MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

CLUBUL SPORTIV ŞCOLAR NR.1 TIMIŞOARA

Str.Amforei nr.4 300660-TIMIȘOARA; Tel.0256-226467

Nr. 1012 / 08.09.2026 Aprobat în CA din 16.09.2026

Regulament de Organizare și Funcționare

al CSS1 Timișoara 2026 - 2027

Cuprins:

Cap. I INTRODUCERE
Cap. II Dispoziții Generale
Cap. III Conducerea
Cap. IV Persoanele încadrate în muncă
Cap. V Organizarera timpului de muncă
Cap. VI Sancțiuni Disciplinare
Cap. VII Principii de nediscriminare
Cap. VIII Protecția, igiena și securitatea muncii; Prevenirea și Stingerea Incendiilor
Cap. IX Elevii Sportivi ai Cluburilor Sportive Şcolare
Cap. X Transportul
Cap. XI Organizarea cantonamentelor de pregătire și deplasarea în competiții
Cap. XII Dispoziții Finale

CAP. I INTRODUCERE

Prezentul Regulament intern stabileşte cadrul general privind disciplina muncii în CLUBUL SPORTIV ŞCOLAR NR.1 TIMIŞOARA, ca o necesitate evidentă pentru derularea, în condiţii optime, a activităţii interne din unitate.

OBIECTUL DE ACTIVITATE

Cluburile Sportive şcolare sunt unităţi de învăţământ care au drept scop selecţionarea, pregătirea şi participarea în competiţii a elevilor în vederea obţinerii performanţelor sportive potrivit specificului ramurilor de sport cât şi promovarea acestora către înalta performanţă.

Cluburile sportrive şcolare participă la competiţiile oficiale şi amicale naţionale, internaţionale cuprinse în calendarul competiţional propriu, în cel al M.E. şi al Federaţiilor Sportive Naţionale şi Internaţionale.

Clubul Sportiv Şcolar nr.1 Timişoara este unitate de învăţământ cu personalitate juridică şi desfăşoară activitate sportivă de performanţă.

Clubul Sportiv Şcolar Nr.1 este constituit din 16 secţii: Atletism, Baschet, Box, Canotaj, Fotbal, Gimnastică Artistică Fete, Gimnastică Artistică Băieţi, Gimnastică Ritmică, Handbal, Înot, Kaiac-Canoe, Lupte Greco Romane, Lupte Libere, Rugby, Şah şi Volei organizate pe ramuri de sport şi catedre.

În cadrul ramurilor de sport elevii sportivi sunt cuprinşi în grupe pe nivele de pregătire: începători, avansaţi, performanţă.

În anul şcolar 2026-2027 la CSS1 Timişoara funcţionează 102 de grupe din care 53 de grupe de începători, 34 grupe de avansaţi şi 15 grupe de performanţă.

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

- Codul Muncii, Legea nr. 53/2003 cu modificările şi completările aduse până la data de 01.10.2011;
- Legea Educaţiei Naţionale nr.193 / 2023, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr.153/2017, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 privind protecţia muncii, actualizată Legea 81/30.03.2018
- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public (M.O.nr.663/23.10.2001);
- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de şanse între femei şi bărbaţi (republicată în M.O.nr. 135/14.02.2005).
- Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar
- Regulamentul de organizare şi funcţionare a cluburilor sportive şcolare

Prezentul Regulament intern conţine informaţii de interes public, putând fi pus la dispoziţia oricărei persoane interesate din Clubul Sportiv Şcolar Nr.1 Timişoara sau din afară.

CAP. II DISPOZIŢII GENERALE

Art.l Prevederile prezentului Regulament intern se aplică atât cadrelor didactice, cât si celorlalţi salariaţi ai CSS Nr.1 Timişoara, indiferent de forma şi durata contractului de muncă încheiat, ori de funcţia pe care o îndeplinesc, cât şi elevilor sportivi.
Art.2 Salariaţii CSS Nr.1 Timişoara detaşaţi la alte instituţii sunt obligaţi să respecte, pe lângă regulile de disciplina muncii şi de comportare cuprinse în propriul R.O.I., şi pe cele stabilite în Regulamentul instituţiei la care sunt delegaţi.
Art.3 Salariaţii delegaţi ai unei alte instituţii sunt obligaţi să respecte, pe lângă regulile de disciplina muncii şi de comportare cuprinse în Regulamentul instituţiei respective, şi pe cele specifice locului de muncă unde îşi desfăşoară activitatea pe timpul delegării, cuprinse in Regulamentul intern al CSS Nr.1 Timisoara.
Art.4 Elevii sportivi care îşi desfăşoară activitatea în cadrul CSS Nr.1 Timisoara au obligaţia să cunoască şi să respecte prevederile de disciplina şi de comportare precum si normele referitoare la securitatea si sanatatea muncii si cele privind prevenirea si stingerea incendiilor din prezentul Regulament.
Art.5 Salariatul nou-angajat nu va putea începe activitatea decât după ce şi-a însuşit normele de tehnica securităţii muncii, igiena muncii, prevenirea şi stingerea incendiilor, specifice locului său de muncă, după luarea la cunoştinţă a obligaţiilor ce-i revin conform fişei postului, a prevederilor din Regulamentul de organizare si funcţionare si a celor din Regulamentul intern al CSS Nr.1 Timisoara. Aceste dispoziţii se aplică şi în cazul trecerii temporare a unui salariat în altă muncă, în cadrul CSS Nr.1 Timisoara.
Art.6. În cadrul CSS Nr.1 Timişoara, este interzisă orice formă de discriminare după criteriul de sex în ceea ce priveşte accesul femeilor şi bărbaţilor la toate nivelurile de instruire şi de formare profesională, la perfecţionare şi, în general, la educaţia continuă. Principiul egalităţii de şanse între femei şi bărbaţi se aplică în domeniile: muncii, educaţiei, sănătăţii, culturii şi informării, participării la decizie, precum şi în alte domenii, reglementate prin legi speciale, în acord cu prevederile în vigoare.

CAP. III CONDUCEREA

Conducerea unităţilor de învăţământ cu program sportiv suplimentar este asigurată în conformitate cu prevederile Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198 / 2023.

