceului și a grupului de email al dascălilor de pe platforma școlii trebuie să se rezume la informare profesională. Discuțiile legate de anumite fapte/persoane etc se desfășoară în cadrul Consiliilor Profesoriale sau în întâlniri private.
- (3) Pentru crearea și menținerea unui mediu de lucru care să încurajeze respectarea demnității fiecărei persoane, pot fi derulate proceduri de soluționare pe cale amiabilă a plângerilor individuale ale salariaților, inclusiv a celor privind cazurile de agresiune, șantaj sau hărțuire, în completarea celor prevăzute de lege.
- Art. 40. Liceul Waldorf Timișoara a stabilit o serie de reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității
- Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criterii de sex, naționalitate, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, rasă, culoare, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, este interzisă.
 - Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (1), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.
 - Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. (1), dar care produc efectele unei discriminări directe.



- Art. 41. Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, orientare sexuală, apartenență etnică în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:
 - anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
 - stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
 - beneficii, și măsuri de protecție și asigurări sociale;
 - informare și consiliere profesională, programe de inițiere, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
 - evaluarea performanțelor profesionale individuale;
 - promovarea profesională;
 - aplicarea măsurilor disciplinare;
 - dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;

CAPITOLUL XII Evaluarea salariaților

- Art. 42. La evaluarea periodică se vor utiliza următoarele criterii:
 - Îndeplinirea specificației posturilor
 - Abilități și competențe profesionale
 - Responsabilitate
 - Raportul cerințe/solicitări
 - Activitate profesională
 - Modul de rezolvare a sarcinilor de serviciu prevăzute în fișa postului
 - Respectarea regulilor și normelor de realizare a sarcinilor de serviciu
 - Rezolvarea sarcinilor de serviciu în graficul de lucru stabilit
 - Creativitate și inovație în rezolvarea sarcinilor de serviciu
 - Participarea la cursurile de formare.
 - Disciplina la locul de muncă

Comportament general la locul de muncă

- Absențe nemotivate la programul școlar sau la consiliile profesionale.
- Întârzieri, respectarea/nerespectarea programului de lucru
- Aspectul locului de muncă
- Art. 43. Procedura de evaluare a salariaților Liceului Waldorf are următoarele etape:
 - Depunerea fișei de autoevaluare/evaluare și a raportului justificativ la secretariatul Liceului Waldorf
 - Evaluarea în comisia constituită în acest scop;
 - Evaluarea în Consiliul de Administrație al Liceului Waldorf;



- Validarea de către Consiliul Profesoral al Liceului Waldorf a fișelor de autoevaluare/evaluare ale personalului didactic/didactic auxiliar
- Depunerea contestațiilor
- Soluționarea contestațiilor
- Art. 44. (1) Nerealizarea de către salariat a obiectivelor de performanță și obținerea unui punctaj inferior minimului de 85 (din100) la evaluarea periodică atrage acordarea unui calificativ corespunzător punctajului acordat.
- Salariatul care a obținut un calificativ inferior celui din autoevaluare are dreptul de a contesta evaluarea în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului acesteia, în fața Consiliului de Administrație al liceului .
- Comisia se întrunește în termen de 3 zile lucrătoare de la data sesizării și reanalizează fișa de evaluare a salariatului.
- În cazul în care comisia menține punctajul inițial, salariatului i se va propune monitorizarea pregătirii sale profesionale pentru anul școlar următor.

CAPITOLUL XIII Sancțiunile salariaților

- Art. 45. Încălcarea cu vinovăție și din neglijență a obligațiilor de serviciu sau a normelor de comportament constituie abateri disciplinare și se sancționează potrivit legii, indiferent de funcția salariatului.
- Art. 46. Principalele abateri disciplinare sunt:
 - părăsirea serviciului fără motiv întemeiat și fără învoirea conducătorului unității;
 - lipsa nemotivată de la serviciu;
 - întârzierea la serviciu;
 - îndeplinirea neglijentă a atribuțiilor de serviciu;
 - desfășurarea de activități personale sau altele decât cele stabilite prin fișa postului sau Regulamentul de ordine interioară în timpul orelor de program;
 - divulgarea de informații confidențiale fără acordul copilului sau reprezentantului legal al acestuia
 - solicitarea sau primirea de cadouri în scopul îndeplinirii sau neîndeplinirii unor atribuții de serviciu, al furnizării unor informații sau facilitării unor servicii care să dăuneze activității școlii;
 - efectuarea de convorbiri telefonice personale în timpul programului, cu excepția cazurilor de urgență.
 - folosirea platformei și a grupului de email al dascălilor de pe platforma liceului în scop discriminatoriu la adresa oricărei persoane
 - furtul, refuzul de a se supune aplicării controlului privind consumarea de alcool sau de medicamente care presupun dereglări comportamentale;
 - agresiunea, hărțuirea sau șantajul.
- Art. 47. (1) Agresiunea, șantajul și hărțuirea de orice tip sunt considerate infracțiuni și se



pedepsesc potrivit legislației în vigoare.

- Hărțuirea sexuală reprezintă orice formă de comportament nedorit, constând în contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitații compromițătoare, cereri de favoruri sexuale sau orice altă conduită cu conotații sexuale, care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a persoanelor la locul de muncă.
- Hărțuire morală sau psihologică reprezintă orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau acte intenționate care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică sau psihologică a unei persoane.
- Șantajul reprezintă constrângerea unei persoane să dea, să facă, să nu facă sau să sufere ceva, în scopul de a dobândi în mod injust un folos nepatrimonial, pentru sine ori pentru altul.
- Agresiunea este strict interzisă atât în relația cu copiii cât și cu ceilalți angajați ai liceului.
- Art. 48. Angajatorul nu permite și nu va tolera agresiunea, șantajul sau hărțuirea sexuală, morală, sau de alt tip la locul de muncă și face public faptul că încurajează raportarea tuturor cazurilor, indiferent cine este ofensatorul, că angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați, prin orice manifestare confirmată de șantaj, agresiune sau hărțuire la locul de muncă, vor fi sancționați disciplinar.
- Art. 49. Potrivit Legii Educației Naționale nr. 198/2023 în capitolul Răspunderea disciplinară a personalului didactic conform articolelor 209, 210 și 211
- Personalul didactic are obligația să își exercite profesia respectând atât principiile și valorile consacrate în prezenta lege, cât și cadrul legal general, precum și interesul superior al copilului.
- Reprezintă abateri disciplinare ale personalului didactic de predare și se sancționează potrivit art. 210, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiune:
 - faptele de violență fizică și/sau verbală îndreptate împotriva elevilor sau a colegilor;
 - orice fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a antepreșcolărilor/preșcolărilor/ elevilor;
 - manifestarea convingerilor politice și prozelitismul religios în spațiul școlar;
 - activitatea de desfășurare a meditațiilor cu elevii de la propria clasă;
 - încălcarea dispozițiilor legii, a obligațiilor din prezentul titlu, a normelor statutului profesiei, deciziilor obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de predare- învățare-evaluare cu antepreșcolării/ preșcolării/ elevii;
 - a) 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.
- (1) Abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. a) și b) pot fi sancționate numai după solicitarea unui raport de specialitate realizat de specialiști din cadrul DGASPC la solicitarea scrisă a unității de învățământ.
- (2) Cercetarea disciplinară a personalului didactic auxiliar se realizează conform prevederilor Legii nr.



53/2003

— Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În cazul în care cadrul didactic este cercetat pentru una din faptele prevăzute la alin. (2) lit. a) și b), pe perioada desfășurării cercetării disciplinare, acesta nu va desfășura activități didactice cu beneficiarii primari, cu păstrarea corespunzătoare a drepturilor salariale.

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

a) avertisment scris;

b) reducerea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1—6 luni;

c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea građației de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control ori a unei funcții didactice superioare;

d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Pentru abaterile disciplinare prevăzute la art. 209 alin. (2) lit. a) și b) se pot aplica cumulat sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (1) lit. b)—d) sau cea prevăzută la alin. (1) lit. e). Pentru celelalte abateri se poate aplica sancțiunea prevăzută la alin. (1) lit. e) ori una sau mai multe cumulate dintre sancțiunile prevăzute la alin. (1).

(3) În funcție de gravitatea abaterii disciplinare, la aplicarea sancțiunilor prevăzute la lit. b)—e) se dispune și măsura retragerii decorațiilor, ordinelor, medaliilor, titlurilor primite de cadrul didactic în conformitate cu prevederile art. 218.

(1) Orice persoană poate sesiza în scris, cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, prin înregistrarea sesizării la secretariatul unității de învățământ, pentru faptele săvârșite de personalul didactic angajat, prevăzute de prezenta lege ca abateri disciplinare.

