

Personalul unităților de învățământ
Prezentare Școală Your , localitatea Suceava

Capitolul 1 Dispoziții generale

Art. 38.

1) În unitățile de învățământ preuniversitar, personalul este format din personal didactic, care poate fi personal didactic de conducere, personal didactic de predare și personal didactic auxiliar, și personal nedidactic. În situațiile prevăzute de lege, în învățământul preuniversitar poate funcționa și personal didactic asociat.

2) Selecția personalului didactic și a celui nedidactic din unitățile de învățământ preuniversitar se face prin concurs/examen, conform normelor specifice.

3) Modalitățile de ocupare a posturilor didactice și nedidactice din unitățile de învățământ se stabilesc în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

4) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu directorul unității de învățământ preuniversitar.

Art. 39.

1) Competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului didactic și nedidactic sunt cele reglementate de legislația în vigoare.

2) Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute de postul ocupat, să fie apt din punct de vedere medical și să fie capabil să relaționeze cu elevii, părinții și colegii.

3) Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

4) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

5) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegii.

6) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța elevilor, în incinta unității de învățământ, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare extrașcolare.

7) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copilului, inclusive în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului.

Art. 40.

1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin schema de încadrare a fiecărei unități de învățământ preuniversitar.

2) Prin organigrama instituției se stabilesc structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, catedrele/comisiile metodice și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare, prin care unitatea de învățământ preuniversitar acționează pentru aplicarea normelor juridice generale și speciale și pentru îndeplinirea obiectivelor și atribuțiilor specifice.

3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează ca document oficial la secretariatul unității de învățământ.

Art. 41.

1) Coordonarea activității unităților de învățământ preuniversitar, constituite ca structuri în cadrul unor instituții cu personalitate juridică, se realizează de către un coordonator numit dintre profesorii titulari, printr-o hotărâre a consiliului de administrație, la propunerea directorului. În cazul în care în cadrul structurii unității de învățământ preuniversitar nu există un profesor titular, coordonatorul acesteia se numește, prin hotărârea consiliului de administrație, unul dintre profesorii structurii.

2) La nivelul structurilor arondate unităților de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică se pot constitui colective de lucru proprii. Conform regulamentului intern, acestea sunt integrate în

organismele corespunzătoare de la nivelul unităților de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică.

Art. 42. Personalul didactic de predare este organizat în catedre/comisii metodice și în colective/comisii de lucru pe diferite domenii de activitate, în conformitate cu normele legale în materie și prevederile prezentului regulament. Regulamentul intern cuprinde prevederi specifice referitoare la organizarea și funcționarea catedrelor/comisiilor metodice, respectiv a colectivelor /comisiilor de lucru.

Art. 43. Personalul didactic auxiliar și administrativ/nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama proprie și cu hotărârile interne ale fiecărei unități de învățământ preuniversitar.

Art. 44. La nivelul fiecărei unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică, funcționează, de regulă, următoarele compartimente de specialitate: secretariat, financiar-contabil, administrativ, precum și alte compartimente obligatorii, potrivit legislației în vigoare.

Capitolul 2 Personalul didactic

Art. 45. Cadrele didactice au drepturile și obligațiile stabilite prin lege și prin alte reglementări.

Art. 46. Pentru încadrarea și menținerea într-o funcție didactică de conducere, de predare sau într-o funcție didactică auxiliară, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formulat specific, elaborat de MEN și Ministerul Sănătății.

Art. 47. 1) Cadrele didactice care fac dovada absolvirii unui program acreditat de formare în domeniul managementului educațional, cu minimum 60 de credite transferabile, pot face parte din corpul național de experți în management educațional, iar procedura și criteriile de selecție se stabilesc prin metodologie aprobată prin ordin al ministrului educației naționale.

2) Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

3) Personalul didactic de predare care face dovada absolvirii unui program acreditat de formare în domeniul managementului educațional, cu minimum 60 de credite transferabile, poate face parte din corpul național de experți în management educațional, iar procedura și criteriile de selecție se stabilesc prin metodologie aprobată prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

Art. 48. Se interzice personalului didactic să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

Art. 49. În unitățile de învățământ preuniversitar se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice, în zilele în care acestea au mai puține ore de curs. Numărul și atribuțiile profesorilor de serviciu se vor stabili în funcție de dimensiunea perimetrului școlar, de numărul elevilor și de activitățile specifice care se organizează în unitatea de învățământ.

Capitolul 3 Personalul nedidactic

Art. 50. 1) Personalul nedidactic își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată în Monitorul Oficial al României nr. 345 din 18.05.2011.

2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor administrative dintr-o unitate de învățământ preuniversitar sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

3) Angajarea personalului nedidactic în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă

Art. 51. 1) Compartimentul administrativ este subordonat directorului unității de învățământ preuniversitar.

2) Activitatea personalului nedidactic de întreținere și curățenie - mecanici, paznici, portari, magazioneri, muncitori, gestionari, personalul de cantină, internat și de aprovizionare este coordonată de administratorul de patrimoniu.

3) Programul personalului de îngrijire se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității de învățământ preuniversitar și se aprobă de către director/directorul adjunct al

unității de învățământ preuniversitar.

4) Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității de învățământ preuniversitar, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.

5) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare unității de învățământ preuniversitar.

6) Administratorul de patrimoniu sau altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, trebuie să se îngrijească de evaluarea periodică a elementelor bazei materiale din cadrul unității de învățământ, în vederea asigurării securității elevilor.

Capitolul 4 Evaluarea personalului din unitățile de învățământ preuniversitar

Art. 52. 1) Evaluarea personalului didactic se face conform prevederilor legii și ale metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

2) Rezultatele evaluării activității personalului didactic stau la baza hotărârii consiliului de administrație privind acordarea calificativului anual și a gradației de merit.

3) În conformitate cu prevederile legale, inspectoratele școlare județene/ Inspectoratul școlar al municipiului București realizează auditarea periodică a resursei umane din învățământul preuniversitar, în baza metodologiilor specifice.

Art. 53. Evaluarea și validarea achizițiilor dobândite de personalul didactic și de conducere prin diferite programe și forme de organizare a formării continue se realizează pe baza sistemului de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile, elaborat de MEN și aprobat prin ordin al ministrului educației naționale.

Art. 54. Evaluarea personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic/financiar conform prevederilor legale și ale regulamentului intern, în baza fișei postului.

Art. 55. 1) Întregul personal din unitățile de învățământ preuniversitar are obligația, conform legii, de a efectua anual controlul medical.

2) Sustragerea de la acest examen medical constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

Capitolul 5 Răspunderea disciplinară a personalului didactic

Art. 56. 1) Personalul didactic răspunde disciplinar conform Legii educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

2) Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată.

Art. 57. Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată.