



MINISTERUL EDUCATIEI

CLUBUL SPORTIV SCOLAR LUGOJ

Str. TIMISORII nr.51 TEL.FAX 0256/352008

E-mail: clubulsportivscolarlugoj@yahoo.com ;

C.F. 4269240

Nr. 2286/29.09.2025

Director,
Prof. BĂBAN NICOLAE

REGULAMENT INTERN

ANUL SCOLAR 2025-2026

Aprobat de Consiliul de Administratie in data de 29.09.2025

Cuprins:

CAP. I	INTRODUCERE
CAP.II	DISPOZIȚII GENERALE
CAP.III	CONDUCEREA CLUBULUI SPORTIV
CAP.IV	PERSOANELE ÎNCADRATE ÎN MUNCĂ
CAP. V	ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ
CAP.VI	SANCTIUNI DISCIPLINARE
CAP.VII	PRINCIPII DE NEDISCRIMINARE
CAP.VIII	PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA MUNCII; PREVENIREA ȘI STINGEREA INCENDIILOR
CAP.IX	ELEVII CLUBULUI SPORTIV ȘCOLAR LUGOJ
CAP.X	CRITERIILE SI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALA
CAP.XI	TRANSPORTUL CADRELOR DIDACTICE SI A ELEVILOR SPORTIVI
CAP.XII	PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL
CAP.XIII	DISPOZIȚII FINALE

CAP. I INTRODUCERE

Prezentul Regulament intern stabilește cadrul general privind disciplina muncii în **CLUBUL SPORTIV ȘCOLAR LUGOJ** ca o necesitate evidentă pentru derularea, în condiții optime, a activității interne din unitate.

Cluburile sportive școlare sunt unități de învățământ care au drept scop selecționarea, pregătirea și participarea în competiții a elevilor în vederea obținerii performanțelor sportive potrivit specificului ramurilor de sport cât și promovarea acestora către înalta performanță.

Cluburile sportive școlare participă la competițiile oficiale și amicale naționale, internaționale cuprinse în calendarul competițional propriu, în cel al M.Ed. și al federațiilor sportive naționale și internaționale.

Clubul sportiv școlar Lugoj este unitate de învățământ cu personalitate juridică și desfășoară activitate sportivă de performanță.

Clubul Sportiv Școlar Lugoj este constituit din 8 secții: atletism, , fotbal, gimnastica, handbal, judo, lupte greco-romane, lupte libere, volei organizate pe ramuri de sport și catedre.

În cadrul ramurilor de sport elevii sportivi sunt cuprinși în grupe pe nivele de pregătire: începători, avansați, performanță.

Prezentul Regulament intern a fost întocmit în baza următoarelor acte normative:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198 / 04 iulie 2023
- Codul Muncii, Legea nr. 53/2003 cu modificările și completările aduse prin Legea nr.40 din 31 martie 2011 ;
- Legea nr.90/1996 privind protecția muncii, republicată (M.O.nr.47/29.01.2001);
- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public (M.O.nr.663/23.10.2001);
- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați (republicată în M.O.nr. 135/14.02.2005);
- ORDINUL nr. 6223 din 04.09.2023 care a aprobat Metodologia cadru de organizare si functionare a consiliilor de administratie din unitatile de invatamant preuniversitar ;
- ORDINUL nr. 6.224 din 4 septembrie 2023 care a aprobat Regulamentul de organizare și funcționare a cluburilor sportive școlare
- OMEN nr.6143/2011 privind Metodologia de evaluare anuala a activitatii personalului didactic si didactic auxiliar ,cu modificarile si completarile ulterioare prin 4247/2020 si 3189/2021 .
- Regulamentului U.E. nr. 679 / 2017 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor

Prezentul Regulament intern conține informații de interes public, putând fi pus la dispoziția oricărei persoane interesate din Clubul Sportiv Școlar Lugoj sau din afara.

CAP.II DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Prevederile prezentului Regulament intern se aplică atât cadrelor didactice, cât și celorlalți salariați ai CSS Lugoj, indiferent de forma și durata contractului de muncă încheiat ori de funcția pe care o îndeplinesc și elevilor sportivi.

Art.2 Salariații CSS Lugoj detașați la alte instituții sunt obligați să respecte, pe lângă regulile de disciplina muncii și de comportare cuprinse în propriul ROI, și pe cele stabilite în Regulamentul instituției la care sunt delegați.

Art.3 Salariații delegați ai unei alte instituții sunt obligați să respecte, pe lângă regulile de disciplina muncii și de comportare cuprinse în Regulamentul instituției respective, și pe cele specifice locului de muncă unde își desfășoară activitatea pe timpul delegării, cuprinse în Regulamentul intern al CSS Lugoj

Art.4 Elevii sportivi care își desfășoară activitatea în cadrul CSS Lugoj au obligația să cunoască și să respecte prevederile de disciplina și de comportare precum și normele referitoare la securitatea și sănătatea muncii și cele privind prevenirea și stingerea incendiilor din prezentul Regulament.

Art.5 Salariatul nou-angajat nu va putea începe activitatea decât după ce și-a însușit normele de tehnica securității muncii, igiena muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, specifice locului său de muncă, după luarea la cunoștință a obligațiilor ce-i revin conform fișei postului, a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare și a celor din Regulamentul intern al CSS Lugoj.

Aceste dispoziții se aplică și în cazul trecerii temporare a unui salariat în altă muncă, în cadrul CSS Lugoj.

Art.6. În cadrul CSS Lugoj este interzisă orice formă de discriminare după criteriul de sex în ceea ce privește accesul femeilor și bărbaților la toate nivelurile de instruire și de formare profesională, la perfecționare și, în general, la educația continuă.

Principiul egalității de șanse între femei și bărbați se aplică în domeniile: muncii, educației, sănătății, culturii și informării, participării la decizie, precum și în alte domenii, reglementate prin legi speciale, în acord cu prevederile în vigoare.

CAP.III CONDUCEREA

Conducerea unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar este asigurată în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198 / 04 iulie 2023 ale Statutului personalului didactic .

Art.7. La nivelul fiecărei unități de învățământ cu program sportiv suplimentar din România, funcționează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității în educație, conform prevederilor legale în vigoare.

Art.8. Consiliul profesoral al clubului sportiv școlar cu program suplimentar este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare, cu norma de bază în unitatea de învățământ respectivă, titular și suplinitor și are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ. Personalul didactic auxiliar al unității de învățământ este obligat să participe la ședințele consiliului profesoral, atunci când se discută probleme referitoare la activitatea acestuia și atunci când este invitat, absențele nemotivate constituindu-se în abateri disciplinare.

Art.9. Consiliul de administrație funcționează conform prevederilor Legii învățământului preuniversitar nr. 198 / 04 iulie 2023, ordinului nr. 6223 din 04.09.2023 care a aprobat Metodologia cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar și ordinului nr. 6.224 din 4 septembrie 2023 care a aprobat Regulamentul de organizare și funcționare a cluburilor sportive școlare. Consiliul de administrație este organul de conducere a unității școlare și are rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ.

Art.10. Catedrele/comisiile metodice se constituie din minimum trei membri, pe discipline sportive sau pe discipline sportive înrudite.

Art.11. Conducerea Clubului Sportiv Școlar Lugoj este asigurată de director.

Art.12. (1) Directorul exercită conducerea executivă a clubului în conformitate cu responsabilitățile și atribuțiile conferite de lege și cu hotărârile consiliului de administrație și ale consiliului profesoral.

(2) Directorul reprezintă clubul sportiv școlar în relațiile cu persoanele fizice și juridice, inclusiv cu administrația și comunitatea locală.

(3) Directorul își desfășoară activitatea sub îndrumarea și controlul inspectoratului școlar și răspunde de întreaga activitate din club.

(4) Directorul răspunde de aplicarea normelor privind protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, măsurilor în caz de calamități, a normelor igienico-sanitare, precum și de pază a clubului.

(5) Directorul coordonează utilizarea rațională a bazei materiale și a resurselor financiare.

(6) Alte atribuții ale directorului sunt cele prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, adaptate la specificul domeniului.

Art.13. Conducerea CSS Lugoj are următoarele obligații:

(1) Să asigure cadrul legal de angajare a personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic, în acord cu prevederile legale în vigoare (Codul Muncii, Legea învățământului preuniversitar, Statutul personalului didactic, Hotărâri ale Guvernului, Contractul colectiv de muncă), prin încheierea contractului de muncă în formă scrisă. Angajarea se considera definitivă după trecerea termenului de probă/de încercare/ de stagiul prevăzut de dispozițiile legale în vigoare.

(2) Să solicite la angajare, iar persoana interesată să prezinte, următoarele:

- a) buletinul / cartea de identitate;
- b) Declarație din care să rezulte că solicitantul a mai fost încadrat în munca;
- c) actele din care să rezulte că are studiile, respectiv calificarea, cerute pentru funcția/meseria ce urmează a o exercita;
- d) actul din care să rezulte starea sănătății sale, respectiv avizul medical;
- e) nota de lichidare, dacă este cazul;
- f) alte acte cerute de lege pentru ocuparea funcției/meseriei respective (certificat de cazier judiciar, livret militar etc);
- g) curriculum vitae, cuprinzând principalele date biografice și profesionale;
- h) avizul prealabil, dacă este cazul.

Este interzis ca unei candidate să i se solicite, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate !

(3) Să asigure eliberarea unei legitimații de serviciu, cu fotografie, tuturor celor încadrați în muncă la CSS Lugoj și actualizarea anuală a vizei de către șeful Departamentului Resurse Umane

(4) Să asigure perfecționarea continuă a planurilor de învățământ, a programelor analitice și a metodelor didactice.

(5) Să asigure dotarea, modernizarea și extinderea bazei sportive.

(6) Să asigure dezvoltarea și modernizarea bazei materiale de învățământ cu scopul de a mări eficacitatea formativ-creativă în procesul de învățământ.

(7) Să se preocupe de dezvoltarea, diversificarea și valorificarea aptitudinilor profesionale, acordându-se o atenție deosebită valorilor de vârf.

(8) Să ia masuri pentru perfecționarea pregătirii profesionale a cadrelor didactice.

Pentru personalul didactic auxiliar și administrativ ce ocupă funcții în care ritmul de schimbare a cunoștințelor este foarte ridicat să se ia măsuri de perfecționare a acestuia prin cursuri organizate de instituții abilitate.

(9) Să recunoască salariaților avantajele și drepturile stabilite prin legile în vigoare, apărute ulterior încheierii contractelor lor de muncă.

(10) Să ia măsurile necesare pentru aplicarea actelor normative din domeniu protecției muncii la fiecare loc de muncă.

