



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „NICOLAE BĂLCESCU”
ORADEA, STR. EROU MARIUS COSMA, NR.8
Telefon/Fax/ 0359439581
E-mail: balcescu_oradea@yahoo.com
scbalcescu.oradea@gmail.com

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „NICOLAE BĂLCESCU” ORADEA REGULAMENT INTERN



Nr.5214/12.10.2023

Avizat în **CONSILIUL PROFESORAL** din data de 12.10.2023

Aprobat de **CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE**, reunit la data de 12.10.2023



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „NICOLAE BĂLCESCU”
ORADEA, STR. EROU MARIUS COSMA, NR.8
Telefon/Fax/ 0359439581
E-mail: balcescu_oradea@yahoo.com
scbalcescu.oradea@gmail.com

REGULAMENTUL INTERN AL ȘCOLII GIMNAZIALE “NICOLAE BĂLCESCU” ORADEA

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prezentul **REGULAMENT INTERN (RI)** a fost realizat în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, Ordinul 4183/2022 (ROFUIP), Legea 53/2003 (Codul muncii), art. 242, cu modificările și completările în vigoare, Contractul colectiv de muncă la nivel de ramură de învățământ, fiind consultate sindicatele și/sau reprezentanții salariaților din unitatea de învățământ și cuprinde următoarele dispoziții:

- I. Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- II. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- III. Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
- IV. Procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților;
- V. Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
- VI. Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- VII. Reguli referitoare la procedura disciplinară;
- VIII. Modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;
- IX. Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților.



CADRUL GENERAL

Art.2 (1) Regulamentul Intern(RI) transpune în cadrul Școlii Gimnaziale Nicolae Bălcescu prevederile legale în ceea ce privește relațiile de muncă pentru a asigura funcționarea instituției într-un climat intern judicios, corect, demn, propice performanței instituționale și individuale a angajaților.

(2) Prevederile prezentului RI se aduc la cunoștința tuturor salariaților, indiferent de durata contractului de muncă, de către conducerea școlii și își produce efectele în momentul încunoștințării acestora.

(3) Cunoașterea și respectarea RI este obligatorie pentru toate categoriile de personal din cadrul instituției.

(4) Necunoașterea prevederilor acestui RI nu absolvă personalul școlii de consecințele încălcării lui.

Art. 3(1) Regulamentul Intern cuprinde politica de disciplină și organizarea muncii, igiena și securitatea muncii, obligațiile și drepturile salariaților.

(2) Prezentul RI va fi publicat pe site-ul școlii, iar un exemplar printat va fi disponibil la bibliotecă/secretariat.

DETALIERI

I.Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității

Art.4(1) Școala Gimnazială Nicolae Bălcescu va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, pentru informarea, pregătirea și punerea în aplicare a protecției muncii, prin respectarea de către angajați a următoarelor sarcini obligatorii în domeniul sănătății și securității în muncă:

a) Să-și însușească și să respecte regulile și instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă și măsurile de aplicare a acestora.

b) Să utilizeze corect echipamentele din dotarea unității și substanțele periculoase.

c) Să aducă la cunoștința directorului orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională.

d) Să aducă la cunoștința conducerii unității, în cel mai scurt timp posibil, accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați.

e) Să coopereze cu responsabilul desemnat cu atribuții în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse privind respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă la locul de muncă.

f) Să realizeze instructajul privind regulile de securitate și sănătate în muncă, inclusiv cele referitoare la protecția împotriva Covid 19 sau a altor boli



transmisibile elevilor sau a altor angajați, la începutul fiecărui an școlar în fiecare sală de clasă și laboratoare/cabinete.

(2) La nivelul Școlii Gimnaziale Nicolae Bălcescu se constituie *Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență*.

II. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

Art. 5(1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajatorii conform art. 5 din Legea 53/2003.

(2) Consiliul de administrație tratează tot personalul din unitate, fără discriminare, conform atribuțiilor din ROFUIP, Ordin 4183//2022 , Legea învățământului preuniversitar 198/2023 și în actele normative emise în acest sens.

(3) Directorul și directorul adjunct tratează personalul din unitate în mod nediscriminatoriu, intervin pentru a combate orice formă de încălcare a demnității tuturor persoanelor angajate în unitate.

(4) Personalul didactic tratează conducerea unității și personalul angajat din unitate cu respect și colaborează cu tot personalul în interesul unității.

(5) Personalul didactic combate orice formă de încălcare a demnității tuturor persoanelor angajate în unitate.

Art. 6

(1) La nivelul Școlii Gimnaziale Nicolae Bălcescu se constituie *Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității*.

