



REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ pentru anul școlar 2009 - 2010

Cap. I. Organizarea activității C.C.D.

Cap. II. Programul de activitate

Cap. III. Domenii de competență ale Consiliului de Administrație

Cap. IV. Drepturile personalului

Cap. V. Obligațiile personalului

Cap. VI. Recompense și sancțiuni disciplinare

Cap. VII. Dispoziții finale

CAPITOLUL I

Organizarea activității în Casa Corpului Didactic

Art. 1. Activitatea în C.C.D. se organizează în conformitate cu regulamentul de organizare și funcționare a C.C.D. nr. 4897 / 31. 10. 2001, elaborat de M.E.C.I. cu celelalte acte normative: Legea învățământului nr. 84/24 iulie 1995; Legea privind Statutul personalului didactic nr. 128/1997.

Art. 2. Structura Casei Corpului Didactic Argeș se compune din:

a) Conducere:

- consiliul de administrație;
- director.

b) Serviciul resurse, informare, documentare, consultanță:

- compartimentul programe (profesori metodiști);
- bibliotecă;
- informatizare;

c) Serviciul financiar- administrativ:

- administrator financiar;
- administrator patrimoniu;
- secretariat- arhivă;
- compartimentul tehnic și de întreținere, îngrijire, pază.

Art. 3. În elaborarea prezentului regulament s-au respectat următoarele principii:

- organizarea și funcționarea C.C.D. Argeș se proiectează aplicând normele prevăzute în Regulamentul elaborat și aprobat de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării la condițiile concrete;
- se valorifică date din teoria pedagogică și psihosocială a managementului școlar ca și elementele din tradiția acumulată;
- obiectivele și organizarea, se raportează la cererea de perfecționare a cadrelor din județ, la situația în centrul universitar, la câștigul științific și metodic anterior;
- conceptul, regulamentul respectă aplicarea analizei de sistem ca metodă de bază, alături de analizele cauzale, conducerea pe bază de obiective și de rezultate, pe normarea activității, pe cunoașterea și angajarea stimulativă a resurselor.

Art. 4. Încadrarea personalului se face pe baza ștatelor de funcții de personal avizate de I.S.J. și aprobate de M.E.C.I.

Art. 5. Sarcinile permanente de serviciu ale personalului încadrat sunt prevăzute în fișa postului.

Art. 6. Sarcinile periodice sau cele temporare sunt repartizate de I.S.J. și directorul C.C.D.

Art. 7. Sarcinile ocazionale se repartizează de director salariaților disponibili care au posibilități de realizare a lor.

Art. 8. Actele eliberate de C.C.D. sunt semnate de director, secretar (contabil).

Art. 9. Ștampila instituției se aplică numai pe semnătura directorului C.C.D.

Art.10. Pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu, personalul încadrat al C.C.D. elaborează grafice și programe de activitate, în vederea respectării termenelor stabilite.

Art.11. Graficele și programele de activitate ale C.C.D. se afișează și sunt comunicate personalului didactic.

Art.12. Fiecare salariat încheie un contract individual de muncă.

Art.13. Oferta managerială a C.C.D. se aprobă, anual, în consiliul de administrație.

Art.14. Angajarea, promovarea, trecerea la gradații superioare și rezolvarea altor situații similare se realizează conform ultimelor norme legale.

Art.15. Bugetul alocat va fi cheltuit echilibrând plata salariaților, cu cea a nevoilor de întreținere și cu plata programelor de perfecționare. În condițiile legii, C.C.D. poate obține venituri extrabugetare din activități specifice și utilizate pentru autototare, amenajarea și desfășurarea noilor acțiuni.

CAPITOLUL II

Programul de activitate

Art.16. Programul de lucru normal este fixat de la 8-16,00(8 ore/ zi) și poate fi modificat cu aprobarea directorului.

Art.17. Având în vedere specificul acțiunilor de perfecționare, care se desfășoară sâmbăta, recuperarea se va face într-una din zilele săptămânii, nu comasat.

Art.18. Angajații care au normă de predare în școli vor cuprinde acest lucru în programul individual stabilit, restul fiind afectat realizării sarcinilor specifice C.C.D.

Art.19. Evidența prezenței și activității se ține în condica de prezență zilnică și în condica de evidență săptămânală(40 ore).

CAPITOLUL III

Domenii de competență ale consiliului de administrație

Art.20. Directorul C.C.D. îndeplinește atribuții specifice privind managementul instituțional și este președintele consiliului de administrație.

Art.21. Consiliul de administrație este alcătuit din 7 membri.

Art.22. Consiliul de administrație are obiective specifice și își organizează activitatea distinct, respectând normele date, având documente adecvate, criterii de evaluare, metode de lucru specifice.