(11) Să asigure gestionarea rațională a fondurilor materiale și bănești ale CSS Lugoj

(12) Să se preocupe de repartizarea și utilizarea judicioasă a forței de muncă, prin încadrarea compartimentelor cu personal corespunzător și suficient.

(13) Să elibereze la încetarea activității, pe baza cererii formulate de fostul angajat și a depunerii documentelor privind stingerea obligațiilor bănești ale angajatului față de angajator, adeverința din care să rezulte activitatea desfășurată în unitate.

(14) Să ia orice alte măsuri, în limitele competenței stabilite de lege.

CAP. IV PERSOANELE ÎNCADRATE ÎN MUNCĂ

Art.14 Persoanele încadrate în muncă au, pe timpul derulării raporturilor de muncă, următoarele obligații:

(1) Să cunoască și să aducă la îndeplinire prevederile contractului de muncă, ale fișei postului, ale Statutului personalului didactic, ale Regulamentului de organizare și funcționare și ale Regulamentului intern.

(2) Să semneze contractul de muncă, să prezinte în timp util actele solicitate de compartimentul Resurse umane, să prezinte legitimația de serviciu la vizat la începutul fiecărui an.

(3) Să respecte programul de lucru și să folosească integral timpul de muncă pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu.

(4) Să participe, la solicitarea conducerii, la toate evenimentele importante ale activității unității, în special la cele care au un impact deosebit cu privire la perceperea imaginii instituției de către populație.

- (5) Salariații care, prin natura muncii, vin în contact cu publicul au obligația să aibă o ținută decentă, o comportare demnă, să dea dovadă de solitudine, principialitate, să rezolve cererile/solicitările/sesizările în acord cu procedurile și la termenele stabilite de reglementările în vigoare.
- (6) Să se prezinte la serviciu apți pentru efectuarea sarcinilor și a lucrărilor ce le revin, să dea dovada de grija deosebită în folosirea, supravegherea, gestionarea și păstrarea instalațiilor și a altor materiale și valori încredințate.
- (7) Să respecte reglementările privind păstrarea secretului de serviciu și pe cele referitoare la documentele, datele sau informațiile care nu sunt destinate publicității.
- (8) Să înștiințeze șeful ierarhic de îndată ce au luat cunoștință de existența unor nereguli, abateri, greutăți sau lipsuri în legătură cu locul lor de muncă, propunând și soluții de remediere, pe cât posibil.
- (9) Să efectueze serviciul de pază și ordine în condițiile prevăzute de lege, respectând strict regulile privind intrarea și ieșirea din instituție.
- (10) Să nu se folosească de calitatea de salariat al CSS Lugoj în mod nelegitim, fără aprobarea/împuternicirea conducerii.
- (11) Să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă, normele și instrucțiunile referitoare la desfășurarea activității.
- (12) Să realizeze sarcinile ce decurg din funcțiile/posturile deținute și să răspundă de îndeplinirea lor la termenele și în condițiile stabilite.
- (13) Să respecte procesul tehnologic și de muncă stabilit pentru compartimentul/locul de muncă unde își desfășoară activitatea.
- (14) Să respecte normele de consum și standardele de calitate stabilite pentru lucrările/serviciile care trebuie executate.
- (15) Să folosească mașinile, utilajele și instalațiile la parametrii prevăzuți în documentațiile tehnice, în condiții de siguranță deplină, în cazul în care se aduc modificări instalațiilor electrice, termice, sanitare etc., șefii compartimentelor au obligația să informeze angajații asupra acestora pentru a asigura o bună exploatare.
- (16) Să își însușească și să respecte normele de protecția muncii, precum și pe cele referitoare la folosirea echipamentului de protecție și de lucru, de prevenire a incendiilor sau a unor situații ce ar putea pune în pericol clădirile, instalațiile ori viața, integritatea corporală și sănătatea persoanelor din CSS Lugoj.
- (17) Să nu părăsească locul de muncă până la sosirea schimbului de lucru; în caz de neaprezentare a schimbului, salariatul are obligația de a anunța șeful ierarhic, pentru a fi

luate măsurile care se impun.

(18) La locul de muncă, salariații trebuie să se comporte civilizată, să întrețină o atmosferă colegială; să se preocupe de perfecționarea cunoștințelor lor profesionale.

(19) La încetarea activității, salariatul trebuie să depună diligență pentru stingerea - în termen util - a tuturor obligațiilor ce-i revin față de CSS Lugoj.

Art.15.

(1) Introducerea sau consumarea de băuturi alcoolice în spațiile aparținând CSS Lugoj , în timpul programului de lucru, este interzisă ! Persoanelor care se prezintă la programul de lucru sub influența băuturilor alcoolice li se interzice accesul în instituție și li se aplică sancțiunile corespunzătoare, acestea putând ajunge până la desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

(2) Prinderea în flagrant a unei persoane aflată în stare de ebrietate care a consumat băuturi alcoolice, dovedită cu doi martori, cu înștiințarea conducerii CSS Lugoj , atrage desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

(3) Fumatul este interzis în spațiile aparținând CSS Lugoj cu excepția locurilor special amenajate.

CAP.V ORGANIZAREA TIMPULUI DE LUCRU

Art.16 Programul de lucru al cadrelor didactice se stabilește de către fiecare catedra în parte cu respectarea numărului de ore de predare a lecțiilor de antrenament sportiv.

Programul de lucru al personalului didactic-auxiliar și al celui administrativ se stabilește de către conducerea CSS Lugoj în funcție de necesitățile privind realizarea programelor de activitate ale tuturor locurilor de muncă în condiții de eficiență.

După terminarea programului de lucru salariații sunt obligați să părăsească instituția. Este interzisă staționarea în incinta unității după terminarea programului de lucru.

Art.17 Programul de lucru este, de regulă, unitar pentru întregul personal, dar pentru salariați cu sarcini specifice (portari, etc), programul de lucru poate fi diferit.

Art.18 Durata normală a timpului de muncă este de opt (8) ore pe zi, patruzeci (40) de ore pe săptămână, realizate prin săptămâna de lucru de cinci (5) zile.

Art.19 Programul de lucru se afișează la loc vizibil. Acesta începe, pentru funcționari, la ora 8,00 și se termină la ora 16,00;

Art.20 Conducerea CSS Lugoj poate schimba programul de lucru, în funcție de necesități și de sarcinile de serviciu.

În cazul în care procesul didactic și competițiile sportive sunt organizate sâmbăta sau duminica, pentru personalul didactic și alte categorii de salariați, se va asigura acordarea timpului liber corespunzător conform prevederilor Codului muncii.

Art.21 Zilele de repaus săptămânal se asigură pentru toate persoanele încadrate în muncă, sâmbăta și duminica.

Pentru categoriile de salariați care lucrează în zilele de sâmbătă și duminică peste numărul de 40 de ore săptămânale se va acorda timp liber corespunzător în următoarele 60 de zile, chiar și în zilele lucrătoare.

Art.22 Munca peste durata normală a timpului de lucru poate fi prestată numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă de conducătorul instituției/șeful ierarhic.

Art.23 Evidența prestării muncii se ține pe baza condiției de prezență, care va fi semnată zilnic.

Art.24 Se consideră "muncă desfășurată în timpul nopții" munca prestată în intervalul de ore 22,00-6,00 , cu posibilitatea abaterii, în cazuri justificate, cu o oră în plus sau în minus față de aceste limite.

Art.25 Angajații care, din diverse motive, nu se pot prezenta la serviciu sunt obligați să anunțe, în maximum 24 de ore de la ivirea evenimentului, acest lucru telefonic/prin orice alt mijloc de comunicare, șefului ierarhic. În cazul nerespectării acestei obligații salariatul va figura în condică și în foaia colectivă de prezență ca absent nemotivat.

CSS Lugoj este în drept să desfacă disciplinar contractul de muncă al salariatului în cazul în care acesta lipsește nemotivat de la serviciu 3 (trei) zile consecutiv ori 5 (cinci) zile, cumulativ, în cursul unei luni.

Art.26 În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă. Evenimentele familiale deosebite și numărul zilelor libere plătite sunt cele stabilite prin Contractul colectiv de muncă unic la nivel de ramură - învățământ

Art.27 Concediile fără plată, pentru personalul didactic, se obțin în baza unei cereri scrise din partea angajatului și cu aprobarea Inspectoratului Școlar al Județului Timiș. Durata concediilor fără plată este cea prevăzută de Statutul personalului didactic.

Concediile fără plată, pentru celelalte categorii de angajați, se obțin în baza unei cereri scrise din partea salariatului, avizată de șeful compartimentului de lucru și cu aprobarea directorului CSS Lugoj. Durata concediilor fără plată este cea prevăzută de Contractul colectiv de muncă unic la nivel de ramură - învățământ.

Art.28 În cazul în care salariatul se află în incapacitate temporară de muncă, este obligat ca - în maximum 24 ore de la ivirea incapacității - să înștiințeze șeful ierarhic, iar până la

data de 01 a lunii următoare celei pentru care se acordă drepturile bănești legale să depună actele doveditoare (certificat medical etc) la Serviciul Resurse Umane.

Nerespectarea acestei obligații atrage imposibilitatea acordării la timp a drepturilor bănești către persoana în cauză, iar în cazuri mai grave - chiar imposibilitatea închiderii situației lunare și a efectuării viramentelor către bugetul de stat, lucru ce poate atrage suportarea penalităților de către persoana ce a determinat acest rezultat.

Art.29 Sunt zile nelucrătoare: zilele de repaos săptămânal și zilele de sărbători legale/ religioase .

- (1) 1 și 2 Ianuarie;
- (2) 24 Ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Romane
- (3) Vinerea mare
- (4) Prima, a doua zi și a treia zi de Paști;
- (5) 1 Mai;
- (6) 1 Iunie
- (7) prima și a doua zi de Rusalii
- (8) Adormirea Maicii Domnului
- (9) Ziua mondială a educației
- (10) 30 Noiembrie – Sfantul Apostol Andrei cel Intai chemat , Ocrotitorul Romaniei
- (11) 1 Decembrie;
- (12) 25 și 26 Decembrie;
- (13) zilele de repaus saptamanal
- (14) două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase, legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

Art.30 Prezența salariaților la serviciu și timpul de muncă zilnic efectuat se atestă prin semnarea obligatorie a condiției de prezență, care se află la fiecare compartiment de lucru.

Art.31 La intrarea în CSS Lugoj , organele de pază și ordine au obligația să solicite legitimația de serviciu, iar salariatul să o prezinte.

Pentru persoanele din afara CSS Lugoj , intrarea este permisă numai după prezentarea actului de identitate. Acesta se va reține pe durata vizitei în unitate.

În registrul aflat la fiecare poartă se vor înscrie: numele și prenumele vizitatorului; domiciliul acestuia; data și ora intrării în unitate compartimentul unde dorește să meargă; ora plecării din CSS Lugoj; semnătura persoanei care a făcut înscrierea.

CAP.VI SANCTIUNI DISCIPLINARE

Art.32 (1) Încălcarea cu vinovăție de către salariat, indiferent de funcția/postul pe care-l ocupă, a obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare la locul de muncă, constituie abatere disciplinară.

(2) Dacă faptele sunt săvârșite în astfel de condiții încât potrivit legii penale constituie infracțiuni, făptuitorii acestora se vor sancționa conform legii penale. Răspunderea penală, administrativă sau materială nu exclude răspunderea disciplinară pentru fapta săvârșită dacă prin aceasta s-au încălcat și obligații de muncă.

Art.33 Sunt considerate abateri disciplinare:

(1) Săvârșirea unor greșeli în organizarea, administrarea/dispunerea executării unor operații/lucrări care au condus sau puteau conduce la întreruperea executării lucrărilor, la înrăutățirea calității acestora, la pagube materiale sau la accidente de muncă;

(2) Nerespectarea obligațiilor ce decurg din relațiile de autoritate;

(3) Încălcarea regulilor privind păstrarea secretului de serviciu;

(4) Executarea unor lucrări de proastă calitate, ca urmare a nerespectării disciplinei tehnologice;

(5) Nerespectarea programului de lucru, neprezentarea la ora prevăzută pentru intrarea în schimb sau părăsirea locului de muncă înainte de sosirea schimbului următor;

(6) Neluarea măsurilor pentru folosirea corespunzătoare și întreținerea bunurilor instituției;

(7) Efectuarea unor lucrări care nu au legătură cu obligațiile de serviciu, în timpul serviciului ori folosirea fără drept a mijloacelor de transport și a aparaturii din dotare;

(8) Necompletarea/completarea inexactă a evidențelor, precum și comunicarea de date/informații inexacte;

(9) Încălcarea regulilor de conduită în relațiile de serviciu (injurii/loviri), neîndeplinirea obligațiilor de serviciu cuprinse în ROF, fișa postului sau instrucțiunile de la locul de muncă;

(10) Încălcarea prevederilor prezentului regulament precum și a oricăror alte norme interne ale instituției;

(11) Încălcarea demnității altor angajați, prin acțiuni de discriminare directă (diferență de tratament a unei persoane în defavoarea alteia, din cauza apartenenței sale la un anumit sex ori din cauza gravidității, nașterii, maternității ori acordării concediului paternal), de discriminare indirectă (aplicarea unor criterii/practici în aparență neutre care, prin consecințe, afectează persoanele de un anumit sex) ori prin hărțuire sexuală (orice formă

de comportament în legătură cu sexul, despre care cel care se face vinovat știe că afectează demnitatea persoanei, dacă acest comportament este refuzat și reprezintă motivația pentru o decizie care afectează acea persoană).

Art.34 Constituie abateri disciplinare și următoarele fapte, săvârșite de conducătorii compartimentelor de muncă, administratori etc, în măsura în care acestea le revin ca obligații potrivit reglementărilor în vigoare:

- (1) Neîndeplinirea atribuțiilor de organizare, conducere și control;
- (2) Neefectuarea obligațiilor privind îndrumarea personalului din subordine în legătură cu sarcinile de serviciu ale acestuia;
- (3) Neluarea unor măsuri ferme pentru îndeplinirea la timp și în bune condiții a obligațiilor;
- (4) Abuzul de autoritate față de personalul din subordine;
- (5) Afectarea demnității personalului din subordine;
- (6) Aplicarea unor sancțiuni nefundamentate;
- (7) Atribuirea nejustificată de recompense, cu încălcarea dispozițiilor legale;
- (8) Promovarea unor interese personale în relațiile cu ceilalți salariați

Art.35 Abaterile grave care pot conduce la desfacerea disciplinară a contractului de muncă sunt:

- (1) Prezentarea la serviciu sau efectuarea acestuia sub influența băuturilor alcoolice;
- (2) Consumarea băuturilor alcoolice în timpul efectuării serviciului/ în interiorul instituției;
- (3) Lipsa nemotivată de la serviciu peste 3 zile consecutiv ori 5 zile cumulat, în cursul unei luni;
- (4) Lipsa nemotivată de la activitățile CSS Lugoj organizate în momente-cheie ale activității
- (5) Sustragerea, sub orice formă, de bunuri și valori aparținând instituției ori salariaților din cadrul instituției;
- (6) Folosirea abuzivă a spațiilor clubului în scopuri comerciale, în interes personal;
- (7) Utilizarea unor documente false la angajare;

(8) Săvârșirea unor acte de violență sau insulte grave la adresa colegilor ori a conducătorilor instituției;

(9) Dezvăluirea unor secrete ale instituției, prin care s-au adus prejudicii acesteia;

(10) Falsificarea unor acte generatoare de drepturi;

(11) Amenințarea, împiedicarea sau obligarea unui salariat ori a unui grup de salariați să participe la grevă sau să muncească în timpul grevei.

Art.36 Enumerarea faptelor de la art.27, 28 și 29 nu este limitativă, ci enunțativă.

Art.37 Sancțiunile disciplinare ce pot fi aplicate salariaților, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

Pentru personalul didactic de predare, personalul didactic-auxiliar și personalul de conducere, de îndrumare și de control din învățământ:

a) observație scrisă - notificare scrisă, prin care i se pune în vedere salariatului că nu și-a îndeplinit în mod normal una sau mai multe dintre obligațiile sale de muncă, inclusiv normele de comportare în unitate, cu recomandarea de a se îndrepta. Aceasta sancțiune, cea mai ușoară, se aplică persoanelor care au săvârșit pentru prima dată, fără intenție, abateri de mică importanță;

b) avertisment-comunicare scrisă făcută salariatului, prin care i se atrage atenția asupra faptei săvârșite și i se pune în vedere că, dacă nu se va îndrepta și va săvârși noi abateri, i se vor aplica sancțiuni mai grave, până la desfacerea contractului de muncă. Se poate aplica fie atunci când cel în cauză a fost sancționat cu mustrare, fie când prin fapta sa aduce ori poate aduce prejudicii materiale unității, ori poate dăuna în alt mod bunului mers al acesteia.

Ambele sancțiuni au efect precumpănitor moral;

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

d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, îndrumare și control;

e) destituirea din funcția de conducere, îndrumare și control;

f) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Art. 38. Pentru personalul administrativ:

a) avertisment scris;

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

În materia egalității de șanse între femei și bărbați:

- a) muștrare;
- b) avertisment.

Art.39 Procedura aplicării sancțiunilor disciplinare pentru personalul didactic:

(1) Comisia de disciplină este formată 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 sunt cadre didactice care au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea; comisia de disciplină este numită de către consiliul de administrație

(2) Cercetarea abaterii disciplinare presupune stabilirea faptelor și a urmărilor acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, orice alte date concludente. Audierea celui cercetat este obligatorie. 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-și aducă probe în apărare.

(3) Cercetarea abaterii și comunicarea deciziei se fac în cel mult 30 de zile de la data constatării abaterii, consemnată într-un registru. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

(4) Sancțiunea, stabilită în baza raportului comisiei de disciplină, se comunică în scris persoanei în cauză de către șeful de catedră sau director

(5) Decizia de sancționare se emite de către director și se comunică persoanei în cauză de către Serv. Resurse Umane, cu indicarea datei comunicării și semnării pe copia deciziei.

(6) Executarea sancțiunii disciplinare - observația scrisă și avertismentul se consumă prin însuși actul comunicării lor către cel sancționat și notării lor în dosarul personal al acestuia.

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

(8) Reabilitarea - în cazul în care cel sancționat nu a mai săvârșit abateri disciplinare în cursul unui an de la aplicarea sancțiunii, îmbunătățindu-și activitatea și comportamentul, directorul instituției poate dispune ridicarea și radierea sancțiunii; reabilitarea are efect numai pentru viitor, în sensul ca sancțiunea nu va mai fi luată în considerare, în vederea acordării, primelor etc.

Art.40 Procedura aplicării sancțiunilor disciplinare pentru personalul didactic-auxiliar si administrativ:

(1) Sesizată de șeful ierarhic al autorului abaterii, conducerea CSS Lugoj este obligată să dispună efectuarea cercetării abaterii. Aceasta cuprinde ascultarea salariatului învinuit și verificarea susținerilor făcute de acesta în apărare, în cazul în care cercetarea, ascultarea salariatului și verificarea susținerilor acestuia în apărare nu au fost efectuate din cauza unor motive întemeiate, cum ar fi: sustragerea în orice mod a salariatului de la îndeplinirea acestei proceduri; refuzul de a se prezenta la convocarea făcută pentru a da o nota explicativă; părăsirea instituției etc., constatate prin procese-verbale de către comisia de analiză, protecția legală a salariatului, prin aceasta etapa, încetează.

(2) Cercetarea abaterii disciplinare presupune stabilirea faptelor și a urmărilor acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, orice alte date concludente.

(3) Comisia de analiză este formată din 3-5 membri (reprezentantul sindical, dacă salariatul învinuit face parte din sindicat; obligatoriu - când este vorba despre o persoană care a îndeplinit o funcție de conducere în sindicat; o persoană care poate confirma/infirma susținerile autorului abaterii; persoana desemnată de conducere cu soluționarea cazului - Serv.Resurse Umane).

(4) Orice sancțiune disciplinară poate fi stabilită și trebuie comunicată în scris în cel mult 30 de zile de la data când cel în drept să o aplice a luat cunoștință de săvârșirea abaterii, respectiv în termen de o lună, în cazul desfacerii disciplinare a contractului de muncă; aplicarea sancțiunii nu se va putea face însă mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii abaterii.

(5) Decizia de sancționare , indiferent cui se aplică, trebuie să cuprindă, ca elemente esențiale:

- numele celui vinovat;
- motivarea în fapt (descrierea abaterii, împrejurările în care s-a produs; urmările ei; gradul de vinovăție; antecedentele personale ale făptuitorului);
- motivarea în drept (indicarea textelor din Codul muncii, din alte legi, din ROI, etc. care prevăd obligațiile de serviciu care au fost încălcate, cât și cele care stabilesc sancțiunea respectivă);
- termenele și organele la care decizia poate fi atacată;
- data emiterii;
- semnătura organului emitent, respectiv a conducătorului instituției.

(6) Comunicarea în scris a deciziei de sancționare trebuie să se facă înăuntrul aceluiași termen de 30 de zile. Prin excepție, dispoziția de desfacere disciplinara a contractului de muncă se comunica în scris în termen de 5 zile, specificându-se acest lucru în decizie, și produce efecte de la data comunicării.

(7) Comunicarea se face recomandat, la domiciliu, cu confirmare de primire, ori personal celui în cauză, sub luare de semnătura pe copia deciziei, cu specificarea datei înmânării.

(8) Data comunicării marchează momentul aplicării sancțiunii de la care instituția este îndreptățită să procedeze la executarea acesteia și de la care începe să curgă atât termenul de 30 de zile pentru introducerea contestației, cât și termenul de prescripție a sancțiunii.

(9) Decizia de sancționare este revocabilă.

(10) Executarea sancțiunilor disciplinare - muștrarea și avertismentul se consumă prin însuși actul comunicării lor către cei sancționați și notării lor în dosarul personal.

(11) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art.31 lit. b),c), d) și 32 lit. b), c), d) implică efectuarea modificărilor corespunzătoare, cu caracter temporar, în carnetul de muncă și în statele de plată. Desfacerea disciplinară a contractului se execută prin scoaterea din evidență a persoanei sancționate și prin neprimirea ei la lucru.

(12) Împotriva sancțiunii disciplinare, cel sancționat poate face contestație/plângere în termen de 30 de zile de la comunicarea deciziei de sancționare.

(13) Exercițarea caii de atac nu suspendă executarea.

(14) Reabilitarea intervine de drept dacă timp de un an de la executarea sancțiunii cel în cauză nu a mai săvârșit nici o abatere. Chiar înainte de expirarea termenului de un an, dar nu mai devreme de 6 luni de la data executării sancțiunii, conducătorul instituției/un alt organ care a aplicat sancțiunea poate dispune - dacă salariatul nu a mai săvârșit nici o abatere, având o comportare bună - ca sancțiunea să fie considerată a nu fi fost luată (reabilitarea facultativă).

(15) Reabilitarea are efect numai pentru viitor, în sensul că sancțiunea nu va mai fi luată în considerare, în vederea acordării gradațiilor, primelor etc.

Art.41 Procedura aplicării sancțiunilor disciplinare în materia egalității de șanse între femei și bărbați:

(1) Angajații au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminați după criteriul de sex, să formuleze sesizări, reclamații ori plângeri către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, și să solicite sprijinul organizației sindicale sau al reprezentanților salariaților din unitate pentru rezolvarea situației la locul de muncă.

(2) Sesizarea este transmisă reprezentantului sindical din CSS Lugoj fiind semnată de persoana în cauză și de șeful compartimentului respectiv.

(3) Comisia de analiză este formată din minimum 5 membri, din care obligatoriu va face parte reprezentantul sindical; persoana desemnata de conducerea CSS Lugoj cu soluționarea cazului - Serv.Resurse Umane; un martor (daca e posibil).

(4) In cazul în care această sesizare/reclamație nu a fost rezolvată la nivelul instituției prin mediere, persoana angajată care justifică o lezare a drepturilor sale în domeniul muncii în baza prevederilor Legii nr.202/2002 are dreptul să introducă plângere către instanța judecătorească competentă, la secțiunile sau completele specializate pentru conflicte de muncă și litigii de muncă ori de asigurări sociale în a căror rază teritorială de competență își desfășoară activitatea angajatorul/făptuitorul ori, după caz, la instanța de contencios administrativ, dar nu mai târziu de un an de la data săvârșirii faptei.

(5) Prin plângerea introdusă în condițiile prevăzute la alineatul precedent, persoana angajată care se consideră discriminată după criteriul de sex are dreptul să solicite despăgubiri materiale și/sau morale, precum și/sau înlăturarea consecințelor faptelor discriminatorii, de la persoana care le-a săvârșit.

(6) Este obligatorie epuizarea fazei administrative înainte de a se utiliza calea justiției.

CAP. VII PRINCIPII DE NEDISCRIMINARE

Art. 42. CSS Lugoj respecta principiul libertatii alegerii locului de munca, a profesiei, meseriei sau a activitatii pe care urmeaza sa o presteze salariatul. Nici un salariat nu poate fi obligat sa munceasca sau sa nu munceasca intr-un anumit loc de munca ori intr-o anumita profesie, conform legislatiei in vigoare. Tuturor salariatilor le sunt recunoscute dreptul la plata egala pentru munca egala, dreptul la negocieri colective, dreptul la protectia datelor cu caracter personal precum si dreptul la protectie impotriva concedierilor colective. In cadrul CSS Lugoj in relatiile de munca functioneaza principiul egalitatii de tratament fata de toti salariatii. Activitatea in cadrul CSS Lugoj se desfasoara cu respectarea principiului egalitatii de tratament fata de toti salariatii si se bazeaza pe principiul consensualitatii si al bune credinte. Orice salariat care presteaza o munca in cadrul CSS Lugoj, beneficiaza de respectarea demnitatii si a constiintei sale, fara nici o discriminare. CSS Lugoj asigura intreg cadrul organizatoric pentru evitarea tuturor formelor de discriminare directa sau indirecta fata de orice salariat, pe motiv ca acesta apartine unei rase, nationalitati, etnii, religii, categorii sociale sau defavorizata ori datorita convingerilor, varstei, sexului sau orientarii sexuale a acestuia, manifestata in urmatoarele domenii:

- incheierea, suspendarea, modificarea sau incetarea raportului de munca;
- stabilirea atributiilor de serviciu, locului de munca sau a salariului;
- acordarea drepturilor sociale, altele decat cele ce reprezinta salariul;
- formarea, perfectionarea, reconversia si promovarea profesionala;
- aplicarea masurilor disciplinare;
- dreptul de aderare la sindicat si accesul la facilitatile acordate de acesta.

CAP VIII. PROTECTIA, IGIENA SI SECURITATEA MUNCII; PREVENIREA SI STINGEREA INCENDIILOR

VIII -1 Reguli privind protectia, igiena si securitatea in munca

Art. 43. In scopul aplicarii si respectarii in cadrul CSS Lugoj a regulilor privind protectia, igiena si securitatea in munca corespunzatoare conditiilor in care se desfasoara activitatea, CSS Lugoj asigura instruirea tuturor persoanelor incadrate in munca, prin angajatii proprii cu atributii si in domeniul protectiei muncii, care consta in:

(1) Instructajul introductiv general care se face de catre seful compartimentului de protectia muncii urmatoarelor persoane: noilor angajati in munca, angajati cu contracte de munca indiferent de forma acestora; celor transferati de la alta unitate; celor veniti in unitate ca detasati;

(2) Instructajul la locul de munca se face dupa instructajul introductiv general, de catre conducatorul direct al locului de munca si are ca scop prezentarea riscurilor si masurilor de prevenire specifice locului de munca pentru categoriile de personal enuntate anterior precum si pentru personalul transferat de la un loc de munca la altul

(3) Instructajul periodic se face de catre persoana cu atributii de responsabil in domeniile protectiei muncii precum si prevenirea si stingerea incendiilor.

(4) Intervalul dintre doua instructaje periodice pentru angajati va fi stabilit prin instructiuni proprii in functie de conditiile locului de munca dar nu va fi mai mare de 6 luni. Pentru personalul tehnico - administrativ intervalul dintre doua instructaje periodice va fi de cel mult 12 luni. Acest instructaj se va face suplimentar celui programat in urmatoarele cazuri:

- cand un angajat a lipsit peste 30 zile lucratoare;
- cand s-a modificat procesul tehnologic, s-au schimbat echipamentele ori s-au adus modificari la echipamentele existente;
- cand au aparut modificari ale normelor de protectia muncii sau ale instructiunilor proprii de securitate a muncii;
- la reluarea activitatii dupa accident de munca;
- la executarea unor lucrari speciale.

(5) In vederea asigurarii conditiilor de protectie a muncii si pentru prevenirea accidentelor de munca, CSS Lugoj asigura cadrul necesar privind :

- stabilirea pentru salariati si pentru ceilalti participanti la procesul de munca, prin inserarea in fisa postului a atributiilor si raspunderilor ce le revin in domeniul protectiei muncii, corespunzator functiilor exercitate;
- elaborarea regulilor proprii pentru aplicarea normelor de protectie a muncii, corespunzator conditiilor in care se desfasoara activitatea la locurile de munca;
- asigurarea si controlarea cunoasterii si aplicarii, de catre toti salariatii si participantii la procesul de munca, a masurilor tehnice, sanitare si organizatorice din domeniul protectiei muncii;

- asigurarea de materiale necesare informării și educării salariaților și participanților la procesul de muncă: afișe, pliante și alte asemenea cu privire la protecția muncii;
- informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire necesare;
- angajarea numai a persoanelor, care în urma controlului medical de medicină a muncii și a verificării aptitudinilor psihoprofesionale, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute;
- întocmirea unei evidente a locurilor de muncă cu condiții deosebite: vătămătoare, grele, periculoase, precum și a accidentelor de muncă, bolilor profesionale, accidentelor tehnice și avariilor;
- asigurarea realizării măsurilor stabilite de inspectorii de protecția muncii cu prilejul controalelor sau al efectuării cercetărilor accidentelor în muncă;
- asigurarea accesului la serviciul medical de medicină a muncii și condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă;
- asigurarea pe cheltuială sau a utilizării de către personalul angajat a echipamentului individual de protecție;
- asigurarea gratuită a materialelor igienico - sanitare persoanelor care desfășoară activitatea în locuri de muncă al căror specific impune o igienă personală deosebită.

(6) Aplicarea normelor de protecție și igienă a muncii precum și a măsurilor organizatorice întreprinse va fi asigurată de fiecare persoană încadrată în muncă, pe parcursul întregii perioade de derulare a contractului de muncă prin:

- însușirea și respectarea normelor de protecție a muncii și măsurilor de aplicare a acestora stabilite de CSS Lugoj
- desfășurarea activității în așa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât persoana proprie, cât și celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- aducerea de îndată la cunoștința conducătorului locului de muncă despre apariția oricărei defecțiuni tehnice sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- aducerea de îndată la cunoștința conducătorului locului de muncă a accidentelor de muncă suferite de persoana proprie și de alte persoane participante la procesul de muncă;
- oprirea lucrului la apariția oricărui eveniment, indiferent de grad sau pericol, cauzator de producerea unui accident și informarea imediată a conducătorului locului de muncă;
- utilizarea echipamentului individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care i-a fost acordat;
- acordarea relațiilor solicitate de organele de control și de cercetare din domeniul protecției **muncii**.

VIII.2 Reguli privind prevenirea și stingerea incendiilor

Art. 44.

A. In scopul aplicarii si respectarii regulilor privind prevenirea si stingerea incendiilor CSS Lugoj are urmatoare obligatii si raspunderi:

- (1)** Stabileste prin dispozitii scrise responsabilitatile si modul de organizare privind apararea impotriva incendiilor in cadrul institutiei.
- (2)** Reactualizeaza dispozitiile date, ori de cate ori apar modificari de natura sa inrautateasca siguranta la foc.
- (3)** Aduce la cunostinta salariatilor, utilizatorilor si a oricarei persoane implicate, dispozitiile reactualizate.
- (4)** Justifica autoritatilor abilitate, ca masurile de aparare impotriva incendiilor asigurate sunt corelate cu natura si nivelul riscurilor de incendiu, potrivit normelor si reglementarilor tehnice.
- (5)** Numeste prin dispozitie scrisa, una sau mai multe persoane cu atributii privind punerea in aplicare, controlul si supravegherea masurilor de aparare impotriva incendiilor, corelat cu natura, complexitatea, volumul si riscurile de incendiu prezentate de activitatile desfasurate si asigura persoanelor respective timpul necesar de executare a atributiilor stabilite;
- (6)** Asigura inscrierea in fisele posturilor a atributiilor si responsabilitatilor persoanelor desemnate prin dispozitii scrise sa indeplineasca sarcini de prevemre si stingere a incendiilor, precum si luarea la cunostinta de catre acestea a obligatiilor ce le revin.
- (7)** Verifica, prin cadrele tehnice sau persoanele cu atributiuni de prevenire si stingere a incendiilor, cuprinderea in documentatiile tehnice de proiectare si executie a obiectivelor de investitii noi si a lucrarilor de modernizare, dezvoltare ori schimbare de destinatie a celor existente, a masurilor instalatiilor si sistemelor de prevenire si stingere a incendiilor necesare conform reglementarilor tehnice, urmarind periodic stadiul si modul de realizare a acestora pentru fmalizarea lor inaintea punerii in functiune a lucrarilor de constructii si instalatii,
- (8)** Asigura intocmirea documentatiilor tehnice necesare pentru solicitarea si obtinerea avizelor si a autorizatiilor de prevenire si stingere a incendiilor, prevazute de lege.
- (9)** Asigura elaborarea instructiunilor de aparare impotriva incendiilor si asigura-insusirea si respectarea acestora de catre salariati.
- (10)** Asigura instruirea salariatilor proprii si a colaboratorinlor externi, verificand prin persoanele desemnate, modul de cunoastere si respectare a regulilor si masurilor de prevenire si stingere a incendiilor specifice activitatilor pe care le desfasoara

(11) Stabileste prin decizie persoanele care vor executa instruirea introductiva la angajare precum si instruirea periodica pe locul de munca. Instruirea introductiva la angajare va avea o durata de minim 8 ore si se va executa la sediul serviciului propriu. Instructajele periodice vor avea o durata de minim 2 ore lunar si vor fi executate de catre persoanele desemnate prin decizie scrisa. Toate categoriile de instructaje prevazute mai sus se vor executa obligatoriu pentru orice persoana angajata in cadru institutiei indiferent de natura functiei ocupate.

(12) Asigura elaborarea planurilor tematice detaliate de instruire teoretica si practica a salariatilor.

(13) Asigura prin persoanele desemnate luarea masurilor necesare pentru determinarea imprejurarilor care au favorizat producerea incendiilor, tinerea evidentei acestora si stabilirea, dupa caz, a unor masuri de preintampinare a producerii unor evenimente similare.

(14) Analizeaza semestrial modul de organizare si desfasurare a activitatii de aparare impotriva incendiilor.

(15) Urmareste cuprinderea in contractele de inchiriere, dare in locatie, asociere sau concesionare a obligatiilor si raspunderilor care revin locatorilor si locatarilor privind apararea impotriva incendiilor si modul de respectare a acestora de catre partile contractante.

(16) Verifica periodic, prin persoane desemnate, modul de respectare a obligatiilor si raspunderilor ce ii revin privind apararea impotriva incendiilor cuprinse in contractele de inchiriere, concesionare sau dare in locatie si dupa caz, dispune masuri de indeplinire a cerintelor si masurilor prevazute in acestea.

(17) Asigura alocarea distincta in planurile anuale de venituri si cheltuieli a mijloacelor financiare necesare achizitionarii, repararii, intretinerii si functionarii mijloacelor tehnice de prevenire si stingere a incendiilor, precum si pentru sustinerea celorlalte activitati specifice apararii impotriva incendiilor (atestari, certificari, avizari, autorizari etc.).

B. Pentru asigurarea respectarii regulilor si masurilor de p.s.i, fiecare salariat, indiferent de natura angajarii are, in procesul muncii, urmatoarele obligatii principale:

(18) Sa cunoasca si sa respecte normele generale de P.S.I. din unitatea in care isi desfasoara activitatea si sarcinile de prevenire si stingere specifice locului de munca;

(19) Sa respecte regulile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de catre angajator sau de persoanele desemnate de acesta;

(20) Sa indeplineasca la termen toate masurile stabilite pentru prevenirea si stingerea incendiilor;

(21) Sa utilizeze, potrivit instructiunilor date de angajator sau de persoanele desemnate de acesta, substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele de lucru;

(22) Sa nu efectueze manevre si modificari nepermise ale mijloacelor tehnice de protectie sau de interventie pentru stingerea incendiilor;

(23) La terminarea programului sa verifice si sa ia toate masurile pentru inlaturarea cauzelor ce pot provoca incendii;

(24) Sa nu afecteze sub nici o forma functionalitatea cailor de acces si de evacuare din cladiri;

(25) Sa comunice, imediat, sefilor ierarhici si personalului cu atributii de prevenire si stingere a incendiilor orice situatie pe care este indreptatit sa o considere un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele de protectie sau de interventie pentru stingerea incendiilor;

(26) Sa coopereze cu membri serviciului PSI si cu ceilalti salariati desemnati de angajator, atat cat li permit cunostintele si sarcinile sale, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;

(27) Sa acorde ajutor, atat cat este rational posibil, oricarui alt salariat aflat intr-o situatie de pericol;

(28) Sa participe efectiv la stingerea incendiilor si la inlaturarea consecintelor acestora precum si la evacuarea persoanelor si a bunurilor materiale;

(29) In vederea imbunatatirii activitatii de prevenire si stingere a incendiilor fiecare om al muncii este obligat ca pe langa indatoririle amintite sa indeplineasca intocmai sarcinile trasate in acest scop de seful ierarhic superior.

Art. 45

Daca pandemia COVID 19 redevine de actualitate, mentionam cateva masuri de preventie.

In scopul aplicarii si respectarii măsurilor generale de prevenție pentru a limita răspândirea COVID-19 Clubul Scolar Sportiv Lugoj are urmatoare obligatii si raspunderi:

(1) Trebuie să se facă triajul observațional al participanților la activitatea sportivă și măsurarea temperaturii corporale la intrarea în baza sportivă: în cazul în care o persoană manifestă simptomele de COVID-19, nu i se va permite accesul în baza sportivă și i se va recomanda să contacteze medicul de familie.

(2) Accesul este permis numai în funcție de capacitatea bazei, pentru a evita aglomerația: numărul maxim de utilizatori se va calcula în funcție de suprafața totală a spațiilor dedicate pregătirii fizice și sportive, astfel încât fiecărei persoane să îi revină un spațiu de cel puțin 7 mp. 6.

(3) Accesul spectatorilor în bazele sportive nu este permis. Prin excepție, minorii pot avea ca însoțitor o singură persoană adultă, care să îi conducă la spațiul de antrenament.

(4) Accesul la vestiare se face cu respectarea distanței de siguranță.

(5) În grupurile sanitare se vor asigura produse de igienizare a mâinilor (apă, săpun) și dezinfectant pentru mâini avizat/autorizat.

(6) Consumul alimentelor se face doar în spații deschise, cu respectarea normelor de prevenire a răspândirii virusului SARSCoV-2 în unitățile de alimentație publică, stabilite de Ministerul Sănătății și Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor.

(7) Elementele folosite de mai multe persoane (de exemplu, mânerele ușilor, balustradele, recepția, podelele etc. trebuie să fie dezinfectate periodic cu produse biocide avizate/autorizate în acest scop.

(8) În spațiile de antrenament trebuie să existe substanțe dezinfectante pentru dezinfectarea mâinilor, materialelor și a echipamentului sportiv.

(9) Vestiarele sunt prevăzute cu materiale de curățenie și igienizare a mâinilor (apă, săpun, produse biocide avizate/autorizate) și vor fi curățate și dezinfectate înainte și după fiecare utilizare.

CAP. IX. ELEVII CLUBURILOR SPORTIVE ȘCOLARE

Selecția, înscrierea și instruirea elevilor

În cluburile sportive școlare își desfășoară activitatea elevii selecționați pe baza criteriilor și normelor de selecție specifice disciplinelor sportive pentru care se face selecția (Anexa 1).

Art.46.

(1) Modalitățile de selecție, de pregătire și obiectivele de performanță ale grupelor/elevilor sportivi se stabilesc la început de an școlar pentru fiecare profesor/antrenor și sunt aprobate de consiliul profesoral al unității de învățământ.

(2) Cluburile sportive școlare selecționează elevii din toate unitățile de învățământ preuniversitar, potrivit cu specificul disciplinelor sportive.

(3) Selecționarea elevilor în cluburile sportive școlare are caracter permanent și se desfășoară pe parcursul anului școlar.

(4) Înscrierea elevilor în cluburile sportive școlare se face pe bază de cerere individuală care va fi semnată de părinte/ tutore, acesta dându-și acordul prin semnarea cererii pentru înscrierea copilului în club în vederea practicării sportului de performanță (Anexa 3 și Anexa 5)

(5) Procesul de instruire se desfășoară pe baza planurilor de învățământ și a programelor școlare pe ramuri de sport aprobate de Ministerul Educației Naționale.

(6) Planul de învățământ și normativele de constituire a grupelor sunt stabilite conform Anexei nr.4 din Regulamentul de organizare a cluburilor sportive școlare

(7) Grupele de elevi sportivi se constituie la începutul anului școlar și rămân valabile ca nivel de pregătire, pe tot parcursul acestuia, chiar dacă unii elevi au fost promovați, transferați ori s-au retras din activitatea sportivă.

(8) Completarea efectivelor se face pe parcursul întregului an școlar cu elevi sportivi din grupele de nivel inferior care îndeplinesc cerințele de selecție și promovare sau cu elevi selecționați de la alte unități de învățământ.

Art. 46.

Pregătirea elevilor sportivi se realizează pe toată durata anului școlar, inclusiv în vacanțele școlare și se eșalonează în funcție de nivelul grupelor și de calendarul competițiilor sportive.

Art.47.

(1) Procesul de instruire se realizează prin lecții de antrenament cu grupa în funcție de obiective.

(2) Orarul lecțiilor de antrenament este aprobat de directorul unității de învățământ.

(3) Activitatea didactică cu grupa se realizează diferențiat, ca număr de ore, potrivit nivelului de pregătire al acestora și prevederilor planului de învățământ.

(4) În funcție de nivelul de pregătire sportivă și de îndeplinirea obiectivelor de performanță, grupele/elevii sportivi pot fi promovate/promovați de la un nivel de pregătire la altul.

Art.48.

(1) Unitățile de învățământ cu program sportiv suplimentar pot organiza semicantonamente, cantonamente și tabere de pregătire sportivă, în țară sau străinătate, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, pe tot parcursul anului calendaristic.

(2) Pe durata acțiunilor de pregătire sportivă și participare la competiții, personalul de predare și personalul specific disciplinei sportive sunt în activitate și beneficiază de toate drepturile pe care le au elevii sportivi, cât și de toate drepturile prevăzute de legislația muncii și de contractele colective de muncă aplicabile.

Art.49.

(1) Personalul de predare din cluburile sportive școlare are obligația de a colabora permanent atât cu școala de unde sunt selecționați elevii sportivi, cât și cu părinții sau susținătorii legali ai acestora.

(2) Conducerile unităților de învățământ, învățătorii și profesorii de educație fizică și sport au datoria de a sprijini activitatea de selecție a elevilor pentru cluburile sportive școlare.

(3) În vederea participării elevilor sportivi la acțiuni de pregătire și la competiții interne și internaționale, organizate în timpul anului școlar, conducerile cluburilor sportive școlare vor solicita conducerilor unităților de învățământ motivarea absențelor elevilor sportivi, în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Legitimarea și transferarea elevilor sportivi

Art.50.

(1) Elevii înscriși în cluburile sportive școlare sunt legitimați la secțiile clubului prin federațiile naționale pe ramură de sport .

(2) Retragerea elevilor de la clubul sportiv școlar se va face prin cerere scrisă și înregistrată la unitatea de învățământ.

Art.51.

(1) La solicitarea scrisă a cluburilor de seniori, elevii sportivi pot avea dublă legitimare, participând în numele acestora la competițiile destinate seniorilor.

(2) Dubla legitimare se realizează anual, numai cu acordul federațiilor naționale pe ramură de sport și al unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, pe bază de contracte scrise. Nerespectarea clauzelor stabilite prin contracte duce la anularea dublei legitimări.

Art.52.

(1) Transferul sportivilor din cluburile sportive școlare se face pe baza reglementărilor federațiilor naționale pe ramura de sport.

(2) Transferul elevilor între cluburile sportive școlare, sau între acestea și celelalte unități de învățământ preuniversitar sau universitar cu profil, se poate realiza numai în baza dezlegării pe linie sportivă, pe o perioadă determinată sau definitiv.

(3) Transferul elevilor de la cluburile sportive școlare la alte cluburi din afara sistemului de învățământ, se realizează numai în baza dezlegării sportive, pe o perioadă determinată de timp sau definitiv, cu acordul consiliului de administrație al unității de învățământ și achitarea obligațiilor financiare de către clubul care solicită transferul către clubul sportiv școlar, respectându-se grilele de transfer stabilite de către federațiile naționale pe ramură de sport. În cazul în care nu sunt stabilite grile de transfer, directorul unității de învățământ cu program sportiv suplimentar va negocia transferul. Clubul sportiv școlar la care a fost selecționat și pregătit inițial elevul sportiv va beneficia de cota de transfer, în funcție de numărul de ani cât elevul a fost înscris la acesta.

(4) Sumele de bani/ bunuri provenite din transferul elevilor sportivi se folosesc conform prevederilor legale în vigoare.

Drepturile și obligațiile elevilor sportivi

Art.53.

Elevii din cluburile sportive școlare au următoarele drepturi, specifice activității sportive:

- a) să beneficieze de facilitățile școlare stabilite prin normele M.Ed.
- b) să folosească în mod gratuit echipamentul și materialele sportive puse la dispoziție de către unitatea de învățământ pentru pregătirea sportivă;
- c) să participe la acțiuni de pregătire sportivă (tabere, semicantonamente și cantonamente);
- d) să primească alimentație de efort pentru activitatea sportivă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) să beneficieze de burse și alte forme de sprijin material, acordate de M.Ed.
- f) să fie premiați în funcție de performanțele obținute, conform normelor financiare în vigoare și în limita bugetului aprobat;
- g) să fie selecționați în loturile naționale;
- h) să beneficieze de asistență medicală, corespunzător reglementărilor în vigoare;

Art.54.

Elevii din cluburile sportive școlare au următoarele obligații specifice activității sportive:

- a) să dovedească devotament pentru culorile clubului sportiv școlar;
- b) să țină la demnitatea de elev- sportiv;
- c) să frecventeze cu regularitate lecțiile de antrenament și să se pregătească temeinic pentru a obține performanțe din ce în ce mai înalte;
- d) să reprezinte cu cinste clubul sportiv școlar în competițiile interne și internaționale;
- e) să poarte însemnele clubului sportiv școlar;
- f) să respecte normele eticii sportive și ale spiritului de fairplay;
- g) să păstreze și să utilizeze cu grijă materialele și echipamentul sportiv încredințat;
- h) să fie onești, loiali, să aibă o comportare civilizată;
- i) să fie corecți și disciplinați în relațiile cu colegii și cu personalul clubului sportiv școlar, la antrenamente, pe terenurile de sport și în societate;
- j) să cunoască și să respecte regulamentele întrecerilor sportive;
- k) să cunoască și să respecte regulile și normele pentru securitatea / protecția muncii și cele de pază și stingerea incendiilor;
- l) să efectueze examenul medical periodic;
- m) să respecte normele igienico-sanitare;
- n) să respecte toate prevederile documentelor încheiate cu clubul sportiv școlar.

Drepturile elevilor

Art.55.

(1) Elevii din învățământul de stat și particular se bucură de toate drepturile constituționale, de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de elev.

(2) Nici o activitate organizată în unitatea de învățământ nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor.

(3) Elevul sau, după caz, reprezentantul său legal, are dreptul de a contesta modalitățile și rezultatele evaluării. Contestația se adresează cadrului didactic respectiv, care are obligația de a motiva/justifica modalitatea de evaluare și rezultatele acesteia. În situația în care argumentele nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/reprezentantul său legal se pot adresa directorului unității școlare, care, pentru soluționarea contestației, va desemna profesori de specialitate, care nu predau la grupa respectivă.

Art.56.

(1) Elevii din învățământul de stat beneficiază de învățământ gratuit.

(2) Elevii pot beneficia de suport financiar din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat.

Art.57.

Conducerea CSS Lugoj pune, gratuit, la dispoziția elevilor sportivi, bazele materiale și bazele sportive pentru pregătirea organizată a acestora.

Art.58.

Elevii din învățământul de stat și particular au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense, pentru rezultate deosebite obținute la activitățile competitionale organizate de Ministerul Educației, CSS Lugoj și Federațiile sportive la care este afiliat, precum și pentru atitudine civică exemplară.

Art.59.

(1) În CSS Lugoj se constituie consiliul elevilor, format din liderii elevilor de la fiecare grupa.

(2) Consiliul elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, avizat de conducerea unității de învățământ și care este anexă a regulamentului intern.

(3) Consiliul elevilor își desemnează reprezentanții, dintre elevii sportivi ai grupelor de performanță, pentru a participa la ședințele Consiliului de administrație al unității de învățământ ca observatori.

Art.60.

(1) Elevilor din învățământul preuniversitar de stat și particular le este garantată, conform legii, libertatea de asociere în cercuri și în asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul unității de învățământ.

(2) Exercițarea dreptului la reuniune, conform art.15 alin. (2) din Convenția cu privire la drepturile copilului, nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale,

al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora.

(3) Dreptul la reuniune se exercită în afara orarului zilnic, iar activitățile pot fi susținute în unitatea de învățământ, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea directorului. Aprobarea pentru desfășurarea acestor acțiuni va fi condiționată de acordarea de garanții scrise, oficiale privind asigurarea, de către organizatori, a securității persoanelor și a bunurilor.

(4) În cazul în care conținutul activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ de stat și particular contravine principiilor susmenționate, directorul unității de învățământ poate suspenda sau interzice desfășurarea acestor activități.

Îndatoririle elevilor

Art.61.

Elevii din CSS Lugoj au datoria de a frecventa antrenamentele, de a participa în competițiile oficiale și amicale și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele și regulamentele disciplinelor sportive.

Art.62.

(1) Elevii trebuie să aibă o comportare civilizată și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.

În cadrul activității de antrenament sportiv, elevii trebuie să se conformeze următoarelor cerințe :

-Activitatea de antrenament sportiv se desfășoară numai în prezența profesorului de specialitate. Folosirea aparatelor, a terenurilor de joc sau organizarea de competiții în afara orarului de antrenament fără avizul sau fără supravegherea profesorului de specialitate, care au ca rezultat accidente sau distrugeri de bunuri materiale, determină tragerea la răspundere a organizatorilor și participanților.

-Elevii nu pot participa la orele de antrenament cu unghii mari, ineale, cercei, brățări, ceasuri sau machiaje. Aceste obiecte sau alte podoabe capilare sau corporale se vor lăsa la vestiar sau se vor preda profesorului până la terminarea orelor de antrenament.

-Folosirea aparatelor specifice antrenamentului sportiv sau a practicării disciplinelor sportive în afara orelor de antrenament având ca rezultat accidente de orice natură, face vinovat pe cel în cauză.

- Ținuta capilară va fi în concordanță cu normele de igienă și de prevenire a accidentelor. Nu vor fi primiți la lecțiile de antrenament elevii cu părul murdar, netuns sau neprins în coadă.

-În cadrul orelor de antrenament elevii sunt obligați să respecte cu strictețe indicațiile profesorului referitoare la formațiile de lucru, numărul de repetări, succesiunea exercițiilor, sprijinul la aparate. Accidentările cauzate din neatenția elevului sau nerespectarea acestor reguli îl fac responsabil pe acesta.

- (2) Elevii trebuie să cunoască și să respecte:
- a) legile statului;
 - b) prezentul Regulament Intern , Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar, Regulamentul de organizare și funcționare al cluburilor sportive școlare, regulamentele federatiilor sportive de specialitate, reguli de desfasurare a competitiiilor
 - c) regulile de circulație și cele cu privire la menținerea și întărirea sănătății;
 - d) normele de tehnica securității muncii, de prevenire și de stingere a incendiilor;
 - e) normele de protecție civilă;
 - f) normele de protecție a mediului.

Art.63.

Este interzis elevilor:

- a) să distrugă echipamentul sportiv si materialele sportive, precum si documente școlare,
- b) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- c) să aducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- d) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la antrenamente și competiții a elevilor;
- e) să blocheze căile de acces în spațiile de desfășurare a activității;
- f) să dețină și să consume, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, băuturi alcoolice și țigări și să participe la jocuri de noroc;
- g) să introducă, în perimetrul unității de învățământ, orice tipuri de arme sau alte instrumente, precum muniție, petarde, pocnitori etc., care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ;
- h) să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- i) să utilizeze telefoanele celulare în timpul antrenamentelor și al competițiilor;
- j) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;
- k) să aibă ținută, comportamente și atitudini ostentative și provocatoare;
- l) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ, adversari, arbitri, spectatori, oficiali.
- m) accesul în sala de jocuri, sala de forta si pe terenurile exterioare fara a fi insotiti si supravegheati de catre profesorul antrenor

Recompensarea elevilor

Art.64.

Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea sportiva de la CSS Lugoj și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața colegilor de grupa;
- b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;

- c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- d) premii, diplome, medalii;
- e) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;
- f) premiul de onoare al unității de învățământ.

Art.65.

(1) Acordarea premiilor elevilor la sfârșitul anului competițional se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea profesorului antrenor sau a directorului școlii.

(2) Se pot acorda premii elevilor care:

a) au obținut performanțe deosebite la competiții, concursuri, și la alte activități desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional atât cu echipele clubului cât și cu loturile naționale reprezentative

b) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică

Art.66.

Unitatea de învățământ și alți factori pot stimula activitățile de performanță ale elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea consiliului reprezentativ al părinților, a agenților economici, a cluburilor și asociațiilor sportive de seniori cu care există protocoale de colaborare sau parteneriate, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale etc.

Sanctiunile aplicate elevilor

Art.67.

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

(2) Sanctiunile care se pot aplica elevilor sunt următoarele :

a) observația individuală;

b) muștrare în fața grupei;

c) muștrare scrisă;

d) instiintarea dirigintei clasei din care provine elevul sportiv;

e) preavizul de excludere;

f) excluderea

(3) Toate sancțiunile aplicate elevilor sportivi sunt comunicate, în scris, părinților / reprezentantului legal și dirigintei clasei de unde provine elevul

Art. 68.

(1) Elevii vinovați de deteriorarea bunurilor unității de învățământ plătesc toate lucrările necesare reparațiilor sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate.

(2) În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii grupe.

CAP.X CRITERIILE SI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALA

Art . 69

Evaluarea activitatii personalului didactic , didactic auxiliar se realizeaza pe an scolar iar pentru personalul nedidactic anual pentru intreaga activitate si are doua componente :

- a. autoevaluarea
- b. evaluarea potrivit fisei postului si a fisei de evaluare.

Art.70

Fisele cadru ale postului pentru fiecare functie se operationalizeaza /individualizeaza de catre directorul unitatii si se aproba si se revizuiesc anual de catre Consiliul de administratie.

Art.71

Indicatorii de performanta din cadrul fiselor de autoevaluare/evaluare se stabilesc de catre directorul unitatii impreuna cu responsabilii comisiilor metodice.

Art.72.

Consiliul profesoral valideaza prin vot majoritar . fisele de autoevaluare in baza carora se stabileste calificativul anual.

Art.73

Rezultatele activitatii de evaluare stau la baza deciziei Consiliului de administratie privind acordarea calificativului anual.

Art.74

Pentru evaluarea personalului se au in vedere domenii de evaluare si criterii de performanta conform legilor in vigoare.

Art.75

Calificativul anual si punctajul corespunzator acordate de consiliul de administratie sunt aduse la cunostinta fiecarui angajat in mod direct daca acesta este prezent sau in termen de 3 zile daca angajatul nu a putut fi prezent.

Art.76

Angajatii au drept de contestatie asupra punctajului / calificativului in conformitate cu graficul prevazut de lege.

Art.77

Comisia de solutionare a contestatiilor este numita prin decizia directorului , este formata din 3-5 membri recunoscuti pentru profesionalism, si probitate morala cu 2/3 din voturile valabil exprimate de consiliul profesoral.

Art. 78

Din comisie nu pot face parte persoanele care au depus contestatie sau au realizat evaluarea.

Art.79

Hotararea comisiei de contestatii este definitiva.

CAP.XI. TRANSPORTUL

Art.80.

Avand in vedere specificul activitatilor desfasurate de unitate si efectuarea calendarelor competitionale interne si internationale ale federatiilor de specialitate si a ministerului cat si protocoalele de colaborare intre unitati similare din tara si de peste hotare , se realizeaza deplasarea sportivilor – elevi cu mijloace de transport in comun de la firme specializate si cu mijloace de transport proprii.

Art.81.

(1) Transportul se realizeaza prin responsabilitatea profesorului si conducatorului de grup care a realizat instructajul necesar cu toti participantii la deplasare de fiecare data cand este cazul , conform tabelelor si referatelor de deplasare .

(2) Transportul in sistemul competitional se realizeaza cu firme specializate si licentiate in transport si autoturisme personale sau ale parintilor

CAP.XII. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art.82 Informații generale privind protecția datelor personale

Sunt considerate date cu caracter personal:

- numele
- adresa de domiciliu / reședință
- codul numeric personal
- data nașterii
- seria și nr actului de identitate
- fotografia persoanei
- semnătura olografă
- adresa de e-mail
- profilul on-line
- I.P.ul

CAP.XIII DISPOZIȚII FINALE

Art.83.

Prezentul Regulament a fost modificat, actualizat și aprobat în ședința Consiliului profesoral al CSS LUGOJ din data de 02.10.2023 .

Art.84.

Conducătorii locurilor de muncă sunt obligați să aducă la cunoștință subalternilor prevederile prezentului Regulament.

Art.85.

Regulamentul intern poate fi modificat, potrivit procedurii prevăzute pentru întocmirea lui, ori de câte ori necesitățile de organizare și disciplina muncii din Clubul Sportiv Scolar Lugoj o cer.

Art.86.

Departamentul Resurse Umane va difuza prezentul Regulament tuturor compartimentelor de muncă din cadrul Clubului Sportiv Scolar Lugoj .

La data aprobarii prezentului Regulament, vechiul Regulament de Ordine Interna al CSS Lugoj își încetează aplicabilitatea.

Director ,

Prof. BĂBAN NICOLAE

CERINȚE ȘI NORME
pentru activitatea sportivă de performanță organizată în cluburile sportive școlare
Organizarea și desfășurarea activității grupelor valorice, determinate de nivelul de
pregătire a elevilor

A. Grupa de începători

1. Constituirea și organizarea grupei

Grupa de începători reprezintă prima structură organizatorică în care sunt cuprinși elevii cu aptitudini pentru practicarea sportului de performanță.

Constituirea grupei se face din rândul elevilor care se disting în lecțiile de educație fizică și întrecerile sportive la nivel local, care se încadrează în cerințele de selecție ale disciplinei sportive pentru care se constituie grupa și care acceptă să participe la procesul de pregătire din cluburile sportive școlare.

Pe parcursul procesului de instruire pot fi cuprinși în grupe și alți elevi care au fost depistați ulterior ca având aptitudini corespunzătoare.

Numărul minim de elevi în grupă și vârsta optimă pentru pregătire sunt prevăzute în anexa nr. 3 la regulament.

2. Volumul de instruire

Volumul de instruire a elevilor din grupa de începători se stabilește în funcție de specificul disciplinei sportive, de perspectiva elevilor selecționați și de soluțiile adoptate pentru constituirea normei didactice. În acest sens, grupa de începători poate fi normată cu 4 - 6 - 8 ore de instruire pe săptămână.

3. Durata de instruire

Durata de instruire a grupei de începători este determinată de specificul disciplinei sportive, de vârsta și de nivelul de pregătire atins, care să-i permită promovarea în grupa de avansați, conform anexei nr. 3 la regulament.

Pe măsura îndeplinirii de către elevi a cerințelor de pregătire, promovarea acestora în grupa de avansați se face în mod obligatoriu, indiferent de durata de pregătire prevăzută pentru grupa de începători.

4. Obiectivele procesului de instruire

Obiectivele procesului de instruire sunt următoarele:

- a) constituirea unei grupe stabile din punctul de vedere al componenței;
- b) realizarea unei dezvoltări fizice adecvate disciplinei sportive practicate;
- c) dezvoltarea calităților/capacităților motrice și îmbunătățirea parametrilor funcționali, în raport cu vârsta și specificul disciplinei sportive practicate;
- d) formarea competențelor stabilite în programa școlară pentru disciplina sportivă practică;
- e) instruirea în practicarea disciplinei sportive, conform cerințelor programei școlare;
- f) transferarea în grupa de avansați a sportivilor care îndeplinesc cerințele de promovare și completarea grupei cu alți sportivi selecționați.

5. Participarea în competiții

Componenții grupei de începători vor participa la competiții sportive organizate preponderent la nivelul unității de învățământ și, după caz, la cele cu caracter local, județean, regional/zonal și național/internațional.

6.Evaluarea nivelului de pregătire

Verificarea și aprecierea nivelului de pregătire a elevilor se realizează prin:

- a) susținerea probelor de control stabilite pentru disciplina sportivă practică;
- b) analiza și interpretarea rezultatelor sportive obținute la competițiile la care sportivii au participat.

B. Grupa de avansați

1. Constituirea și organizarea grupei

Grupa de avansați se constituie, de regulă, din sportivii promovați de la grupele de începători și din elevii cu aptitudini deosebite pentru disciplina sportivă respectivă, depistați ulterior.

Numărul de elevi în grupă și vârsta optimă pentru pregătire sunt prevăzute în anexa nr. 3 la regulament.

2.Volumul de instruire

Volumul de instruire a elevilor din grupa de avansați se stabilește în funcție de specificul disciplinei sportive, de perspectiva elevilor selecționați și de soluțiile adoptate pentru constituirea normei didactice. În acest sens, grupa de avansați poate fi normată cu 8 - 10 - 12 ore de instruire pe săptămână.

3.Durata instruirii

Durata de instruire a grupei de avansați este determinată de specificul disciplinei sportive, de vârsta și de nivelul de pregătire atins, care să-i permită promovarea în grupa de performanță, conform anexei nr. 3 la regulament.

Pe măsura îndeplinirii de către unii elevi a cerințelor impuse pentru a fi promovați în grupa de performanță, această promovare se face, indiferent de durata de pregătire prevăzută pentru grupa de avansați.

4.Obiectivele procesului de instruire

Obiectivele procesului de instruire sunt următoarele:

- a) omogenizarea grupei din punctul de vedere al achizițiilor pregătirii fizice și sportive;
- b) aprofundarea procesului de instruire conform cerințelor programei școlare;
- c) formarea competențelor stabilite în programa școlară pentru disciplina sportivă practică;
- d) transferarea în grupa de performanță a sportivilor care îndeplinesc cerințele de promovare și completarea grupei cu alți sportivi promovați de la grupa de începători sau, după caz, selecționați;
- e) îndeplinirea obiectivelor de performanță stabilite de conducerea unității de învățământ.

5.Participarea în competiții

Componentii grupei de avansați vor participa la competiții sportive organizate la nivel local, județean, regional/zonal și național/internațional.

6.Evaluarea nivelului de pregătire

Verificarea și aprecierea nivelului de pregătire a elevilor se realizează prin:

- a) susținerea probelor de control stabilite pentru disciplina sportivă practică, cu predilecție a celor care se adresează promovării în grupa de performanță;
- b) analiza și interpretarea rezultatelor sportive obținute la competițiile la care sportivii au participat.

C. Grupa de performanță

1. Constituirea și organizarea grupei

Grupa de performanță se constituie, de regulă, din sportivii promovați de la grupa/grupele de avansați și care îndeplinesc cerințele participării în competițiile de nivel național.

Numărul de elevi în grupă este prevăzut în anexa nr. 3 la regulament.

2. Volumul de instruire

Volumul de instruire a elevilor din grupa de performanță se stabilește în funcție de specificul disciplinei sportive, de perspectiva elevilor selecționați și de soluțiile adoptate pentru constituirea normei didactice. În acest sens, grupa de performanță poate fi normată cu 12 - 14 - 16 - 18 ore de instruire pe săptămână.

Grupele de performanță normate cu 16 - 18 ore de instruire pe săptămână pot funcționa numai dacă îndeplinesc, cumulativ, condițiile prevăzute în anexa nr. 3 la regulament.

3. Durata de instruire

Menținerea elevilor în grupele de performanță se face până la absolvirea ciclului superior al învățământului liceal sau, după caz, până la sfârșitul vârstei de juniorat.

4. Obiectivele procesului de instruire

- a) adaptarea procesului de instruire la cerințelor activității sportive de performanță;
- b) formarea competențelor stabilite în programa școlară pentru disciplina sportivă practică;
- c) îndeplinirea obiectivelor de performanță stabilite de conducerea unității de învățământ;
- d) promovarea de sportivi în centrele naționale de excelență, în loturile naționale și, după caz, în secțiile cluburilor de seniori.

5. Participarea la competiții

Sportivii din grupa de performanță participă la:

- a) competiții de nivel local și județean;
- b) competiții de nivel regional/zonal și național;
- c) competiții amicale de nivel internațional;
- d) competiții oficiale de nivel internațional.

6. Evaluarea nivelului de pregătire

Verificarea și aprecierea nivelului de pregătire a elevilor se realizează prin:

- a) susținerea probelor de control stabilite pentru disciplina sportivă practică;
- b) analiza și interpretarea rezultatelor sportive obținute la competițiile la care sportivii au participat;
- c) numărul sportivilor promovați în centrele naționale de excelență, în loturile naționale și, după caz, în secțiile cluburilor de seniori.

MINISTERUL EDUCAȚIEI SI CERCETARII
CLUBUL SPORTIV SCOLAR LUGOJ

PROFESOR/ANTRENOR: _____

AVIZUL MEDICAL: _____

SE APROBA
DIRECTOR,

Număr de înregistrare: _____/data: _____

DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul _____, elev la _____,
localitatea _____, clasa _____, vă rog să-mi aprobați înscrierea și legitimarea ca elev
sportiv la C.S.S. LUGOJ, la disciplina _____, începând cu data de
_____.

Mă angajez să respect toate obligațiile ce îmi revin conform prevederilor Regulamentului de
organizare și funcționare a cluburilor sportive școlare, aprobat prin Ordinul nr. 6.224 din 4
septembrie 2023

DATE PERSONALE :

Data nașterii (ziua, luna, anul) _____, localitatea _____,
domiciliul _____

Certificat de naștere/B.I./C.I.: seria _____, Nr. _____, eliberat la data de
_____, de către _____

Numele și prenumele părinților (susținătorilor legali):

TATA: _____, MAMA: _____

Telefon acasă: _____, serviciu: _____

Semnătura elevului,
profesorului/antrenorului

Semnătura părintelui,

Semnătura

RECONFIRMAREA ÎNSCRIERII

SEMNĂTURA PROFESORULUI
(ANTRENORULUI)

ANUL _____

ANUL _____

ANUL _____

ANUL _____

ANUL _____

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

- UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT CU PROGRAM SPORTIV SUPLIMENTAR -

PLAN CADRU DE PREGĂTIRE

Grupa	Începători	Avansați	Performanță
Nr. de ore săptămânal	4 – 6 – 8	8 – 10 – 12	12 – 14 – 16 – 18

NORMATIVE

privind numărul de elevi în grupe, vârsta și durata de pregătire potrivit nivelurilor de instruire:

Nr. cr. t.	Disciplina sportivă	Nivelul de instruire								
		ÎNCEPĂTORI			AVANSAȚI			PERFORMANȚĂ		
		Nr. elevi în grupă	Vârsta optimă (ani)	Durata de menținere în pregătire (nr. ani)	Nr. elevi în grupă	Vârsta optimă (ani)	Durata de menținere în pregătire (nr. ani)	Nr. elevi în grupă	Vârsta optimă (ani)	Durata de menținere în pregătire (nr. ani)
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
1	Atletism	10-14	9-10	3-4	8-12	11-14	2-3	6-10	Mentinerea elevilor in grupele de performanta se face pana la absolvirea ciclului superior al invatamantului liceal sau dupa caz pana la sfarsitul varstei de juniorat.	
2	Fotbal	20-24	6-10	2-3	18-22	11-15	2-3	16-20		
3	Gimnastica	10-14	5-9	2-3	8-12	10-12	2-3	6-10		
4	Handbal	16-20	8-10	3-4	14-18	11-15	2-4	14		
5	Judo	10-14	7-10	2-3	8-12	11-14	2-3	6-10		
6	Lupte greco-romane	10-14	8-11	2-3	8-12	12-16	2-3	6-10		
7	Lupte libere	10-14	8-11	2-3	8-12	12-16	2-3	6-10		
8	Volei	14-18	8-11	3-4	12-16	12-16	2-4	12		

Prevederi metodologice

1. Stabilirea plajelor orare diferențiate pentru același nivel de instruire este condiționată de:

- a) specificul disciplinelor sportive;
- b) posibilitatea constituirii "piramidei de performanță" la nivelul fiecărei catedre/discipline sportive;
- c) normarea cadrelor didactice în funcție de momentul angajării în club și calitatea activității desfășurate.

2. Soluțiile optime de încadrare/normare a profesorilor/ antrenorilor, fără depășirea numărului de ore prevăzut de legislația în vigoare pentru instruirea practică (16-18 ore), sunt următoarele:

- a) 2-3 grupe de începători;
- b) o grupă de începători + o grupă de avansați;
- c) o grupă de începători + o grupă de performanță;
- d) o grupă de înaltă performanță.

3. Grupele de performanță, normate cu 18 ore, se pot constitui și funcționa numai dacă se îndeplinesc în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) 40% din efectivul grupei este selecționat în loturile naționale, conform comunicării scrise primite de la federația sportivă respectivă;
- b) toți componenții grupei sunt școlarizați în aceeași unitate de învățământ, asigurându-li-se gratuit cazare, masă, asistență medicală și susținătoare de efort;
- c) orarul școlar este armonizat cu programul de antrenament;
- d) există bază sportivă pentru realizarea întregului program de antrenament.

La grupele de performanță, pentru disciplină sportivă gimnastică artistică masculină activitatea didactică se realizează de către două cadre didactice de specialitate.

Anexa 4

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT: CLUBUL SPORTIV SCOLAR LUGOJ
LOCALITATEA LUGOJ JUD. TIMIȘ
STR. TIMISORII NR. 51
TEL. FAX 0256352008

Număr de înregistrare: _____/data: _____

SE APROBĂ.
DIRECTOR

L.S.

Semnătura profesorului

ANGAJAMENT

Subsemnatul _____, posesor al C.I. seria _____, nr _____
C.N.P. _____, eliberata de _____, la data _____, având
domiciliul stabil în localitatea _____, str. _____
Nr _____, bl. _____, sc _____, et _____, ap. _____, tel. _____, jud. _____, în calitate de
părinte (tutore legal) al sportivei (sportivului) _____, legitimație nr. _____
posesor al C.I. seria _____, nr _____, C.N.P. _____, eliberat
de _____, la data _____, certificat de naștere nr. _____, eliberat de
_____, la data de _____, sportiv (sportivă) la grupa _____,
disciplina sportivă _____, a unității de învățământ sportiv suplimentar CSS
LUGOJ, din localitatea LUGOJ, str. TIMISORII, nr. 51, jud. TIMIS

Față de sus-numita unitate de educație extrașcolară și recunoscându-ne capacitatea legală pentru
prezentul document, ne angajăm:

– fiul meu/fiica mea, pe perioada cât este sportiv(ă), va semna legitimarea pentru orice altă
structură sportivă din afara sistemului preuniversitar, numai cu acordul scris al conducerii Clubului Sportiv
Școlar Lugoj pentru care semnăm acest angajament;

– nerespectând prevederea anterioară, ne obligăm, atât eu, cât și fiul meu/fiica mea, să suportăm
contravaloarea tuturor cheltuielilor aferente pregătirii sportive a fiului meu (fiicei mele), pe toată durata
înregistrării în evidențele Clubului Sportiv Școlar Lugoj.

Prezentul angajament a fost încheiat în 4 exemplare, pentru: Clubului Sportiv Școlar Lugoj,
profesor-antrenor, părinte (tutore legal), sportiv(ă).

Semnătură,

Părinte (tutore legal),

Semnătură,

Sportiv (ă),
