

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI  
PRAHOVA**

**LICEUL TEORETIC „ȘERBAN VODĂ” SLĂNIC**

# **REGULAMENT INTERN**



**APROBAT ÎN ȘEDINȚA C.A./25.11.2020  
Nr. înreg. 457/25.09.2020**

**2020**

Regulamentul Intern a fost conceput ținând seama de prevederile următoarelor acte normative: Legea Educației Naționale nr 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, Contractul Colectiv de Muncă, Ordinul nr. 5079/2016, completat de OMEN 3027/2018, Legea nr.544/2002, privind liberul acces la informațiile de interes public, Legea nr.340/2006– privind egalitatea între femei și bărbați, Legea nr.40/2011 privind modificarea Legii 53/2003 - Codul Muncii, Ordinul comun nr.4703/349/5016/20.11.2002, privind creșterea siguranței civice în zona unităților de învățământ, HGR nr.1010/25.06.2004, privind paza obiectivelor, bunurilor și protecția persoanelor, Legea nr.35/2007- privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, Ordinul nr. 3027/ 2018 și pe baza propunerilor cadrelor didactice, ale părinților și ale elevilor.

Liceul Teoretic „Șerban Vodă” Slănic își desfășoară întreaga activitate promovând profesionalismul, creativitatea, inovația, comunicarea, lucrul în echipă, eficiența, receptivitatea la nevoile educaționale ale comunității, libertatea de exprimare, formarea caracterului, moralitatea și spiritualitatea, gândirea critică, etc.

Întreaga activitate va avea în vedere: comunicarea deschisă, spiritul colegial, realizarea integrală și la timp a sarcinilor de serviciu, relații democratice, de colaborare și sprijin reciproc, transparența decizională realizată prin organisme colective (Consiliul profesoral, Consiliul de administrație), promovarea calității și recompensarea personalului, etc.

## **CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** Regulamentul intern al unității de învățământ conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și în contractele colective de muncă aplicabile, și se aprobă prin hotărâre a Consiliului de administrație, după consultarea organizațiilor sindicale din unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ.

(1) Unitatea de învățământ se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Conducerea unității de învățământ își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Prezentul Regulament Intern conține norme specifice privind organizarea și funcționarea Liceului Teoretic „Șerban Vodă” Slănic în conformitate cu normele generale prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar în Legea Educației Naționale și în Statutul personalului didactic.

**Art.2.** Prezentul Regulament Intern este elaborat în conformitate cu prevederile ROFUIP aprobat prin Ordinul nr. 5.079/2016, completat de OMEC 5447/9.09.2020.

**Art.3.** Respectarea Regulamentului Intern este **obligatorie** pentru întregul personal al Liceului Teoretic „Șerban Vodă” Slănic, pentru toți elevii școlii și părinții acestora, precum și pentru alte categorii de persoane care, direct sau indirect, intră sub incidența normelor pe care acesta le conține. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

**Art.4.** În unitatea noastră, potrivit legii sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activității de propagandă politică și a prozelitismului religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului din unitate.

**Art.5.** Orice persoană străină reprezentând organizații nonguvernamentale, radioul, presa sau televiziunea, au acces în incinta școlii numai cu permisiunea directorului.

**Art.6.** Diriginții au obligația să prezinte elevilor și părinților Regulamentul Intern întermen de două săptămâni de la avizarea acestuia în Consiliul de administrație, pe care și-l vor asuma prin semnătură.

**Art.7.** Regulamentul Intern intră în vigoare după dezbaterea lui în Consiliul profesoral și avizarea în Consiliul de administrație și cuprinde reglementări specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității, în concordanță cu prevederile legale în vigoare. Pentru aprobarea Regulamentului Intern, precum și a modificărilor ulterioare, prin vot deschis, este nevoie de majoritate simplă.

**Art.8.** Regulamentul Intern va fi revizuit la începutul fiecărui an școlar. Propunerile pentru revizuirea Regulamentului Intern vor fi supuse spre aprobare Consiliului de administrație, în scris, cu număr de înregistrare la secretariatul unității.

**Art.9.** Liceul Teoretic „Șerban Vodă” Slănic se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice.

**Art.10.** Liceul Teoretic „Șerban Vodă” Slănic este unitate de învățământ acreditată și face parte din rețeaua școlară națională, care se constituie în conformitate cu prevederile legale.

(1) În sistemul național de învățământ, unitatea de învățământ acreditată are personalitate juridică, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

(2) Unitatea de învățământ cu personalitate juridică (PJ) are următoarele elemente definitorii:

- a) act de înființare;
- b) dispune de patrimoniu în proprietate publică/privată, sediu, dotări corespunzătoare, adresă – Str. Slănicului, nr 13 , localitatea Slănic, județul Prahova ;
- c) cod de identitate fiscală (CIF) 2845540;
- d) cont în Trezoreria Statului;
- e) ștampilă cu stema României, cu denumirea Ministerului Educației Naționale și cu denumirea exactă a unității de învățământ corespunzătoare nivelului maxim de învățământ școlarizat – Liceul Teoretic „Șerban Vodă”, orașul Slănic;

(3) Liceul Teoretic „Șerban Vodă” Slănic are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de lege, de autonomie instituțională și decizională.