Art.23. Consiliul de administrație asigură conducerea generală, pe baza principiilor democrației, îndeplinind funcțiile de proiectare, organizare, decizie, evaluare.

Art.24. Aprobă (eventual rectifică) regulamentul de ordine interioară a C.C.D. și fișele postului pentru personalul angajat.

Art.25. Aprobă ștatul de funcții al C.C.D. pe care îl propune spre avizare I.S.J.

Art.26. Analizează modul în care se realizează programele de formare.

Art.27. Analizează și evaluează activitatea instituției și a personalului.

Art.28. Aprobă comisiile de evaluare a cursurilor.

Art.29. Analizează și avizează bugetul de venituri și cheltuieli și bilanțul contabil.

Art.30. Identifică realizarea unor surse suplimentare de venituri și avizează cheltuielile din aceste surse.

Art.31. Aprobă calificativele anuale, gradațiile și salariile de merit ale personalului C.C.D. în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.32. Aprobă încadrarea cu personal conform legislației în vigoare.

Art.33. Soluționează eventuale contestații sau sesizări.

CAPITOLUL IV

Drepturile personalului

Art.34. Personalul încadrat al C.C.D. beneficiază de toate drepturile prevăzute de legislația muncii.

Art.35. Pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu personalul beneficiază de întreaga bază materială a instituției.

Art.36. Se interzice utilizarea mijloacelor din dotare în alte scopuri decât cele legate de sarcinile de serviciu.

Art.37. Pagubele de orice natură produse instituției se suportă de către cei vinovați.

Art.38. Pentru activitățile suplimentare, personalul beneficiază de drepturi salariale suplimentare sau compensare în "timp liber".

Art.39. Personalul C.C.D. beneficiază de reduceri la tarifele de cazare aparținând rețelei învățământ.

Art.40. Salariații C.C.D. pot face parte din organizațiile sindicale.

Art.41. Se interzice tuturor salariaților C.C.D. să desfășoare în unitățile de învățământ activități politice sau de prozelitism religios.

Art.42. Profesorii metodiști pot fi membri ai societăților științifice de specialitate și pot publica în buletinele editate de C.C.D.

Da, trebuie sa+mi intreb sotul daca am voie sa ne cunoastem

CAPITOLUL V

Obligațiile personalului

Art.43. Personalul încadrat la C.C.D. are obligația să cunoască și să respecte toată legislația școlară.

Art.44. Respectarea regulamentului de ordine interioară este obligatorie.

Art.45. Fiecare salariat are obligația să-și îndeplinească atribuțiile prevăzute în fișa postului și sarcinile repartizate de directorul C.C.D.

Art.46. Salariații sunt obligați să păstreze confidențialitatea unor probleme de serviciu atunci când interesele învățământului cer acest lucru.

Art.47. Fiecare salariat este dator să păstreze onoarea și prestigiul instituției, al învățământului în general.

Art.48. Fiecare salariat are datoria să contribuie la păstrarea unui climat normal de muncă și să nu lezeze demnitatea colegilor.

Art.49. Tot personalul este obligat să apere patrimoniul instituției.

Art.50. Fiecare salariat are obligația să semnalizeze neregulile constatate în exercitarea serviciului și să propună măsuri ameliorative.

CAPITOLUL VI

Recompense și sancțiuni disciplinare

Art.51. Anual, conform Statutului personalului didactic întreg personalul este evaluat, pe lângă analizele periodice individuale și în consiliul de administrație, profesorii metodiști o dată la 1 an conform profilului de competență sau ori de câte ori este nevoie.

Art.52. Pentru realizări deosebite, potrivit dispozițiilor se acordă recompense salariale (premierii, recuperări, plăți ore suplimentare).

Art.53. Încălcarea cu vinovăție a obligațiilor de muncă, inclusiv a normelor de comportare, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit Statutului personalului didactic. La stabilirea sancțiunii se va ține seama de natura abaterilor.

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

Art.54. Regulamentul de Ordine Interioară al Casei Corpului Didactic Argeș pentru anul școlar 2009-2010 a fost prezentat, analizat și aprobat în Adunarea generală a salariaților instituției din 10.09.2009; el intră în vigoare începând cu data de 15 septembrie 2009.

Art.55. Încălcarea prevederilor acestui regulament afectează imaginea instituției noastre și determină analiza atentă a abaterilor, cu stabilirea măsurilor disciplinare adecvate.

Art.56. Compartimentul Secretariat- arhivă asigură multiplicarea și expunerea regulamentului în spațiile stabilite de conducerea Casei Corpului Didactic Argeș.

DIRECTOR,

Prof. Constantin IORDAN