(2) *Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării n mediul școlar și promovarea interculturalității împreună cu Grupul antibullying din instituție, în colaborare cu echipa multidisciplinară și interinstituțională* folosesc în activitatea lor prevederile Ordinului 6235/2023, având ca anexă Procedura privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și a altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor.

(3) În Școala Gimnazială Nicolae Bălcescu se implementează un mecanism de sesizare anonimă a suspiciunilor și a faptelor de violență, în conformitate cu prevederile art. 65 alin. (4) lit. b) și c) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare care este detaliat în Regulamentul Intern și va fi comunicat repetat elevilor și personalului școlii astfel:



- personalul școlii informează elevii, părinții/reprezentanții legali privind procedura de sesizare a suspiciunilor și a faptelor de violență, inclusiv modalitatea anonimă de sesizare (o cutie în care se pot depune aflată.....)
 - în identificarea cazurilor de bullying și cyberbullying, personalul unității și elevii utilizează fișa de identificare din anexa nr. 3 la Procedura anexată Ordinului 6235/2023
 - în situația în care fapta de violență este sesizată de elevi, personalul școlii are obligația să îi asculte cu răbdare, calm și să îi protejeze împotriva oricărei forme de discriminare sau răzbunare din partea altor elevi sau adulți.
 - la locul săvârșirii faptei, personalul școlii are obligația să elimine riscurile, să apeleze numărul unic de urgență 112, dacă este necesar sau să sesizeze personalul din cabinetul medical sau reprezentanții poliției sau ai DGASPC
 - personalul școlii comunică cu părinții/reprezentanții legali despre situația de violență/corelată în absența elevului, în prezența consilierului și/sau a mediatorului școlar (dacă este cazul), într-un spațiu care asigură confidențialitatea celor implicați, cu excepția persoanelor care au responsabilități sau constituie persoane-resursă în managementul cazului.
 - la nivelul unității de învățământ preuniversitar se stabilesc măsuri de sprijin și sancțiuni prevăzute de lege pentru persoanele implicate, având în vedere că sancțiunile se stabilesc în raport cu gravitatea cazului, pentru înlăturarea cauzelor și efectelor, acestea fiind adecvate nevoilor de dezvoltare și integrare socială a persoanelor implicate facilitându-le reintegrarea și/sau reabilitarea socială.
 - la nivelul unității, pentru elevi, se pot stabili măsuri de sprijin, precum: consiliere de grup și/sau individual, recomandarea pentru intervenție psihologică și psihoterapeutică, transferul la o altă clasă/formațiune de studiu, în cazul elevilor victime ale unor situații de violență, la solicitarea părinților/reprezentanților legali etc. în conformitate cu Anexa la Ordinul 6235/2023
- (4) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (CPEV) coordonează elaborarea, revizuirea și aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al unității, în conformitate cu prevederile art. 65 alin. (3) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare și directorul aprobă și monitorizează aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al Școlii Gimnaziale Nicolae Bălcescu. Întreg personalul are obligația de a contribui la prevenirea apariției, repetării sau agravării cazurilor de violență, la reducerea factorilor care au condus la apariția cazurilor de violență și la îmbunătățirea climatului școlar.
- (5) CPEV analizează dacă situațiile de violență/situațiile corelate petrecute au fost favorizate de factori precum:



- cadre didactice cu abilități scăzute de management al clasei: impunerea drastică a regulilor sau, dimpotrivă, o toleranță ridicată la încălcarea regulamentului școlar;
- lipsa unei legături bazate pe încredere a preșcolarilor/elevilor cu personalul didactic;
- presiune copleșitoare pentru reușita școlară sau participarea la competiții;
- promovarea exagerată a competitivității între elevi;
- tolerarea de către personalul școlii a etichetării/discriminării/discursului instigator la ură și microagresiunilor împotriva elevilor din anumite categorii sociale (elevi cu CES, romi, din familii defavorizate socioeconomic, imigranți, cu performanțe școlare scăzute etc.);
- condiții materiale improprii: săli de clasă mici, fără lumină corespunzătoare, număr mare de copii în clasă, desfășurarea orelor în trei schimburi, serviciu de pază inexistent sau inefficient, accesul facil al persoanelor străine în școală;
- lipsa unor activități de prevenire și reducere a violenței la nivelul școlii.

(6) CPEV consemnează într-un registru special fiecare situație de violență raportată, inclusiv data și ora la care s-a făcut informarea părinților/reprezentanților legali, precum și data închiderii cazului. Pentru fiecare situație de violență se completează fișa de management a cazului (anexa nr. 4) și se sesizează alte instituții abilitate, dacă e cazul. La finalul anului școlar CPEV realizează un raport pe care îl comunică Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), în vederea includerii acestuia în raportul general privind starea și calitatea învățământului în anul școlar respectiv.