(2) Pentru cercetarea împrejurărilor și faptelor reclamate la alin. (1), săvârșite de personalul didactic de predare din unitățile de învățământ, se constituie o comisie de cercetare disciplinară formată din 3—5 membri, dintre care unul reprezintă federația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau este un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. În situația în care la

nivelul unității de învățământ nu există suficienți salariați care au funcția didactică cel puțin egală cu a salariatului cercetat, comisia de cercetare se completează cu persoane care au cel puțin aceeași funcție, desemnate de către DJIP/DMBIP, la solicitarea conducerii unității de învățământ.

(3) Comisiile de cercetare disciplinară se constituie prin decizie a directorului unității de învățământ abilitate în soluționarea sesizării, după aprobarea lor de către consiliul de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pentru personalul unității.

(4) Pentru personalul didactic de predare din unitățile de învățământ preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către oricare membru al consiliului de administrație. Sancțiunile se aprobă de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație și sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ preuniversitar.

Art.50 — (1) În cadrul cercetării împrejurărilor și faptelor reclamate, se stabilesc urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii.



Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare.

(2) Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării raportului de cercetare disciplinară, la registratura generală a unității de învățământ preuniversitar, fiindu-i

adusă la cunoștință persoanei de către conducătorul instituției după aprobarea în consiliul de administrație al acesteia, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

(3) Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, și se comunică celui în cauză, prin decizie scrisă, de către directorul unității de învățământ.

(4) Persoanele sancționate încadrate în unitățile de învățământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Comisia Națională pentru Inspecție Școlară de la nivelul ARACIIP.

(5) Normele privind componența, organizarea, funcționarea și atribuțiile Comisiei Naționale pentru Inspecție Școlară de la nivelul ARACIIP se stabilesc prin regulament aprobat prin ordin al ministrului educației.

(6) Sub sancțiunea nulității absolute, decizia de sancționare disciplinară cuprinde în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă care au fost încălcate de către salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de către salariat în timpul cercetării disciplinare;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

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

Art.51. Pentru cercetarea abaterilor prezumate, săvârșite se organizează comisii de cercetare disciplinară numite de Consiliul de Administrație al Liceului Waldorf după cum urmează:

pentru personalul didactic, comisii formate din 3-5 membri dintre care unul reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea;

pentru personalul de conducere al unităților de învățământ preuniversitar, comisii formate din 3-5 membri dintre care un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. Din comisie face parte și un inspector din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Timișoara

Art. 51. La stabilirea vinovăției se va avea în vedere:

- existența și dovedirea vinovăției,
- gravitatea faptei,
- existența altor abateri din trecut,



urmărirea abaterilor,
nota explicativă a salariatului,
verificarea susținerilor făcute în apărare.

Art. 52. Sancțiunea disciplinară se va stabili și comunica în termen de 30 zile de la data când cel împuternicit să o aplice a luat cunoștință de săvârșirea abaterii. Împotriva sancțiunii cel sancționat poate face o plângere în scris în termen de 5 zile de la primirea sancțiunii, conform Codului Muncii, la care Consiliul de Administrație se obligă să răspundă în termen de 30 zile. În dispoziția de sancționare se va prevedea și calea de atac și organele competente care să o soluționeze.

Art. 53. (1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(2) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica unei persoane numai o singură sancțiune.

Art. 54. Sancțiunea disciplinară aplicabilă se stabilește în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

împrejurările în care a fost săvârșită fapta;

gradul de vinovăție a salariatului;

consecințele abaterii disciplinare;

comportarea generală în serviciu a salariatului;

eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 55. (1) Sancționarea unui salariat poate fi dispusă numai ca urmare a efectuării în prealabil, a unei cercetări disciplinare.

În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către director, cu minim 48 de ore înainte, precizându-se:

– obiectul cercetării; – data și ora efectuării ei; – locul întrevederii.

Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2), fără motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării administrative prealabile. Neprezentarea salariatului se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării.

În cursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul are dreptul:

să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa;

să ofere Comisiei de disciplină, toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare;

să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art. 56. (1) Pe baza raportului întocmit de Comisia de Cercetare Disciplinară, Consiliul de Administrație al Liceului Waldorf decide aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință a săvârșirii abaterii disciplinare.

Decizia de sancționare va cuprinde următoarele:

descrierea faptei care constituie abaterea disciplinară;

precizarea prevederilor din regulamentul intern sau contractul colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat;

motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în cursul cercetării disciplinare.

temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;



termenul în care poate fi contestată sancțiunea;

instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și își produce efectele de la data comunicării.