Art.7. La nivelul fiecărei unităţi de învăţământ cu program sportiv suplimentar din România, funcţionează Comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii în educaţie, conform prevederilor legale în vigoare.
Art.8. Consiliul profesoral al clubului sportiv şcolar independent este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare, cu norma de bază în unitatea de învăţământ respectivă, titular şi suplinitor şi are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ. Personalul didactic auxiliar al unităţii de învăţământ este obligat să participe la şedinţele consiliului profesoral, atunci când se discută probleme referitoare la activitatea acestuia şi atunci când este invitat, absenţele nemotivate constituindu-se în abateri disciplinare.
Art.9. Consiliul de administraţie funcţionează conform prevederilor Legii învăţământului preuniversitar nr.198/2023, ale Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar şi a R.O.F. a C.S.S.-urilor. Consiliul de administraţie are rol de decizie în domeniul organizatoric şi 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 Şcolar Nr.1 Timisoara este asigurată de director.

Art.12. (1) Directorul exercită conducerea executivă a clubului în conformitate cu responsabilităţile şi atribuţiile conferite de lege şi cu hotărârile consiliului de administraţie şi ale consiliului profesoral.

(2) Directorul reprezintă clubul sportiv şcolar în relaţiile cu persoanele fizice şi juridice, inclusiv cu administraţia şi comunitatea locală.

(3) Directorul îşi desfăşoară activitatea sub îndrumarea şi controlul inspectoratului şcolar şi răspunde de întreaga activitate din club.

(4) Directorul răspunde de aplicarea normelor privind protecţia muncii, prevenirea şi stingerea incendiilor, măsurilor în caz de calamităţi, a normelor igienico sanitare, precum şi de pază a clubului

(5) Directorul coordonează utilizarea raţională a bazei materiale şi a resurselor financiare.

(6) Alte atribuţii ale directorului sunt cele prevăzute în Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, adaptate la specificul domeniului.

Art.13. Conducerea CSŞ Nr.1 Timişoara are următoarele obligaţii:

(1) Să asigure cadrul legal de angajare a personalului didactic, didactic-auxiliar şi nedidactic, în acord cu prevederile legale în vigoare (Codul Muncii, Legea Educaţiei Naţionale, Statutul Cadrului 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 stagiu prevăzut de dispoziţiile legale in vigoare.

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

a) buletinul / cartea de identitate;

b) carnetul de muncă, completat la zi ori, în lipsa acestuia, o declaraţie din care să rezulte că solicitantul nu a mai fost încadrat în muncă/1-a pierdut, în acest ultim caz făcând şi dovada corespunzătoare;

c) actele din care să rezulte că are studiile, respectiv calificarea, cerute pentru funcţia/meseria ce urmează a o exercita;

d) actul din care să rezulte starea sănătăţii sale, respectiv avizul medical;

e) nota de lichidare, dacă este cazul;

f) alte acte cerute de lege pentru ocuparea funcţiei/meseriei respective (certificat de cazier judiciar, livret militar etc);

g) curriculum vitae, cuprinzând principalele date biografice si profesionale;

h) avizul prealabil, daca 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 legitimaţii de serviciu, cu fotografie, tuturor celor încadraţi în muncă la CSS Nr.1 Timişoara şi actualizarea semestrială a vizei de către şeful Departamentului Resurse Umane

(4) Să asigure perfecţionarea continuă a planurilor de învăţământ, a programelor analitice şi a metodelor didactice.

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

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

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

(8) Să ia masuri pentru perfecţionarea pregătirii profesionale a cadrelor didactice. Pentru personalul didactic auxiliar şi administrativ ce ocupă funcţii în care ritmul de schimbare a cunoştinţelor este foarte ridicat să se ia măsuri de perfecţionare a acestuia prin cursuri organizate de instituţii abilitate.

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

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

(11) Să asigure gestionarea raţională a fondurilor materiale şi băneşti ale instituţiei.

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

(13) Să elibereze la încetarea activităţii, pe baza cererii formulate de fostul angajat şi a depunerii documentelor privind stingerea obligaţiilor băneşti ale angajatului faţă de angajator, carnetul de muncă completat la zi.
(14) Să ia orice alte masuri, în limitele competenţei stabilite de lege.

CAP. IV PERSOANELE ÎNCADRATE ÎN MUNCĂ

Art.14 Persoanele încadrate în muncă au, pe timpul derulării raporturilor de muncă, următoarele obligaţii:
(1) Să cunoască şi să aducă la îndeplinire prevederile contractului de muncă, ale fişei postului, ale Statutului personalului didactic, ale Regulamentului de organizare şi funcţionare ale cluburilor sportive şi ale Regulamentului intern.
(2) Să semneze contractul de muncă, să prezinte în timp util actele solicitate de compartimentul Resurse umane, să prezinte legitimaţia de serviciu la vizat la începutul fiecărui semestru calendaristic.
(3) Să respecte programul de lucru şi să folosească integral timpul de muncă pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuţiilor de serviciu.
(4) Să participe, la solicitarea conducerii, la toate evenimentele importante ale activităţii unităţii, în special la cele care au un impact deosebit cu privire la perceperea imaginii instituţiei de către populaţie.
(5) Salariaţii care, prin natura muncii, vin în contact cu publicul au obligaţia să aibă o ţinută decentă, o comportare demnă, să dea dovadă de solicitudine, principialitate, să rezolve cererile/solicitările/sesizările în acord cu procedurile şi la termenele stabilite de reglementările în vigoare.
(6) Să se prezinte la serviciu apţi pentru efectuarea sarcinilor şi a lucrărilor ce le revin, să dea dovada de grija deosebita în folosirea, supravegherea, gestionarea şi păstrarea instalaţiilor şi a altor materiale şi valori încredinţate.
(7) Să respecte reglementările privind păstrarea secretului de serviciu şi pe cele referitoare la documentele, datele sau informaţiile care nu sunt destinate publicităţii.
(8) Să înştiinţeze şeful ierarhic de îndată ce au luat cunoştinţă de existenţa unor nereguli, abateri, greutăţi sau lipsuri în legătură cu locul lor de muncă, propunând şi soluţii de remediere, pe cât posibil.
(9) Să efectueze serviciul de pază şi ordine în condiţiile prevăzute de lege, respectând strict regulile privind intrarea şi ieşirea din instituţie.
(10) Să nu se folosească de calitatea de salariat al CSS Nr.1 Timişoara în mod nelegitim, fără aprobarea/împuternicirea conducerii.
(11) Să respecte ordinea şi disciplina la locul de muncă, normele şi instrucţiunile referitoare la desfăşurarea activităţii.
(12) Să realizeze sarcinile ce decurg din funcţiile/posturile deţinute şi să răspundă de îndeplinirea lor la termenele şi în condiţiile stabilite.
(13) Să respecte procesul tehnologic şi de muncă stabilit pentru compartimentul/locul de muncă unde îşi desfăşoară activitatea.
(14) Să respecte normele de consum şi standardele de calitate stabilite pentru lucrările/serviciile care trebuie executate.
(15) Să folosească maşinile, utilajele şi instalaţiile la parametrii prevăzuţi în documentaţiile tehnice, în condiţii de siguranţa deplină, în cazul în care se aduc modificări instalaţiilor electrice, termice, sanitare etc., şefii compartimentelor au obligaţia să informeze angajaţii asupra acestora pentru a asigura o bună exploatare.
(16) Să îşi însuşească şi să respecte normele de protecţia muncii, precum şi pe cele referitoare la folosirea echipamentului de protecţie şi de lucru, de prevenire a incendiilor sau a unor situaţii ce ar putea pune în pericol clădirile, instalaţiile ori viaţa, integritatea corporală şi sănătatea persoanelor din CSS Nr.1 Timişoara.

(17) Să nu părăsească locul de muncă până la sosirea schimbului de lucru; în caz de neprezentare a schimbului, salariatul are obligaţia de a anunţa şeful ierarhic, pentru a fi luate măsurile care se impun.
(18) La locul de muncă, salariaţii trebuie să se comporte civilizat, să întreţină o atmosferă colegială; să se preocupe de perfecţionarea cunoştinţelor lor profesionale.
(19) La încetarea activităţii, salariatul trebuie să depună diligente pentru stingerea - în termen util - a tuturor obligaţiilor ce-i revin faţă de CSS Nr.1 Timişoara.

Art.15.(1) Introducerea sau consumarea de băuturi alcoolice în spaţiile aparţinând CSS Nr.1 Timişoara, în timpul programului de lucru, este interzisă! Persoanelor care se prezintă la programul de lucru sub influenţa băuturilor alcoolice li se interzice accesul în instituţie şi li se aplică sancţiunile 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 înştiinţarea conducerii CSS NR.1 Timişoara, atrage desfacerea disciplinară a contractului de muncă.
(3) Fumatul este interzis în spaţiile aparţinând CSS Nr.1 Timişoara.

CAP. V ORGANIZAREA TIMPULUI DE LUCRU

Art.16 Programul de lucru al cadrelor didactice se stabileşte de către fiecare catedra în parte cu respectarea numărului de ore de predare a lecţiilor de antrenament sportiv. Programul de lucru al personalului didactic-auxiliar şi al celui administrativ se stabileşte de către conducerea CSS Nr.1 Timişoara în funcţie de necesităţile privind realizarea programelor de activitate ale tuturor locurilor de muncă în condiţii de eficienţă. După terminarea programului de lucru salariaţii sunt obligaţi să părăsească instituţia. Este interzisă staţionarea în incinta unităţii după terminarea programului de lucru.
Art.17 Programul de lucru este, de regulă, unitar pentru întregul personal, dar pentru salariaţii cu sarcini specifice (portari, şoferi, bucătari, 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 afişează la loc vizibil. Acesta începe, pentru funcţionari, la ora 8,00 şi se termină la ora 16,00; Personalul de pază îşi va desfăşura activitatea conform planificării administratorului.
Art.20 Conducerea CSS Nr.1 Timişoara poate schimba programul de lucru, în funcţie de necesităţi şi de sarcinile de serviciu. În cazul în care procesul didactic şi competiţiile sportive sunt organizate sâmbăta sau duminica, pentru personalul didactic şi alte categorii de salariaţi, se va asigura acordarea timpului liber corespunzător conform prevederilor Codului muncii.
Art.21 Zilele de repaos săptămânal se asigură pentru toate persoanele încadrate în muncă, sâmbăta şi duminica. Pentru categoriile de salariaţi care lucrează în zilele de sâmbătă şi duminică peste numărul de 40 de ore săptămânale se va acorda timp liber corespunzător în următoarele 30 de zile, chiar şi în zilele lucrătoare, în caz contrar procedându-se la compensarea în bani conform dispoziţiilor legale.
Art.22 Munca peste durata normala a timpului de lucru poate fi prestata numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă de conducătorul instituţiei/şeful ierarhic.
Art.23 Evidenţa prestării muncii se ţine pe baza condicii de prezenţă, care va fi semnată zilnic.
Art.24 Se consideră "muncă desfăşurată în timpul nopţii" munca prestată în intervalul de ore 22,00-6,00 , cu posibilitatea abaterii, în cazuri jusitificate, cu o oră în plus sau în minus faţă de aceste limite.
Art.25 Angajaţii care, din diverse motive, nu se pot prezenta la serviciu sunt obligaţi să anunţe, în maximum 24 de ore de la ivirea evenimentului, acest lucru telefonic/prin orice alt mijloc de comunicare, şefului ierarhic. În cazul nerespectării acestei obligaţii salariatul va figura în condică şi în foaia colectivă de prezenţă ca absent nemotivat. CSS Nr.1 Timişoara este în drept să desfacă disciplinar contractul de muncă al salariatului în cazul în care acesta lipseşte nemotivat de la serviciu 3 (trei) zile consecutiv ori 5 (cinci) zile, cumulat, în cursul unei luni.

Art.26 În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariaţii au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă. Evenimentele familiale deosebite şi numărul zilelor libere plătite sunt cele stabilite prin Contractul colectiv de muncă unic la nivel de ramură - învăţământ
Art.27 Concediile fără plată, pentru personalul didactic, se obţin în baza unei cereri scrise din partea angajatului şi cu aprobarea Inspectoratului Şcolar al Judeţului Timiş. Durata concediilor fără plată este cea prevăzută de Statutul personalului didactic. Concediile fără plată, pentru celelalte categorii de angajaţi, se obţin în baza unei cereri scrise din partea salariatului, avizată de şeful compartimentului de lucru şi cu aprobarea directorului CSS Nr.1 Timişoara. Durata concediilor fără plată este cea prevăzută de Contractul colectiv de muncă unic la nivel de ramură - învăţământ.
Art.28 În cazul în care salariatul se află în incapacitate temporară de muncă, este obligat ca - în maximum 24 ore de la ivirea incapacităţii - să înştiinţeze şeful ierarhic, iar până la data de 01 a lunii următoare celei pentru care se acordă drepturile băneşti legale să depună actele doveditoare (certificat medical etc) la Serviciul Resurse Umane. Nerespectarea acestei obligaţii atrage imposibilitatea acordării la timp a drepturilor băneşti către persoana în cauză, iar în cazuri mai grave - chiar imposibilitatea închiderii situaţiei lunare şi a efectuării viramentelor către bugetul de stat, lucru ce poate atrage suportarea penalităţilor de către persoana ce a determinat acest rezultat.
Art.29 Sunt zile nelucrătoare: zilele de repaos săptămânal şi zilele de sărbători legale/ religioase
(1) 1 şi 2 Ianuarie;
(2) Prima şi a doua zi de Paşte/Sărbatori religioase majore ale altor culte;
(3) 1 Mai;
(4) prima şi a doua zi de Rusalii, 15 August Sf. Maria
(5) 31 Noiembrie Sf. Andrei, 1 Decembrie;
(6) 25 şi 26 Decembrie;
(7) două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase, legale, altele decât cele creştine, pentru persoanele aparţinând acestora.
Art.30 Prezenţa salariaţilor la serviciu şi timpul de muncă zilnic efectuat se atestă prin semnarea obligatorie a condicii de prezenţă, care se află la fiecare compartiment de lucru.
Art.31 La intrarea în CSS Nr.1 Timişoara, organele de pază şi ordine au obligaţia să solicite legitimaţia de serviciu, iar salariatul să o prezinte. Pentru persoanele din afara CSS Nr.1 Timişoara, intrarea este permisă numai după prezentarea actului de identitate. Acesta se va reţine pe durata vizitei în CSS Nr.1 Timişoara În registrul aflat la fiecare poartă se vor înscrie: numele şi prenumele vizitatorului; domiciliul acestuia; data şi ora intrării în CSS Nr.1 Timişoara compartimentul unde doreşte să meargă; ora plecării din CSS Nr.1 Timişoara; semnătura persoanei care a făcut înscrierea.

CAP. VI SANCŢIUNI DISCIPLINARE

Art.32 (1) Încălcarea cu vinovăţie de către salariat, indiferent de funcţia/postul pe care-l ocupă, a obligaţiilor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare la locul de muncă, constituie abatere disciplinară.
(2) Dacă faptele sunt săvârşite în astfel de condiţii încât potrivit legii penale constituie infracţiuni, făptuitorii acestora se vor sancţiona conform legii penale. Răspunderea penală, administrativă sau materială nu exclude răspunderea disciplinară pentru fapta săvârşită dacă prin aceasta s-au încălcat şi obligaţii de muncă.
Art.33 Sunt considerate abateri disciplinare:
(1) Săvârşirea unor greşeli în organizarea, administrarea/dispunerea executării unor operaţii/lucrări care au condus sau puteau conduce la întreruperea executării lucrărilor, la înrăutăţirea calităţii acestora, la pagube materiale sau la accidente de muncă;
(2) Nerespectarea obligaţiilor ce decurg din relaţiile 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 şi întreţinerea bunurilor instituţiei;
(7) Efectuarea unor lucrări care nu au legătură cu obligaţiile de serviciu, în timpul serviciului ori folosirea fără drept a mijloacelor de transport şi a aparaturii din dotare;
(8) Necompletarea/completarea inexacta a evidenţelor, precum şi comunicarea de date/informaţii inexacte;
(9) Încălcarea regulilor de conduită în relaţiile de serviciu (injurii/loviri), neîndeplinirea obligaţiilor de serviciu cuprinse în ROF, fişa postului sau instrucţiunile de la locul de muncă;
(10) Încălcarea prevederilor prezentului regulament precum şi a oricăror alte norme interne ale instituţiei;

(11) Încălcarea demnităţii altor angajaţi, prin acţiuni de discriminare directă (diferenţă de tratament a unei persoane în defavoarea alteia, din cauza apartenenţei sale la un anumit sex ori din cauza graviditătii, naşterii, maternităţii ori acordării concediului paternal), de discriminare indirectă (aplicarea unor criterii/practici în aparenţă neutre care, prin consecinţe, afectează persoanele de un anumit sex) ori prin hărţuire sexuală (orice formă de comportament în legătură cu sexul, despre care cel care se face vinovat ştie că afectează demnitatea persoanei, dacă acest comportament este refuzat şi reprezintă motivaţia pentru o decizie care afectează acea persoană).
Art.34 Constituie abateri disciplinare şi următoarele fapte, săvârşite de conducătorii compartimentelor de muncă, în măsura în care acestea le revin ca obligaţii potrivit reglementărilor în vigoare:
(1) Neîndeplinirea atribuţiilor de organizare, conducere şi control;
(2) Neefectuarea obligaţiilor privind îndrumarea personalului din subordine în legătură cu sarcinile de serviciu ale acestuia;
(3) Neluarea unor măsuri ferme pentru îndeplinirea la timp şi în bune condiţii a obligaţiilor;
(4) Abuzul de autoritate faţă de personalul din subordine;
(5) Afectarea demnităţii personalului din subordine;
(6) Aplicarea unor sancţiuni nefundamentate;
(7) Atribuirea nejustificată de recompense, cu încălcarea dispoziţiilor legale;
(8) Promovarea unor interese personale în relaţiile cu ceilalţi salariaţi
Art.35 Abaterile grave care pot conduce la desfacerea disciplinară a contractului de muncă sunt:
(1) Prezentarea la serviciu sau efectuarea acestuia sub influenţa băuturilor alcoolice;
(2) Consumarea băuturilor alcoolice în timpul efectuării serviciului/ în interiorul instituţiei;
(3) Lipsa nemotivată de la serviciu peste 3 zile consecutiv ori 5 zile cumulat, în cursul unei luni;
(4) Lipsa nemotivată de la activităţile CSS Nr.1 Timişoara organizate în momente-cheie ale activităţii
(5) Sustragerea, sub orice formă, de bunuri şi valori aparţinând instituţiei ori salariaţilor din cadrul instituţiei;
(6) Folosirea abuziva a spaţiilor clubului în scopuri comerciale, în interes personal;
(7) Utilizarea unor documente false la angajare;
(8) Săvârşirea unor acte de violenţă sau insulte grave la adresa colegilor ori a conducătorilor instituţiei;
(9) Dezvăluirea unor secrete ale instituţiei, prin care s-au adus prejudicii acesteia;
(10) Falsificarea unor acte generatoare de drepturi;
(11) Ameninţarea, împiedicarea sau obligarea unui salariat ori a unui grup de salariaţi să participe la grevă sau să muncească în timpul grevei.
Art.36 Enumerarea faptelor de la art.27, 28 si 29 nu este limitativa, ci enunciativă.
Art.37 Sancţiunile disciplinare ce pot fi aplicate salariaţilor, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt: Pentru personalul didactic de predare, didactic-auxiliar şi personalul de conducere, de îndrumare şi de control:

a) observaţie scrisă - notificare scrisă, prin care i se pune în vedere salariatului că nu şi-a îndeplinit în mod normal una sau mai multe dintre obligaţiile sale de muncă, inclusiv normele de comportare în unitate, cu recomandarea de a se îndrepta. Aceasta sancţiune, cea mai uşoară, se aplică persoanelor care

au săvârşit pentru prima dată, fără intenţie, abateri de mică importanţă;

b) avertisment-comunicare scrisă făcută salariatului, prin care i se atrage atenţia asupra faptei săvârşite şi i se pune în vedere că, dacă nu se va îndrepta şi va săvârşi noi abateri, i se vor aplica sancţiuni mai grave, până la desfacerea contractului de muncă. Se poate aplica fie atunci când cel în cauza a fost sancţionat cu mustrare, fie când prin fapta sa aduce ori poate aduce prejudicii materiale unităţii, ori poate dăuna în alt mod bunului mers al acesteia. Ambele sancţiuni au efect precumpănitor moral;

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

d) suspendarea, pe o perioada de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obţinerea gradelor didactice ori a unei funcţii de conducere, îndrumare şi control;

e) destituirea din funcţia de conducere, îndrumare şi control;

f) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Art. 38. Pentru personalul administrativ:

a) avertisment scris;

b) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioada ce nu poate depăşi 10 zile lucrătoare;

c) avertisment reducerea salariului de bază pe o durata de 1-3 luni cu 5-10%;

d) reducerea salariului de bază şi/sau, după caz, a indemnizaţiei de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

În materia egalităţii de şanse între femei şi bărbaţi:

a) mustrare;

b) avertisment;

Art.39 Procedura aplicării sancţiunilor disciplinare pentru personalul didactic:

(1) Comisia de disciplină este formată din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă organizaţia sindicală din care face parte persoana aflată în discuţie sau un reprezentant al salariaţilor, iar ceilalţi sunt cadre didactice care au funcţia didactică cel puţin egală cu a celui care a săvârşit abaterea; comisia de disciplină este numită de către consiliul de administraţie

(2) Cercetarea abaterii disciplinare presupune stabilirea faptelor şi a urmărilor acestora, împrejurările în care au fost săvârşite, existenţa sau inexistenţa vinovăţiei, orice alte date concludente. Audierea celui cercetat este obligatorie. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deşi a fost înştiinţat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum şi de a da declaraţii scrise se constată prin proces-verbal şi nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării şi să-şi aducă probe în apărare.

(3) Cercetarea abaterii şi 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 inexistenţa faptelor pentru care a fost cercetată.

(4) Sancţiunea, stabilită în baza raportului comisiei de disciplină, se comunică în scris persoanei în cauza de către şeful de catedră sau director

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

(6) Executarea sancţiunii disciplinare - observaţia scrisă şi avertismentul se consumă prin însuşi actul comunicării lor către cel sancţionat şi notării lor în dosarul personal al acestuia.

(7) Dreptul persoanei sancţionate de a se adresa instanţelor judecătoreşti este garantat.

(8) Reabilitarea - în cazul în care cel sancţionat nu a mai săvârşit abateri disciplinare în cursul unui an de la aplicarea sancţiunii, îmbunătăţindu-şi activitatea şi comportamentul, directorul instituţiei poate dispune ridicarea şi radierea sancţiunii; reabilitarea are efect numai pentru viitor, în sensul ca sancţiunea nu va mai fi luată în considerare, în vederea acordării, primelor etc.

Prezenta procedură se completează cu dispoziţiile speciale cuprinse în Legea nr. 193/2023 privind Statutul Personalului Didactic.

Art.40 Procedura aplicării sancţiunilor disciplinare pentru personalul didactic-auxiliar şi administrativ:
(1) Sesizată de şeful ierarhic al autorului abaterii, conducerea CSS Nr.1 Timişoara este obligată să dispună efectuarea cercetării abaterii. Aceasta cuprinde ascultarea salariatului învinuit şi verificarea susţinerilor făcute de acesta în apărare, în cazul în care cercetarea, ascultarea salariatului şi verificarea susţinerilor 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 insituţiei etc., constatate prin procese-verbale de către comisia de analiză, protecţia legala a salariatului, prin aceasta etapa, încetează.
(2) Cercetarea abaterii disciplinare presupune stabilirea faptelor şi a urmărilor acestora, împrejurările în care au fost săvârşite, existenţa sau inexistenţa vinovăţiei, 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 persoana care a îndeplinit o funcţie de conducere în sindicat; o persoană care poate confirma/infirma susţinerile autorului abaterii; persoana desemnată de conducere cu soluţionarea cazului - Serv.Resurse Umane).
(4) Orice sancţiune disciplinară poate fi stabilită şi trebuie comunicată în scris în cel mult 30 de zile de la data când cel în drept să o aplice a luat cunoştinţă de săvârşirea abaterii, respectiv în termen de o lună, în cazul desfacerii disciplinare a contractului de muncă; aplicarea sancţiunii nu se va putea face însă mai târziu de 6 luni de la data săvârşirii abaterii.
(5) Decizia de sancţionare , indiferent cui se aplică, trebuie să cuprindă, ca elemente esenţiale:
• numele celui vinovat;
• motivarea în fapt (descrierea abaterii, împrejurările în care s-a produs; urmările ei; gradul de vinovăţie; antecedentele personale ale făptuitorului);
• motivarea în drept (indicarea textelor din Codul muncii, din alte legi, din ROI, etc. care prevăd obligaţiile de serviciu care au fost încălcate, cât si cele care stabilesc sancţiunea respectivă);
• termenele şi organele la care decizia poate fi atacată;
• data emiterii;
• semnătura organului emitent, respectiv a conducătorului instituţiei.
(6) Comunicarea în scris a deciziei de sancţionare trebuie să se facă înăuntrul aceluiaşi termen de 30 de zile. Prin excepţie, dispoziţia de desfacere disciplinara a contractului de munca se comunica în scris în termen de 5 zile, specificându-se acest lucru în decizie, şi 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 sancţiunii de la care instituţia este îndreptăţită să procedeze la executarea acesteia şi de la care începe să curgă atât termenul de 30 de zile pentru introducerea contestaţiei, cât şi termenul de prescripţie a sancţiunii.
(9) Decizia de sancţionare este revocabilă.
(10) Executarea sancţiunilor disciplinare - mustrarea şi avertismentul se consumă prin însuşi actul comunicării lor către cei sancţionaţi şi notării lor în dosarul personal.
(11) Sancţiunile disciplinare prevăzute la art.31 lit. b), c), d) şi 32 lit. b), c), d) implică efectuarea modificărilor corespunzătoare, cu caracter temporar, în carnetul de muncă şi în statele de plată. Desfacerea disciplinară a contractului se execută prin scoaterea din evidenţă a persoanei sancţionate şi prin neprimirea ei la lucru.
(12) Împotriva sancţiunii disciplinare, cel sancţionat poate face contestaţie/plângere în termen de 30 de zile de la comunicarea deciziei de sancţionare.
(13) Exercitarea căii de atac nu suspendă executarea.
(14) Reabilitarea intervine de drept dacă timp de un an de la executarea sancţiunii cel în cauză nu a mai săvârşit nici o abatere. Chiar înainte de expirarea termenului de un an, dar nu mai devreme de 6 luni de la data executării sancţiunii, conducătorul instituţiei/un alt organ care a aplicat sancţiunea poate dispune - daca salariatul nu a mai săvârşit nici o abatere, având o comprtare bună - ca sancţiunea să fie considerată

a nu fi fost luată (reabilitarea facultativă).
(15) Reabilitarea are efect numai pentru viitor, în sensul că sancţiunea nu va mai fi luată în considerare, în vederea acordării gradaţiilor, primelor etc.
Art.41 Procedura aplicării sancţiunilor disciplinare în materia egalităţii de şanse între femei şi bărbaţi:
(1) Angajaţii au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminaţi după criteriul de sex, să formuleze sesizări, reclamaţii ori plângeri către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, şi să solicite sprijinul organizaţiei sindicale sau al reprezentanţilor salariaţilor din unitate pentru rezolvarea situaţiei la locul de muncă.
(2) Sesizarea este transmisă reprezentantului sindical din CSS. Nr.1, fiind semnată de persoana în cauză şi de şeful 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 Nr.1 cu soluţionarea cazului - Serv.Resurse Umane; un martor (daca e posibil).
(4) In cazul în care această sesizare/reclamaţie nu a fost rezolvată la nivelul instituţiei 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 instanţa judecătorească competentă, la secţiile sau completele specializate pentru conflicte de muncă şi litigii de muncă ori de asigurări sociale în a căror rază teritorială de competenţă îşi desfăşoară activitatea angajatorul/făptuitorul ori, după caz, la instanţa de contencios administrativ, dar nu mai târziu de un an de la data săvârşirii faptei.
(5) Prin plângerea introdusă în condiţiile prevăzute la alineatul precedent, persoana angajată care se consideră discriminată după criteriul de sex are dreptul să solicite despăgubiri materiale şi/sau morale, precum şi/sau înlăturarea consecinţelor faptelor discriminatorii, de la persoana care le-a săvârşit.
(6) Este obligatorie epuizarea fazei administrative înainte de a se utiliza calea justiţiei.

CAP. VII PRINCIPII DE NEDISCRIMINARE

Art. 42. CSS Nr.1 respectă principiul libertaţii alegerii locului de muncă, a profesiei, meseriei sau a activităţii pe care urmează să o presteze salariatul. Nici un salariat nu poate fi obligat să muncească sau să nu muncească într-un anumit loc de muncă ori intr-o anumită profesie, conform legislaţiei în vigoare. Tuturor salariaţilor le sunt recunoscute dreptul la plată egală pentru muncă egală, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecţia datelor cu caracter personal precum şi dreptul la protecţie împotriva concedierilor colective. În cadrul CSS nr.1 în relaţiile de muncă funcţionează principiul egalităţii de tratament faţă de toţi salariaţii. Activitatea în cadrul CSS Nr.1 se desfasoară cu respectarea principiului egalităţii de tratament faţă de toţi salariaţii şi se bazează pe principiul consensualităţii şi al bunei credinţe. Orice salariat care prestează o muncă in cadrul CSS Nr.1, beneficiază de respectarea demnităţii şi a constiintei sale, fara nici o discrimmare. CSS Nr.1 asigura intreg cadrul organizatonc pentru evitarea tuturor formelor de discriminare directă sau indirectă faţă de orice salariat, pe motiv că acesta aparţine unei rase, naţionalităţi, etnii, religii, categorie socială sau defavorizată ori datorită convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale a acestuia, manifestată în urmatoarele domenii:
- încheierea, suspendarea, modificarea sau încetarea raportului de muncă;
- stabilirea atribuţiilor de serviciu, locului de muncă sau a salariului;
- acordarea drepturilor sociale, altele decât cele,ce reprezintă salariul;
- formarea, perfecţionarea, reconversia şi promovarea profesională;
- aplicarea măsurilor disciplinare;
- dreptul de aderare la sindicat şi accesul la facilităţile acordate de acesta.

CAP. VIII PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA MUNCII; PREVENIREA ȘI STINGEREA INCENDIILOR

VIII.1 Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă

Art. 43. În scopul aplicării și respectării în cadrul CSS Nr.1 a regulilor privind protecția, igiena și securitatea în muncă corespunzatoare condițiilor în care se desfașoară activitatea, CSS Nr.1 asigură instruirea tuturor persoanelor încadrate în muncă, prin angajații proprii cu atribuții și în domeniul protecției muncii, care constă în:

(1) Instructajul introductiv general care se face de către șeful compartimentului de protecția muncii următoarelor persoane: noilor angajați 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 Nr.1 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 domemul 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 masunlor tehmce, sanitare si organizatorice din domeniul protectiei muncii;
- asigurarea de materiale necesare informarii si educarii salariatilor si participantilor la procesul de munca: afise, pliante si alte asemenea cu privire la protectia muncii;
- informarea fiecarei persoane, anterior angajarii in munca, asupra riscurilor la care aceasta este expusa la locul de munca, precum si asupra masurilor 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 evidențe 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 cheltuiala sa a utilizarii de către personalul angajat a echipamentului individual de protecție;
- asigurarea gratuită a materialelor igienico - sanitare persoanelor care desfașoară activitatea în locuri de muncă al caror 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 Nr.1
- 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 aparitia oricarei defecțiuni tehnice sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională;
- aducerea de îndată la cunoștința conducătorului locului de muncă a accidentelor de muncă suferite de persoana proprie și de alte personane 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 conducătorul 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 domeniul protecției muncii.
(7) Asigurarea siguranței și prevenirea violenței în unitățile școlare. -
însușirea normelor de protecție și pază la sediul clubului și la bazele sportive. -
pentru prevenirea actelor de violență din internat, paza este asiguratăa de persoane cu atestat de paznic.
- accesul la bazele sportive se face în urma inscrierilor la club a sportivilor, realizate de cadrele didactice.
- paza la bazele sportive este asigurată de angajații clubului atribuită prin fișa postului.

VIII.2 Reguli privind prevenirea și stingerea incendiilor

Art. 44. A. În scopul aplicării și respectării regulilor privind prevenirea și stingerea incendiilor CSS Nr.1 are urmatoare obligații și răspunderi:
(1) Stabileste prin dispoziții scrise responsabilitățile și modul de organizare privind apararea împotriva incendiilor în cadrul instituției.
(2) Reactualizează dispozițiile date, ori de câte ori apar modificări de natura înrăutățirii siguranței la foc.
(3) Aduce la cunoștința salariaților, utilizatorilor și a oricărei persoane implicate, dispozițiile reactualizate.
(4) Justifică autorităților abilitate, că măsurile de aparare împotriva incendiilor asigurate sunt corelate cu natura și nivelul riscurilor de incendiu, potrivit normelor și reglementărilor tehnice.
(5) 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 de executare a atribuțiilor stabilite;
(6) 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.
(7) Verifică, prin cadrele tehnice sau persoanele cu atribuțiuni de prevenire și stingere a incendiilor, cuprinderea documentațiilor 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,

(8) Asigură întocmirea documentațiilor tehnice necesare pentru solicitarea și obținerea avizelor și a autorizațiilor de prevenire și stingere a incendiilor, prevazute de lege.
(9) Asigură elaborarea instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor și asigură însușirea și respectarea acestora de către salariați.
(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) Stabilește prin decizie persoanele care vor executa instruirea introductivă la angajare precum și instruirea periodică la locul de muncă. Instruirea introductivă la angajare va avea o durată de minim 8 ore și se va executa la sediul serviciului propriu. Instructajele periodice vor avea o durată de minim 2 ore lunar și vor fi executate de către persoanele desemnate prin decizie scrisă. Toate categoriile de instructaje prevazute mai sus se vor executa obligatoriu pentru orice persoană angajată în cadru instituției indiferent de natura funcției ocupate.
(12) Asigură elaborarea planurilor tematice detaliate de instruire teoretică și practică a salariaților.
(13) 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.
(14) Analizează semestrial modul de organizare și desfășurare a activitătii de apărare contra incendiilor.
(15) Urmărește cuprinderea în contractele de închiriere, dare 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 părtile contractante.
(16) 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 prevazute în acestea.
(17) 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, precun și pentru susținerea celorlalte activități specifice apărării împotriva incendiilor (atestări, certificări, avizări, autorizări etc.).
B. Pentru asigurarea respectării regulilor si măsurilor de P.S.I., fiecare salariat, indiferent de natura angajării are, în procesul muncii, următoarele obligații principale:
(18) Să cunoască și să respecte normele generale de P.S.I. din unitatea în care își desfășoara activitatea și sarcinile de prevenire și stingere specifice locului de muncă;
(19) Să respecte regulile de apărare împotriva incendiilor aduse la cunostintă, sub orice formă, de catre angajator sau de persoanele desemnate de acesta;
(20) Să îndeplinească la termen toate măsurile stabilite pentru prevenirea și stingerea incendiilor;
(21) Să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de angajator sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru;
(22) Să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijioacelor tehnice de protecție sau de interventie pentru stingerea incendiilor;
(23) La terminarea programului să verifice și să ia toate măsurile pentru înlăturarea cauzelor ce pot provoca incendii;
(24) Să nu afecteze sub nici o formă funcționalitatea căilor de acces și de evacuare din clădiri;
(25) 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;
(26) 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 aparare împotriva incendiilor;
(27) Să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol;
(28) Să participe efectiv la stingerea incendiilor și la înlăturarea consecințelor acestora precum și la

evacuarea persoanelor și a bununlor materiale;
(29) În vederea îmbunătățtirii activității de prevenire și stingere a incendiilor, fiecare om al muncii este obligat ca pe lângă îndatoririle amintite să îndeplinească întocrnai sarcinile trasate în acest scop de șeful ierarhic superior.