(7) Nerespectarea prezentei proceduri de către personalul UIP constituie abatere disciplinară și se sancționează ca atare, în conformitate cu prevederile art. 209 alin. (1), respectiv ale art. 210 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

(8) Directorul și/sau personalul informează elevii care devin victime ale unor situații de violență și părinții acestora cu privire la posibilitatea de a beneficia de servicii decontate de intervenție psihologică și psihoterapeutică, în baza unei recomandări de la consilierul școlar, conform prevederilor art. 65 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, și prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.389/2022.

(9) Directorul se asigură că prevederile prezentei proceduri sunt cunoscute detaliat de toți membrii personalului școlii. Profesorii pentru învățământ primar și profesorii diriginți organizează periodic cu elevii activități adaptate la vârsta lor pentru înțelegerea fenomenului violenței și a impactului acestuia asupra tuturor celor implicați, copii și adulți.

(10) În managementul cazurilor de violență se aplică prevederile emise pentru punerea în aplicare a art. 66 din Legea învățământului preuniversitar nr.



198/2023, cu modificările ulterioare, referitor la sistemul de supraveghere audio-video în vederea asigurării pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor. CPEV preia atribuțiile grupurilor de acțiune antibullying constituite la nivelul unităților de învățământ preuniversitar în temeiul Ordinului ministrului educației și cercetării 4.343/2020.

(11) Cazurile de violență, raportarea acestora, sesizarea instituțiilor abilitate, desemnarea managerului de caz, analiza cazului, propunerea și aprobarea sancțiunilor, precum și monitorizarea rezultatelor măsurilor și sancțiunilor sunt prezentate în schema de responsabilități prevăzută în anexa nr. 1 din Procedură din Ordinul 6235/2023.

(12) Elevii/Personalul UIP informează verbal și în regim de urgență directorul UIP cu privire la cazul grav de violență petrecut între elevi. Directorul colectează informații de la personalul școlii cu privire la desfășurarea situației de violență și dacă există suspiciunea săvârșirii unei fapte prevăzute de legea penală și sesizează verbal și în regim de urgență dispeceratul de poliție, dar și părinții/reprezentanții legali ai elevilor implicați (în principal victima/victime și autorul/autorii) și le solicită să se prezinte la școală pentru gestionarea situației, în interesul superior al copilului.

(12) Dacă este implicat un minor, directorul școlii sesizează de urgență cazul grav de violență la 119 (DGASPC).

(13) Personalul școlii colaborează cu reprezentanții poliției și ai DGASPC/SPAS/DAS, în vederea evaluării inițiale a situației și a intervenției imediate

(14) În situația în care există suspiciunea comiterii unei infracțiuni (definită conform Codului penal), directorul nu permite interogarea elevilor implicați, audierea acestora efectuându-se de către organele de cercetare penală, în conformitate cu prevederile Codului de procedură penală.

5.35.....

(15) Dacă măsurile de sprijin și sancțiunile conduc la îmbunătățirea comportamentului elevilor și a relațiilor dintre aceștia, directorul propune managerului de caz sistarea măsurilor. Decizia de închidere a cazului revine managerului de caz, după parcurgerea celor 6 luni de monitorizare postservicii după încheierea planului sau de la hotărârea instanței. Monitorizarea postservicii realizată de SPAS include și comunicarea cu personalul responsabil din școală.

(16) Toate formele de violență a personalului școlii asupra elevilor se consideră forme grave de violență și se sancționează conform legii.

(17) Se consideră forme de violență a elevilor asupra personalului școlii cele care sunt enumerate la 7.1 din Procedură, iar acestea se aduc la cunoștința directorului și/ sau la instituțiile abilitate, în funcție de caz și se iau măsurile necesare în conformitate cu Procedura din Ordinul 6235/2023



(18) În caz de suspiciune de violență asupra copilului în afara mediului școlar, personalul școlii anunță directorul care aduce la cunoștința părinților/reprezentanților legali și/sau a instituțiilor abilitate cazul/situația.

(19) În ceea ce privește intervenția în caz de suspiciune de consum de substanțe psihoactive în rândul elevilor, se parcurg pașii indicați în Procedura din Ordinul 6235/2023

(20) În ceea ce privește intervenția în caz de suspiciune de port sau folosire, fără drept, de obiecte periculoase sau suspiciunea săvârșirii, de către elevi, a unei infracțiuni în mediul școlar se parcurg pașii indicați în Procedura din Ordinul 6235/2023.

(21) În vederea managementului cazurilor de violență se utilizează Anexele 1,2,3,4 din Procedură publicată în Ordinul 6235/2023.

III. Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților

Art.7(1) În cadrul Școlii Gimnaziale Nicolae Bălcescu își desfășoară activitatea următoarele categorii de personal, definite conform Legii 198/2023 și ROFUIP 2022:

- a) personal didactic: personal didactic de predare, personal didactic auxiliar și personal didactic de conducere, de îndrumare și control;
- b) personal nedidactic.

(2) Salariații instituției au drepturile prevăzute în contractul de muncă și în legislația în vigoare.

(3) În desfășurarea activității lor, salariații instituției trebuie să respecte toate obligațiile prevăzute în fișa postului, în ROFUIP 2022, în ROF, în actele normative ce conțin astfel de prevederi și să îndeplinească îndatoririle primite din partea conducerii;

(4) Drepturile și obligațiile directorului/directorului adjunct sunt prevăzute în: ROFUIP 2022 și în ROF, în Legea 198/2023 și în actele normative emise în acest sens.

(5) Drepturile personalului didactic de predare sunt prevăzute în contractul de muncă și în legislația în vigoare.

(6) Cadrele didactice care desfășoară activități de voluntariat instructiv-educative cu elevii Școlii Gimnaziale Nicolae Bălcescu și care nu sunt remunerate din nicio resursă financiară, vor beneficia de zile suplimentare de CO, peste cele 62 de zile pe care le au în mod obișnuit.

(7) Modalitatea de calcul va fi aceeași ca la stabilirea CO. Opt ore prestate suplimentar în regim de voluntariat se echivalează cu 1 zi lucrătoare, astfel că



într-o lună cu 20/21 de zile lucrătoare, vor exista 5 zile de concediu suplimentar pentru cadrele didactice care prestează activități de voluntariat. Evidența orelor efectuate va fi ținută de compartimentul secretariat.

(8) Toate cadrele didactice care realizează activități de voluntariat vor primi certificate de voluntariat emise de instituția de învățământ.???

(9) Obligațiile personalului didactic de predare sunt prevăzute în fișa postului, în ROFUIP 2022, în ROF și în legislația în vigoare. Fiecare profesor respectă graficul serviciului pe școală.

(10) Drepturile personalului didactic auxiliar sunt prevăzute în contractul de muncă și în actele normative în vigoare.

(11) Obligațiile personalului didactic auxiliar sunt prevăzute în: ROFUIP, ROF, în fișa postului și în actele normative care conțin astfel de prevederi.

(12) Drepturile personalului nedidactic sunt prevăzute în contractul de muncă și în actele normative în vigoare.

(13) Obligațiile personalului nedidactic sunt prevăzute în: ROFUIP 2022, ROF, atribuțiile din fișa postului, în Legea 53/2003 și în actele normative care conțin astfel de prevederi.

IV. Procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților

Art. 8 (1) Orice salariat al unității, elev sau părinte poate solicita, prin cerere scrisă, un drept prevăzut în legislația școlară în vigoare, sau rezolvarea unei probleme cu care nu este de acord și nu o poate accepta.

(2) Orice salariat, elev sau părinte poate reclama o situație, un comportament care încalcă propria demnitate, sesizând verbal (în programul de audiență) sau în scris conducerea școlii.

(3) Sesizările / reclamațiile vor fi soluționate, după o atentă cercetare, iar răspunsul va fi dat în termen de 30 zile, conform legislației în vigoare și procedurii elaborate în acest sens.

V. Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate

Art.9(1) Profesorul de serviciu își desfășoară activitatea conform atribuțiilor prevăzute în ROF și în fișa postului, elaborată și asumată, prin semnătură, la începutul anului școlar.

(2) Toți angajații își vor respecta programul obligatoriu de muncă.

(3) Programul de muncă pentru personalul nedidactic este de 40 de ore pe săptămână, orarul fiind stabilit de către administratorul de patrimoniu, cu aprobarea conducerii instituției.



- (4) Acordarea zilelor de concediu suplimentar pentru personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic se va face de către Comisia Paritară, în baza unor criterii stabilite de aceasta și aprobate de conducerea unității de învățământ.
 - (5) Accesul în unitate se face prin căile de acces, respectându-se circuitele, normele sanitare în vigoare și procedura operațională existentă.
 - (6) Cadrele didactice își desfășoară activitatea didactică zilnic, respectând programul și orarul claselor la care sunt încadrate, inclusiv în cadrul învățării online.
 - (7) În cazul prezenței fizice, cadrele didactice vor sosi la școală cu 10 minute înainte de începerea orelor, având obligația de a-și pregăti materialul didactic auxiliar, mijloacele de învățământ folosite la lecții și de a completa și a semna zilnic condica de prezență.
 - (8) Cadrele didactice trebuie să aibă o ținută decentă, un comportament model pentru elevi, să folosească un vocabular adecvat profesiei, să comunice și să relaționeze cu elevii, părinții și colegii. Prin tot ceea ce face, fiecare cadru didactic trebuie să-și îndeplinească atribuțiile din fișa postului și să contribuie la creșterea prestigiului unității de învățământ din care face parte.
 - (9) Nu este permisă întârzierea cadrelor didactice la ora de curs, inclusiv în cazul în care activitatea didactică se desfășoară online.
 - (10) În cazul unor situații deosebite (boală sau imposibilitatea de a ajunge la programul zilnic), salariații au obligația de a anunța situația personală la secretariatul/directorul școlii, pentru a se putea asigura suplینirea lor.
 - (11) Se interzice scoaterea elevilor de la ore pentru abateri disciplinare precum și scoaterea elevilor în alte scopuri. Problemele de disciplină se vor aduce la cunoștință diriginților și părinților și vor fi sancționate conform regulamentului.
 - (12) Este obligatorie afișarea și respectarea programului de consiliere a părinților/ audiențe.
 - (13) În situații excepționale, în caz de pandemii, calamități, stare de urgență etc., dacă nu se poate desfășura consilierea părinților față în față, pot fi folosite instrumente de comunicare la distanță, inclusiv prin sistem de videoconferință.
 - (14) Tot personalul școlii va respecta toate măsurile sanitare impuse prin legislația în vigoare.
- Art.10.** (1) În caz de pandemii, calamități, stare de urgență etc., activitățile de învățare din Școala Gimnazială *Nicolae Bălcescu* se desfășoară online pe platforma Google Classroom.
- (2) Cadrele didactice vor desfășura activitățile online în conformitate cu orarul stabilit la nivelul instituției.
 - (3) La fiecare întâlnire cu elevii, profesorul are camera video pornită.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „NICOLAE BĂLCESCU”
ORADEA, STR. EROU MARIUS COSMA, NR.8
Telefon/Fax/ 0359439581
E-mail: balcescu_oradea@yahoo.com
scbalcescu.oradea@gmail.com

- (4). Fiecare cadru didactic va avea o evidență a prezenței tuturor elevilor din clasele la care are ore, de la toate activitățile desfășurate pe platformă.
- (5). Se interzice divulgarea către o altă persoană a propriei parole.
- (6). Se interzice, conform legii, filmarea unei ore sau a unei secvențe din oră fără acordul tuturor elevilor participanți la respectiva activitate.
- (7). Cadrele didactice vor completa fișa de pontaj în termenul stabilit de conducerea școlii.

VI. Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile

Art.10. (1) Abaterile disciplinare ale personalului didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere sunt cele prevăzute de art. 52 din ROFUIP 2022, ROF al Școlii Gimnaziale Nicolae Bălcescu și altele precizate în actele normative care conțin astfel de prevederi.

(2) Abateri disciplinare ale personalului nedidactic sunt prevăzute în ROFUIP 2022, ROF al Școlii Gimnaziale Nicolae Bălcescu, Legea 198/2023 și altele precizate în actele normative care conțin astfel de prevederi.

(3) Sancțiunile se vor aplica în conformitate cu procedura de la punctul VII.

VII. Reguli referitoare la procedura disciplinară

Art.11. Comisia de cercetare disciplinară din unitate funcționează în baza Legii 198/2023 pentru cadrele didactice și Legea 53/2003 pentru personalul nedidactic. Răspunderea patrimonială are la bază aceleași legi.

VIII. Modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice

Art.12. (1) Orice atribuții, altele decât cele prevăzute în ROFUIP/ ROF/ RI sau actele normative în vigoare, se vor specifica în fișa postului.

(2) Fiecare procedură internă se propune ca proiect de către comisia de lucru, apoi se afișează în sala profesorală sau se trimite pe mail tuturor colegilor, pentru a putea face propuneri.

IX. Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților

Art. 13. Criteriile de evaluare ale personalului din unitate au la bază atribuțiile din fișa postului. Evaluarea se face conform legislației din domeniu.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „NICOLAE BĂLCESCU”
ORADEA, STR. EROU MARIUS COSMA, NR.8
Telefon/Fax/ 0359439581
E-mail: balcescu_oradea@yahoo.com
scbalcescu.oradea@gmail.com