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

Persoanele sancționate încadrate în unitățile de învățământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la colegiul de disciplină de pe lângă inspectoratul școlar. Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat. (art. 280 alin 8, 10 din LEN)

Răspunderea patrimonială a personalului didactic, a personalului didactic auxiliar, precum și a celui de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar se stabilește potrivit legislației muncii. Decizia de imputare, precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se fac de conducerea unității sau a instituției al cărei salariat este cel în

cauză, în afară de cazurile când, prin lege, se dispune altfel. (art. 283 din LEN).

Art. 57. Procedura de soluționare a conflictelor este prevăzută în Anexa 3.

CAPITOLUL XIV Soluționarea cererilor sau a reclamațiilor

Art. 58. (1) Orice cerere sau reclamație venită din partea unui salariat are caracter confidențial și trebuie transmisă în scris către departamentul/biroul căruia i se adresează. Cererile sau reclamațiile verbale sunt nule.

(2) Constituie cerere orice solicitare care vizează obținerea de informații cu caracter personal, obținerea de materiale și instrumente care facilitează desfășurarea activității specific salariatului, obținerea de resurse materiale (deconturi) etc.

(3) În cadrul Liceului Waldorf, cererile pot fi adresate:

– Serviciului administrativ (administrator, secretariat-contabilitate): cereri referitoare la necesarul de consumabile pentru angajați, solicitări de aparatură și echipamente pentru activitatea de birou, solicitări de mobilier;

– Conducerii unității: cereri referitoare la angajare, efectuarea concediului, adeverințe de salariat; cereri referitoare la deconturi, acordări de împrumuturi, avansuri, efectuarea diverselor plăți;

(4) Reclamațiile, referitoare la încălcarea anumitor drepturi prevăzute de lege, privind condițiile de muncă sau sarcinile trasate, problemele sau conflictele apărute în procesul de muncă, se adresează directorului

Art. 59.(1) Cererile /reclamațiile vor fi soluționate, de regulă, în maxim 30 zile lucrătoare de către conducerea Liceului Waldorf sau de către o persoană/comisie desemnată de director.

(2) Persoana responsabilă cu soluționarea cererii/ reclamației are sarcina de a redacta, în termen de maxim 30 de zile, un răspuns în scris, în două exemplare dintre care unul se înmânează solicitantului și unul rămâne la secretariat în registrul de cereri/reclamații.

(3) Atât cererea cât și răspunsul vor fi înregistrate de către serviciul secretariat în registrul de intrări/ieșiri al unității.



- Art. 60. (1) Toate cererile/reclamațiile adresate unității se redactează în limba română.
- (2) În cazul cererilor formulate de persoane care nu cunosc limba română cererea va fi însoțită fie de o traducere în limba română, pe aceeași pagină cu textul original, fie de o traducere efectuată de un traducător autorizat.
- Art. 61. Toate răspunsurile la cererile/reclamațiile adresate unității se redactează în limba română, se semnează de persoana responsabilă cu rezolvarea ei și de către director și se aplică ștampila unității.

CAPITOLUL XV Alte clauze

Art. 62. Cheltuielile de funcționare sunt asigurate de la bugetul de stat prin grija I.S.J.Timișoara

Art. 63. Bunurile care provin din donații sau sponsorizări și care sunt puse la dispoziția liceului prin Fundația Rudolf Steiner Timișoara vor rămâne în patrimoniul asociației pe toată durata utilizării acestora de către școală.

Art. 64. Perioada de preaviz în cazul demisiei este de 20 zile lucrătoare, conform legislației în vigoare.

Art. 65. Prezentul regulament s-a constituit pe baza următoarelor acte legislative: Legea 198/2023- Legea Educației Naționale (LEN)

Legea 53/2003 - Codul Muncii

ROFUIP 2024, aprobat prin OME 5.726/2024

ORDIN nr. 6.694 din 23 septembrie 2024 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar alternativ

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

Legea 286/2009 – Noul Cod Penal Actualizat

Legea 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice

Art. 66. Salariații Liceului Waldorf Timișoara trebuie să respecte acest regulament și să apere argumentat interesele instituției.

Art. 67. Prezentul regulament de ordine interioară intră în vigoare începând cu anul școlar 2024-2025 și se revizuieste anual.

Art. 68. Regulamentul de Ordine Interioară se afișează la sediul unității și pe site-ul școlii.

Director,

Prof. Bradea Alexandrina

Reprezentant sindicat

Prof. Basa-Miu Iuliana