## **CAPITOLUL II. REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ PRECUM ȘI PREVENIREA ȘI STINGEREA INCENDIILOR**

### ***II.1. Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă***

În scopul aplicării și respectării în cadrul Liceului Teoretic „Șerban Vodă” Slănic a regulilor privind protecția, igiena și securitatea în muncă corespunzătoare condițiilor în care se desfășoară activitatea, școala asigură instruirea tuturor persoanelor încadrate în muncă, prin angajații proprii cu atribuții și în domeniul protecției muncii, care constă în:

- instructajul introductiv general care se face de către responsabilul comisiei de protecția muncii următoarelor persoane:

- noilor angajați în muncă, angajați cu contracte de muncă indiferent de forma acestora;
- celor transferați în școală de la altă unitate;
- celor veniți în școală ca detașați;
- persoanelor aflate în școală în perioada de probă în vederea angajării;
- persoanelor angajate ca angajați temporari ;
- persoanele delegate în interesul serviciului.

Instructajul la locul de muncă se face după instructajul introductiv general, de către conducătorul direct al locului de muncă și are ca scop prezentarea riscurilor și măsurilor de prevenire specifice locului de muncă pentru categoriile de personal enunțate anterior precum și pentru personalul transferat de la un loc de muncă la altul în cadrul școlii.

Instructajul periodic se face de către conducătorul locului de muncă respectiv. Intervalul dintre două instructaje periodice pentru angajați va fi stabilit prin instrucțiuni proprii în funcție de condițiile locului de muncă dar nu va fi mai mare de 6 luni. Pentru personalul tehnico - administrativ intervalul dintre două instructaje periodice va fi de cel mult 12 luni.

Acest instructaj se va face suplimentar celui programat în următoarele cazuri:

- când un angajat a lipsit peste 30 zile lucrătoare;
- când s-au schimbat echipamentele ori s-au adus modificări la echipamentele existente;
- când au apărut modificări ale normelor de protecția muncii sau ale instrucțiunilor proprii de securitate a muncii;
- la reluarea activității după accident de muncă;
- la executarea unor lucrări speciale

În vederea asigurării condițiilor de protecție a muncii și pentru prevenirea accidentelor de muncă, școala asigură cadrul necesar privind :

- adaptarea la elaborarea soluțiilor conforme cu normele de protecție a muncii, prin a căror aplicare să fie eliminate riscurile;

- stabilirea pentru salariați și pentru ceilalți participanți la procesul de muncă, prin inserarea în fișa postului a atribuțiilor și răspunderilor ce le revin în domeniul protecției muncii, corespunzător funcțiilor exercitate;

- elaborarea regulilor proprii pentru aplicarea normelor de protecție a muncii, corespunzător condițiilor în care se desfășoară activitatea la locurile de muncă;

- asigurarea și controlarea cunoașterii și aplicării, de către toți salariații și participanții la procesul de muncă, a măsurilor tehnice, sanitare și organizatorice din domeniul protecției 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 medicina a muncii și a verificării aptitudinilor psihoprofesionale, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute;

- întocmirea unei evidențe a locurilor de muncă cu condiții deosebite: vătămătoare, grele, periculoase, precum și a accidentelor de muncă, bolilor profesionale, accidentelor tehnice și avariilor;

- asigurarea funcționării permanente și corecte a sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparatului de măsură și control, precum și a instalațiilor de captare, reținere și neutralizare a substanțelor nocive degajate în desfășurarea proceselor tehnologice;

- 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 cheltuiala sa 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.

Aplicarea normelor de protecție și igienă a muncii precum și a măsurilor organizatorice întreprinse de școală 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 școală;

- desfășurarea activității în așa fel încât să nu se 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 gradul de 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 informațiilor solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.

## ***II.2. Reguli privind prevenirea și stingerea incendiilor***

În scopul aplicării și respectării regulilor privind prevenirea și stingerea incendiilor Liceul Teoretic „Șerban Vodă” Slănic are următoarele obligații și răspunderi:

- stabilește prin dispoziții scrise responsabilitățile și modul de organizare privind apărarea împotriva incendiilor în cadrul instituției;
- reactualizează dispozițiile date, ori de câte ori apar modificări de natură să înrăutățească siguranța la foc;
- aduce la cunoștința salariaților, utilizatorilor și a oricărei persoane implicate, dispozițiile reactualizate;
- justifică autorităților abilitate, că măsurile de apărare împotriva incendiilor asigurate sunt corelate cu natura și nivelul riscurilor de incendiu, potrivit normelor și reglementărilor tehnice;
- numește prin dispoziție scrisă, una sau mai multe persoane cu atribuții privind punerea în aplicare, controlul și supravegherea măsurilor de apărare împotriva incendiilor, corelat cu natura, complexitatea, volumul și riscurile de incendiu prezentate de activitățile desfășurate și asigură persoanelor respective timpul necesar executării atribuțiilor stabilite;
- asigură înscrierea în fișele posturilor a atribuțiilor și responsabilităților persoanelor desemnate prin dispoziții scrise să îndeplinească sarcini de prevenire și stingere a incendiilor, precum și luarea la cunoștință de către acestea a obligațiilor ce le revin;
- verifică, prin cadrele tehnice sau persoanele cu atribuțiuni de prevenire și stingere a incendiilor, cuprinderea în documentațiile tehnice de proiectare și execuție a obiectivelor de investiții noi și a lucrărilor de modernizare, dezvoltare ori schimbare de destinație a celor existente, a măsurilor, instalațiilor și sistemelor de prevenire și stingere a incendiilor necesare conform reglementărilor tehnice, urmărind periodic stadiul și modul de realizare a acestora pentru finalizarea lor înaintea punerii în funcțiune a lucrărilor de construcții și instalații;
- asigură întocmirea documentațiilor tehnice necesare pentru solicitarea și obținerea avizelor și a autorizațiilor de prevenire și stingere a incendiilor, prevăzute de lege;
- asigură elaborarea planurilor de apărare împotriva incendiilor și verifică, prin specialiștii desemnați, modul de cunoaștere și capacitatea de punere în aplicare a acestora;
- asigură elaborarea instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor și asigură însușirea și respectarea acestora de către salariați;
- asigură instruirea salariaților proprii și a colaboratorilor externi, verificând prin persoanele desemnate, modul de cunoaștere și respectare a regulilor și măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor, specifice activităților pe care le desfășoară;
- stabilește prin decizie persoanele care vor executa instruirea introductivă la angajare precum și instruirea periodică pe locul de muncă. Instruirea introductivă la angajare va avea o durată de minim 8 ore și se va executa la sediul colegiului. Instructajele la locul de muncă (ce vor avea o durată de minim 8 ore) vor fi executate, de regulă, de către conducătorii sectoarelor de activitate. Instructajele periodice vor avea o durată de minim 2 ore lunar la personalul nedidactic și de minim 2 ore trimestrial la personalul didactic și didactic auxiliar. Acestea vor fi executate de către persoanele desemnate prin decizie scrisă (de regulă, tot conducătorii locurilor de muncă respective). Toate categoriile de instructaje prevăzute mai sus se vor executa obligatoriu pentru orice persoană angajată în cadrul instituției indiferent de natura funcției ocupate;

- asigură elaborarea planurilor tematice detaliate de instruire teoretică și practică a salariaților, precum și a celor de pregătire și perfecționare a serviciilor de pompieri civili;

- stabilește cadrul organizatoric de informare a persoanelor fizice beneficiare ale procesului de educație și învățământ asupra riscului de incendiu prezentat de activitățile desfășurate, a măsurilor și regulilor de prevenire a incendiilor, precum și asupra modului de comportare și a posibilităților de orientare și evacuare în caz de incendiu;

- verifică periodic, prin cadrele tehnice cu atribuții de prevenire și stingere a incendiilor sau ceilalți specialiști desemnați, modul de cunoaștere și de respectare a normelor specifice de prevenire și stingere a incendiilor;

- asigură prin persoanele desemnate luarea măsurilor necesare pentru determinarea împrejurărilor care au favorizat producerea incendiilor, ținerea evidenței acestora și stabilirea, după caz, a unor măsuri de preîntâmpinare a producerii unor evenimente similare;

- analizează semestrial modul de organizare și desfășurare a activității de apărare împotriva incendiilor;

- urmărește cuprinderea în contractele de închiriere date în locație, asociere sau concesionare a obligațiilor și răspunderilor care revin locatorilor și locatarilor privind apărarea împotriva incendiilor și modul de respectare a acestora de către părțile contractante;

- verifică periodic, prin persoane desemnate, modul de respectare a obligațiilor și răspunderilor ce îi revin privind apărarea împotriva incendiilor cuprinse în contractele de închiriere, concesionare sau dare în locație și după caz, dispune măsuri de îndeplinire a cerințelor și măsurilor prevăzute în acestea;

asigură alocarea distinctă în planurile anuale de venituri și cheltuieli a mijloacelor financiare necesare achiziționării, reparării, întreținerii și funcționării mijloacelor tehnice de prevenire și stingere a incendiilor, precum și pentru susținerea celorlalte activități specifice apărării împotriva incendiilor (atestări, certificări, avizări, autorizări etc.).

Pentru asigurarea respectării regulilor și măsurilor de P.S.I, fiecare salariat, indiferent de natura angajării are în procesul muncii următoarele obligații principale:

- să cunoască și să respecte normele generale de P.S.I. din unitatea în care își desfășoară activitatea și sarcinile de prevenire și stingere specifice locului de muncă;

- să respecte regulile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de către angajator sau de persoanele desemnate de acesta;

- să îndeplinească la termen toate măsurile stabilite pentru prevenirea și stingerea incendiilor;

- să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de angajator sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru;

- să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;

- la terminarea programului să verifice și să ia toate măsurile pentru înlăturarea cauzelor ce pot provoca incendii;

- să nu afecteze sub nici o formă funcționalitatea căilor de acces și de evacuare din clădiri;

- să comunice, imediat, șefilor ierarhici și personalului cu atribuții de prevenire și stingere a incendiilor orice situație pe care este îndreptățit să o considere un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;

- să coopereze cu membrii serviciului P.S.I. și cu ceilalți salariați desemnați de angajator, atât cât le permit cunoștințele și sarcinile sale, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol;
- să participe efectiv la stingerea incendiilor și la înlăturarea consecințelor acestora precum și la evacuarea persoanelor și a bunurilor materiale;
- în vederea îmbunătățirii activității de prevenire și stingere a incendiilor fiecare angajat este obligat ca pe lângă îndatoririle amintite să îndeplinească întocmai sarcinile trasate în acest scop de șeful ierarhic superior.

### **CAPITOLUL III. REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII**

Liceul Teoretic „Șerban Vodă” Slănic respectă principiul libertății alegerii locului de muncă, a profesiei, meseriei sau a activității pe care urmează să o presteze salariatul. Niciun salariat nu poate fi obligat să muncească sau să nu muncească într-un anumit loc de muncă ori într-o anumită profesie, conform legislației în vigoare.

Tuturor salariaților le sunt recunoscute dreptul la plată egală pentru muncă egală, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor colective.

În cadrul Liceului Teoretic „Șerban Vodă” Slănic în relațiile de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

Activitatea în cadrul Liceul Teoretic „Șerban Vodă” Slănic se desfășoară cu respectarea principiului egalității de tratament față de toți salariații și se bazează pe principiul consensualității și al bunei credințe.

Orice salariat care prestează o muncă în cadrul școlii, beneficiază de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nici o discriminare.

Liceul Teoretic „Șerban Vodă” Slănic asigură întreg cadrul organizatoric pentru evitarea tuturor formelor de discriminare directă sau indirectă față de orice salariat, pe motiv că acesta aparține unei rase, naționalități, etniei, religii, categorii sociale sau defavorizată ori datorită convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale a acestuia manifestată în următoarele domenii:

- încheierea, suspendarea, modificarea sau încetarea raportului de muncă;
- stabilirea atribuțiilor de serviciu, locului de muncă sau a salariului;
- acordarea drepturilor sociale, altele decât cele ce reprezintă salariul;
- formarea, perfecționarea, reconversia și promovarea profesională;
- aplicarea măsurilor disciplinare;
- dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta.



## SANCTIUNI

(1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care personalul didactic și nedidactic încalcă demnitatea personală a altor angajați, prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare definite la art. 4 lit. a) - e) și la art. 11 din LEGEA nr. 202 din 19 aprilie 2002 \*\*\* Republicata privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați sunt:

Pentru personalul nedidactic:

- 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, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10 %;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

În cazul personalului didactic:

- a) observație scrisă;
- b) avertisment
- c) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
- e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
- f) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

**Art.11.** Amenzile disciplinare sunt interzise. Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

## CAPITOLUL IV. REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN UNITATE, ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE, PRECUM ȘI REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

**Art.12** - Pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic cu norma întreagă, duratanormală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână, conform prevederilor Codului Muncii.

**Art.13** Programul zilnic de muncă, pentru personalul de la articolul 102, se desfășoară conform programului avizat anual de director și afișat la loc vizibil.

**Art.14** Durata maximă a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

**Art.15** În funcție de necesitățile unității și cu acordul salariatului în cauză, conducerea liceului poate stabili programe individualizate de muncă ( pentru compartimentul secretariat, îngrijitori sau muncitori), având în vedere că liceul își desfășoară activitatea în două schimburi cu respectarea duratei normale de muncă de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână și cu acordarea zilelor de repaus săptămânal.

**Art.16** (1) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

**Art.17** (1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care personalul nedidactic săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- 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, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10 %;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) În cazul personalului didactic, sancțiunile disciplinare aplicabile acestora, în caz de abatere disciplinară, sunt următoarele:

- a) observație scrisă;
- b) avertisment
- c) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
- e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
- f) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

**Art.18** Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

**Art.19** În unitățile învățământului preuniversitar, propunerea de sancționare se face de către director sau de cel puțin 1/3 din numărul total al membrilor Consiliului de administrație ori ai Consiliului profesoral. Același drept îl au și organele ierarhice superioare.

**Art.20** (1) Sancțiunea disciplinară se aplică numai după efectuarea cercetării faptelor sesizate în scris, audierea celui în cauză și verificarea susținerilor făcute de acesta, în apărare.

(2) Pentru cercetarea abaterilor săvârșite de personalul didactic din unitate se constituie comisii formate din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau un reprezentant al salariaților, iar ceilalți sunt cadre didactice care au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea.

(3) Comisiile de cercetare sunt numite de Consiliul profesoral al liceului.

**Art.21** În cadrul cercetării abaterii prezumate se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Salariatul cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să-și producă probe în apărare.

**Art.22** (1) Cercetarea propunerii de sancționare și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării abaterii, consemnată la registratura unității. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

(2) Personalul didactic sancționat are dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Colegiul de disciplină de pe lângă inspectoratul școlar

pentru sancțiunile prevăzute la art.116 lit a-c din Legea 128/1997, și la colegiul central al MECI, pentru sancțiunile prevăzute la art.116 lit d-f din legea mai sus menționată.

(3) Hotărârea acestor colegii se comunică persoanei în cauză în termen de 20 de zile de la sesizare.

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

**Art.23.** (1) Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului Comisiei de cercetare, decătore autoritatea care a numit comisia, conform procedurii.

(2) Sancțiunile aplicate, se comunică acestuia de șeful compartimentului în subordinea căreia se află angajatul sau de către director (în cazul personalului didactic).

**Art.24.** (1) În cazul personalului contractual nedidactic, procedura sancționării disciplinare este cea prevăzută în Legea nr.53/2003 Codul muncii actualizat 2012, republicat și renumerotat în Monitorul Oficial nr. 345 din 18 mai 2011, în temeiul art. V din Legea 40/2011 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003.

(2) 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, autoritatea care a aplicat sancțiunea prevăzută la art 107 lit. a)-c) poate dispune ridicarea și radierea sancțiunii, făcându-se mențiunea corespunzătoare în statul personal de serviciu al celui în cauză.

## **CAPITOLUL V. COD DE CONDUITA A PERSONALULUI DIDACTIC, NEDIDACTIC SI AUXILIAR**

**Art.25.** Prezentul Cod are drept scop ghidarea conduitei tuturor membrilor, în interiorul colegiului și în relația cu acesta. El prevede standarde minime de conduită pentru profesori, dar fără să fie o listă exhaustivă. Orice profesor al Liceul Teoretic „Șerban Vodă” Slănic, suspectat de a fi încălcat standardele profesiei, inclusiv dispozițiile din Cod, poate fi acuzat de conduită non-profesională.

Codul de etică funcționează ca un contract moral între membrii colegiului și comunitatea educațională ca întreg, contribuind la coeziunea membrilor, la crearea unui climat bazat pe cooperare și competiție, la creșterea prestigiului colegiului.

Nici o dispoziție a prezentului Cod nu trebuie interpretată în sensul restrângerii unor drepturi conferite expres prin lege sau prin contractul colectiv de muncă.

Principii fundamentale

**Art.26.** Prezentul Cod se întemeiază pe următoarele principii fundamentale: libertate intelectuală, competență, integritate, colegialitate, loialitate, responsabilitate. Libertatea intelectuală

**Art.27** Libertatea intelectuală presupune dreptul fiecărui membru al comunității educaționale de a-și exprima deschis opiniile științifice și profesionale în cadrul orelor de curs, conferințelor, dezbaterilor, dar și al lucrărilor elaborate și susținute sau publicate.

Fiecare membru al comunității educaționale își poate exprima în mod liber, în interiorul sau în exteriorul colegiului, opiniile bazate pe competența sa profesională, fără a

putea fi cenzurat. Este încurajată abordarea critică, parteneriatul intelectual și cooperarea, indiferent de opiniile politice sau convingerile religioase.

**Art.28.** Libertatea intelectuală implică, în același timp, respectul libertății intelectuale al altuia în toate componentele sale.

**Art.29.** Nu se înscriu în cadrul libertății intelectuale și nu își găsesc locul în spațiul educațional:

- propaganda cu caracter politic desfășurată în interiorul sau în legătură cu acțiuni ale colegiului;
- prozelitismul religios;
- promovarea unor doctrine sau idei cu caracter rasist, xenofob, naționalist, fascist; defăimarea colegiului de către membrii comunității educaționale;
- atacurile personale sau afirmațiile defăimătoare la adresa altor membri ai comunității educaționale;

**Art.30.** Liceul cultivă un mediu propice pentru competență și competitivitate, susține dezvoltarea de programe educaționale la standarde înalte, capabile să conducă la evoluția cunoașterii, la formarea cetățenilor și creșterea prestigiului în educație. Liceul susține și recompensează excelența științifică, profesională, pedagogică, managerială și administrativă.

**Art.31.** Fiecare membru al comunității educaționale asumă, la nivelul său, răspunderea pentru calitatea procesului educațional.

Fiecare cadru didactic trebuie să stăpânească în detaliu disciplina pe care o predă, asigurându-se că întregul conținut al obiectului de studiu este fundamentat, reprezentativ și adecvat nivelului la care se situează disciplina în planul de învățământ. În acest sens, fiecare cadru didactic trebuie să se informeze și cu privire la conținutul programelor cuprinse în curriculum înainte sau după obiectul său și care se leagă de acesta.

Dezacordurile de natură științifică între cadrele didactice din colegiu nu trebuie să afecteze pregătirea și rezultatele elevilor.

**Art.32.** Profesorul predă într-un mod care să respecte demnitatea și drepturile tuturor persoanelor fără deosebire de rasă, religie, sex, culoarea pielii, orientare și identitate sexuală, aspect fizic, handicap, situație familială, vârstă, ascendență, locul de origine sau de rezidență, mediul socio-economic sau lingvistic.

(1) Profesorul este responsabil pentru diagnosticarea nevoilor de educație, de recomandarea și punerea în aplicare a programelor educative și de evaluare a progreselor elevilor.

(2) Profesorul nu poate delega responsabilitățile sale unei alte persoane care nu este profesor.

(3) Profesorul poate delega aspectele specifice și limitate ale instrucției unei persoane necalificate, cu condiția ca profesorul să supravegheze și să-i dirijeze activitatea.

**Art.33** Fiecare cadru didactic trebuie să acorde o atenție deosebită pregătirii și susținerii cursurilor la orele prevăzute, elaborării, pregătirii sau asigurării materialului didactic necesar elevilor pentru orele de curs sau laborator, ținerii orelor de consultații prevăzute, urmării și îndrumării activității de redactare de lucrări /proiecte, lucrări de atestat de către elevi, notării și comunicării rezultatelor la momentul prevăzut.

**Art.34** Sub aspect pedagogic, competența presupune alegerea celor mai adecvate modalități de tratare a fiecărei teme din cadrul programei, comunicarea obiectivelor temei, alegerea unor modalități de examinare în concordanță cu aceste obiective. De asemenea, este importantă adaptarea stilului de predare la nevoile și nivelul disciplinei și claselor.

**Art.35** Constituie încălcări ale principiului competenței:

- încredințarea orelor de curs spre a fi susținute de către persoane care nu dețin nivelul de cunoștințe adecvat;
- consacrarea unei părți importante din timpul alocat unor discuții fără legătură cu tematica orei de curs/laborator;
- interpretarea intenționat eronată a rezultatelor unui studiu în vederea fundamentării unei teorii pe care cel în cauză o susține;
- obligarea elevilor de a-și însuși exclusiv punctul de vedere al cadrului didactic sau refuzul de a lua în discuție, pe bază de argumente, alte puncte de vedere exprimate în aceeași chestiune;
- abordarea de către cadrele didactice doar a unei părți din materie, respectiv doar a aspectelor care îl interesează personal;
- alegerea unor modalități de examinare în dezacord cu obiectivele obiectului de studiu (spre exemplu, formularea unor subiecte care solicită doar memorarea unor date în condițiile în care obiectivul disciplinei este obținerea abilităților necesare rezolvării unor probleme);
- faptul de a nu da elevului ocazia de a se antrena pentru obținerea competențelor cerute de obiectivele disciplinei;

## **INTEGRITATEA**

**Art.36** Integritatea membrilor comunității educaționale este esențială pentru desfășurarea în condiții optime a activității didactice și pedagogice. Fiecare membru al comunității educaționale este dator să se preocupe de evitarea oricăror situații susceptibile să creeze îndoieli cu privire la integritatea sa, în primul rând a conflictelor de interes.

**Art.37** Există un conflict de interes atunci când interesele personale ale unui membru al comunității educaționale (cadru didactic, elev, membru al personalului administrativ) intră în conflict cu obligațiile decurgând din statutul său ori sunt de natură să afecteze independența și imparțialitatea necesară îndeplinirii acestor obligații.

**Art.38** Profesorul tratează elevii cu respect și demnitate și este sensibil la situațiile lor particulare.

**Art.39** Profesorul nu poate divulga informațiile confidențiale sau primite în timpul îndeplinirii atribuțiilor sale profesionale, cu excepția cazului în care acest lucru este solicitat conform legii sau consideră că acest lucru este în interesul elevului.

**Art.40** Profesorul nu poate profita de poziția sa profesională pentru a vinde elevilor săi bunuri sau servicii.

**Art.41** În sfera relațiilor cadru didactic-elev constituie încălcări ale obligației de integritate:

- pretinderea sau acceptarea de favoruri de orice natură, inclusiv sexuală;
- pretinderea sau acceptarea de cadouri sau alte foloase materiale;
- împrumutul de bani între cadrul didactic și elevi;

**Art.42** În activitatea administrativă, integritatea presupune:

-desfășurarea corectă a tuturor procedurilor de selecție, alegere sau numire a personalului care asumă responsabilități de ordin administrativ. Este interzisă primirea, acceptarea, cererea, darea sau oferirea de bani, bunuri sau orice alte foloase ori favoruri în schimbul sprijinirii ocupării unei poziții administrative.

-îndeplinirea cu bună credință și în folosul colegiului a oricărei responsabilități administrative. Utilizarea unei poziții administrative în scopul obținerii de foloase personale de orice natură constituie o încălcare a obligației de integritate.

-în momentul transferului unei responsabilități administrative fostul titular pune la dispoziția noului titular toate instrumentele, informațiile și elementele, aduse la zi, necesare preluării de îndată a acestei responsabilități.

-atunci când, din orice motiv, o persoană nu mai poate să își îndeplinească în mod corespunzător atribuțiile administrative încredințate ea are obligația de a aduce acest lucru la cunoștința superiorilor.

**Art.43** În afara situațiilor menționate în articolele precedente, există un conflict de interese ori se creează aparența unui asemenea conflict și atunci când:

-o persoană decide acordarea unui premiu sau a unei distincții în favoarea unei persoane care îi este soț/soție, rudă până la gradul al III-lea ori o altă persoană cu care cel ce decide are o relație similară de afecțiune.

-este scos la concurs un post în perspectiva ocupării acestuia de către o persoană aflată în relația prevăzută la lit.a), cu orice membru din Consiliul de Administrație sau cu o persoană ce poate influența decisiv rezultatul concursului;

-o persoană deține mai multe funcții în cadrul Colegiului, iar interesele pe care trebuie să le apere în considerarea fiecărei funcții nu converg;

-o persoană din Colegiu angajează sau participă la angajarea contractuală a unității pe care o conduce în favoarea unei firme aparținând în tot sau în parte unei persoane cu care se află într-o relație dintre cele menționate la lit.a);

**Art.44** În orice situație de conflict de interese persoana în cauză are obligația de a încunoștiința, de preferință în scris, pe superiorul ierarhic cu privire la existența conflictului de interese și a se abține de la implicarea în luarea oricărei decizii în care ar avea sau ar putea crea aparența că are un interes personal.

## COLEGIALITATEA

**Art.45** Activitatea în comunitatea educațională presupune colaborarea membrilor acesteia, în spirit de colegialitate și respect reciproc.

**Art.46** În cazul în care un profesor pregătește un raport cu privire la prestația profesională a unui alt profesor, o face cu bună-credință și, înainte de a-l trimite, înmânează o copie celui interesat.

**Art.47** Profesorul își recunoaște datoria de a protesta, prin canale oficiale, împotriva practicilor și principiilor administrative pe care nu le poate accepta cu bună știință și pe de altă parte, recunoaște că, dacă administrația nu reușește prin consimțământ mutual, administratorul trebuie să ia o poziție de autoritate.

**Art.48** În calitate de administrator, directorul oferă personalului ocazia de a-și exprima opiniile și de a face sugestii cu privire la administrarea școlii. Colegialitatea implică:

- nu se critică competența sau reputația profesională a unui alt profesor, decât în mod confidențial în fața autorităților competente, după ce a fost informat profesorul în cauză;
- nu se subminează încrederea elevilor în alte cadre didactice;
- curtoazie și respect datorate fiecărui membru al Colegiului. Încălcarea acestei obligații de către o persoană nu conferă în nici un caz dreptul celui lezat de a adopta o conduită similară;
- obligația de asistență între membrii Colegiului, materializată în suplinirea colegială, acordarea de sprijin în activitatea didactică și administrativă, cooperarea cu bună credință în cadrul proiectelor ce implică participarea mai multor persoane;
- respectarea mutuală a diferențelor de ordin lingvistic, religios, social între membrii comunității educaționale;
- înțelegere, respect și sprijin pentru persoanele cu nevoi speciale;
- obligația de confidențialitate în privința datelor și informațiilor transmise de un membru al liceului unui alt membru, cu titlu privat. În privința situației școlare a unui elev obligația de confidențialitate operează în limitele stabilite prin hotărâre a Consiliului Profesoral, în condițiile Legii privind protecția datelor cu caracter personal.

**Art. 49** Constituie încălcări ale principiului colegialității:

- discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al Colegiului, indiferent de poziția ocupată de acesta (elev, cadru didactic, membru al conducerii Colegiului, membru al personalului administrativ);
- promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către conducerea Colegiului, catedrelor sau compartimentelor administrative;
- discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor studiului unui coleg;
- formularea în fața elevilor a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;
- sfătuirea elevilor să nu colaboreze în cadrul orelor de curs ale unui coleg, din antipatie față de acesta;
- formularea repetată de plângeri sau sesizări vădit neîntemeiate la adresa unui coleg;
- utilizarea și dezvăluirea în activitatea didactică sau de cercetare a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg (date personale, experiențe trăite etc.);
- discutarea cu alți elevi a situației școlare, sociale, medicale a unui elev.

**Art.50** În ce privește examinarea elevilor colegialitatea presupune o informare prealabilă și detaliată a elevilor cu privire la obiectivele și cerințele obiectului / temei / capitoulului / unității de învățare, la modalitățile și perioadele de evaluare.

În acest sens: la începutul fiecărui semestru fiecare profesor comunică elevilor tematica disciplinei conform programei, bibliografia obligatorie și facultativă, precizări privind forma examinării și baza evaluării; la orele de curs și laborator se abordează întreaga tematică cerută pentru evaluare; cunoștințele elevilor se evaluează în sistem continuu prin verificări pe parcursul semestrului și verificări finale. Programarea tezelor se comunică la începutul semestrului sau măcar cu 2 săptămâni în prealabil; după evaluare, se afișează, cel târziu o dată cu rezultatele, baremul de notare. La cererea elevului, cadrul didactic îi prezintă lucrarea și motivează explicit nota acordată, prin raportare la baremul afișat.

## **LOIALITATEA**

**Art.51** Loialitatea față de Liceu presupune obligația fiecărui membru al comunității educaționale de a acționa în interesul Liceului, de a susține obiectivele, strategiile și politicile acesteia, în scopul realizării misiunii și creșterii competitivității lui.

**Art.52** Profesorul se comportă în așa fel încât să mențină onoarea și demnitatea profesiei.

**Art.53** Profesorul nu participă la activități care ar putea să afecteze în mod negativ exercitarea funcțiilor sale profesionale.

**Art.54** Constituie încălcări ale obligației de loialitate:

- desfășurarea de acțiuni menite să ducă la pierderea unor drepturi patrimoniale sau nepatrimoniale dobândite în mod legal de către Liceu;
- desfășurarea, în alte licee sau instituții, a unor activități didactice sau proiecte care le concurează pe cele organizate de către Liceu;
- sfătuirea în cadrul activităților didactice a elevilor să abandoneze cursurile Liceului în favoarea unei alte instituții de învățământ;
- angajarea în afara Liceului a unor activități care afectează în mod semnificativ timpul consacrat obligațiilor didactice în Liceu ale persoanei în cauză;
- desfășurarea de acțiuni menite să discrediteze Liceul sau să afecteze în mod grav imaginea și prestigiul acesteia.

## **RESPONSABILITATEA**

**Art.55** Răspunderea pentru respectarea dispozițiilor prezentului Cod revine în primul rând fiecărui membru al Liceului.

**Art.56** Profesorul poate refuza atribuirea unui post pentru care nu este calificat sau condițiile care fac dificilă exercitarea funcțiilor sale.

**Art.57** Profesorul își îndeplinește obligațiile contractuale convenite angajatorului, până când acestea sunt reziliate de comun acord sau prin efectul legii.

**Art.58** Profesorul este obligat să dea preaviz angajatorului, pentru a-i comunica decizia sa de a rezilia contractul său de muncă.

Statutul de membru al Liceului impune fiecărui membru asumarea răspunderii pentru acțiunile sau omisiunile sale.

Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară în condițiile Legii nr.128/1997, Codului Muncii și reglementărilor interne ale Liceului.

## **REGULI PROCEDURALE**

**Art.59** Organul însărcinat cu supravegherea aplicării dispozițiilor prezentului Cod este Comisia de etică a Liceului Teoretic „Șerban Vodă” Slănic ce se constituie și funcționează în subordinea Consiliului Profesorilor.



**Art.60** Comisia de etică este numită de către Consiliul Profesoral pe durata a doi anișcolari și este alcătuită din 5-7 membri, după cum urmează:

- 3-5 reprezentanți ai cadrelor didactice asigurându-se reprezentarea tuturor ariilor curriculare;
- 1 reprezentant al personalului nedidactic și didactic auxiliar;
- 1-2 reprezentanți ai elevilor.

Nu pot fi membri ai Comisiei de etică persoanele care ocupă funcții de conducere în Liceul Teoretic „Șerban Vodă” Slănic.

Liderul Sindical al Liceului participă la lucrările Comisiei, cu drept de vot consultativ.

Comisia își alege, cu majoritate de voturi, un președinte pe durata mandatului.

Lucrările de secretariat ale Comisiei sunt asigurate de Secretarul ales al comisiei.

**Art.61** Comisia de etică are următoarele atribuții:

- elaborarea sau, după caz, modificarea și completarea Codului etic al Liceului; analiza sesizărilor privind încălcările eticii;
- formularea de avize cu privire la aspectele etice implicate de reglementările interne ale Colegiului;
- prezentarea de rapoarte anuale Consiliului Profesoral.

**Art.62** Comisia poate fi sesizată în scris de orice persoană fizică, organ sau organism care a constatat încălcarea normelor de etică de către un membru al Liceului. Comisia se poate sesiza și din oficiu. Sesizarea va indica în mod explicit numele persoanei care se face vinovată de încălcare, numele celui care face sesizarea și faptele imputate acestuia.

Sesizările se înregistrează la secretariatul Liceului sau se depun în cutiile pentru propuneri și sesizări.

Comisia poate decide să nu ia în considerare sesizările anonime.

**Art.63** Orice persoană cu funcție de conducere din Liceu care primește o sesizare privind încălcarea regulilor de etică are obligația de a o înainta Comisiei de etică spre analiză.

**Art.64** După sesizare, comisia citează pentru audiere persoana sau reprezentantul tității care a formulat sesizarea și persoana învinuită.

Comisia poate decide să citeze pentru audiere, la cererea părților sau din oficiu, orice persoană ce deține informații necesare soluționării cauzei. Identitatea persoanelor va fi păstrată confidențială la cererea acestora.

Audierile au loc în ședință secretă, iar membrii comisiei sunt ținuți să păstreze secretul audierilor și deliberărilor până la redactarea raportului final.

**Art.65** În urma cercetărilor efectuate, comisia elaborează un raport. Atunci când cele sesizate se confirmă în tot sau în parte, raportul se înaintează Consiliului Profesoral cu propuneri privind măsurile ce se impun a fi luate.

Atunci când cele semnalate nu se confirmă, raportul se păstrează la Comisie. O copie a acestui raport se poate înmâna celui învinuit la cererea acestuia.

Persoana care a formulat sesizarea va fi înștiințată de rezultatul cercetărilor, prin comunicarea unei copii a raportului.