CAP. IX. ELEVII CLUBURILOR SPORTIVE ŞCOLARE

Selecţia, înscrierea şi instruirea elevilor

În cluburile sportive şcolare îşi desfăşoară activitatea elevii selecţionaţi pe baza criteriilor şi normelor de selecţie specifice disciplinelor sportive pentru care se face selecţia.
Art.45. (1) Modalităţile de selecţie, de pregătire şi obiectivele de performanţă ale grupelor/elevilor sportivi se stabilesc la început de an şcolar pentru fiecare profesor/antrenor şi sunt aprobate de consiliul profesoral al unităţii de învăţământ.
(2) Cluburile sportive şcolare selecţionează elevii din toate unităţile de învăţământ preuniversitar, portivit cu specificul disciplinelor sportive.
(3) Selecţionarea elevilor în cluburile sportive şcolare are caracter permanent şi se desfăşoară pe parcursul anului şcolar.
(4) Înscrierea elevilor în cluburile sportive şcolare se face pe bază de cerere individuală care va fi semnată de părinte/ tutore, acesta dându-şi acordul prin semnarea cererii pentru înscrierea copilului în club în vederea practicării sportului de performanţă.
(5) Procesul de instruire se desfăşoară pe baza planurilor de învăţământ şi a programelor şcolare pe ramuri de sport aprobate de Ministerului Educaţiei.
(6) Planul de învăţământ şi normativele de constituire a grupelor sunt stabilite conform Anexei nr.4 din Regulamentul de organizare a cluburilor sportive scolare
(7) Grupele de elevi sportivi se constituie la începutul anului şcolar şi rămân valabile ca nivel de pregătire, pe tot parcursul acestuia, chiar dacă unii elevi au fost promovaţi, transferaţi ori s-au retras din activitatea sportivă.
(8) Completarea efectivelor se face pe parcursul întregului an şcolar cu elevi sportivi din grupele de nivel inferior care îndeplinesc cerinţele de selecţie şi promovare sau cu elevi selecţionaţi de la alte unităţi de învăţământ.
Art. 46. Pregătirea elevilor sportivi se realizează pe toată durata anului şcolar, inclusiv în vacanţele şcolare şi se eşalonează în funcţie de nivelul grupelor şi de calendarul competiţiilor sportive.
Art.47. (1) Procesul de instruire se realizează prin lecţii de antrenament cu grupa în funcţie de obiective.
(2) Orarul lecţiilor de antrenament este aprobat de directorul unităţii de învăţământ.
(3) Activitatea didactică cu grupa se realizează diferenţiat, ca număr de ore, potrivit nivelului de pregătire al acesteia şi prevederilor planului de învăţământ.
(4) În funcţie de nivelul de pregătire sportivă şi de îndeplinirea obiectivelor de performanţă, grupele/elevii sportivi pot fi promovate/promovaţi de la un nivel de pregătire la altul.
Art.48. (1) Unităţile de învăţământ cu program sportiv suplimentar pot organiza semicantonamente, cantonamente şi tabere de pregătire sportivă, în ţară sau străinătate, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, pe tot parcursul anului calendaristic.
(2) Pe durata acţiunilor de pregătire sportivă şi participare la competiţii, personalul de predare şi personalul specific disciplinei sportive sunt în activitate şi beneficiază de toate drepturile pe care le au elevii sportivi, cât şi de toate drepturile prevăzute de legislaţia muncii şi de contractele colective de muncă aplicabile.
Art.49. (1) Personalul de predare din cluburile sportive şcolare are obligaţia de a colabora permanent atât cu şcoala de unde sunt selecţionaţi elevii sportivi, cât şi cu părinţii sau susţinătorii legali ai acestora.

(2) Conducerile unităţilor de învăţământ, învăţătorii şi profesorii de educaţie fizică şi sport au datoria de a sprijini activitatea de selecţie a elevilor pentru cluburile sportive şcolare.

(3) În vederea participării elevilor sportivi la acţiuni de pregătire şi la competiţii interne şi internaţionale, organizate în timpul anului şcolar, conducerile cluburilor sportive şcolare vor solicita conducerilor unităţilor de învăţământ motivarea absenţelor elevilor sportivi, în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar.

Legitimarea şi transferarea elevilor sportivi

Art.50. (1) Elevii înscrişi în cluburile sportive şcolare sunt legitimaţi la secţiile clubului prin federaţiile naţionale pe ramură de sport sau prin asociaţiile judeţene/ale Municipiului Bucureşti de specialitate.

(2) Retragerea elevilor de la clubul sportiv şcolar se va face prin cerere scrisă şi înregistrată la unitatea de învăţământ.

Art.51. (1) La solicitarea scrisă a cluburilor de seniori, elevii sportivi pot avea dublă legitimare, participând în numele acestora la competiţiile destinate seniorilor.

(2) Dubla legitimare se realizează anual, numai cu acordul federaţiilor naţionale pe ramură de sport şi al unităţilor de învăţământ 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 şcolare se face pe baza regulamentului de transferări al MEC şi al regulamentelor federaţiilor naţionale pe ramura de sport.

(2) Transferul elevilor între cluburile sportive şcolare, sau între acestea şi celelalte unităţi de învăţământ 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 şcolare la alte cluburi din afara sistemului de învăţământ, se realizează numai în baza dezlegării sportive, pe o perioadă determinată de timp sau definitiv, cu acordul consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ şi achitarea obligaţiilor financiare de către clubul care solicită transferul către clubul sportiv şcolar, respectându-se grilele de transfer stabilite de către federaţiile naţionale pe ramură de sport. În cazul în care nu sunt stabilite grile de transfer, directorul unităţii de învăţământ cu program sportiv suplimentar va negocia transferul. Clubul sportiv şcolar la care a fost selecţionat şi pregătit iniţial elevul sportiv va beneficia de cota de transfer, în funcţie 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 şi obligaţiile elevilor sportivi

Art.53. Elevii din cluburile sportive şcolare au următoarele drepturi, specifice activităţii sportive:

a) să beneficieze de facilităţile şcolare stabilite prin normele M.E.C.;
b) să folosească în mod gratuit echipamentul şi materialele sportive puse la dispoziţie de către unitatea de învăţământ pentru pregătirea sportivă;
c) să participe la acţiuni de pregătire sportivă (tabere, semicantonamente şi cantonamente);
d) să primească alimentaţie de efort pentru activitatea sportivă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
e) să beneficieze de burse şi alte forme de sprijin material, acordate de M.E.C.;
f) să fie premiaţi în funcţie de performanţele obţinute, conform normelor financiare în vigoare şi în limita bugetului aprobat;
g) să fie selecţionaţi în loturile naţionale;
h) să beneficieze de asistenţă medicală, corespunzător reglementărilor în vigoare;

Art.54. Elevii din cluburile sportive şcolare au următoarele obligaţii specifice activităţii sportive:

a) să dovedească devotament pentru culorile clubului sportiv şcolar;
b) să ţină la demnitatea de elev- sportiv;
c) să frecventeze cu regularitate lecţiile de antrenament şi să se pregătească temeinic pentru a obţine performanţe din ce în ce mai înalte;
d) să reprezinte cu cinste clubul sportiv şcolar în competiţiile interne şi internaţionale;
e) să poarte însemnele clubului sportiv şcolar;
f) să respecte normele eticii sportive şi ale spiritului de fairplay;
g) să păstreze şi să utilizeze cu grijă materialele şi echipamentul sportiv încredinţat;
h) să fie oneşti, loiali, să aibă o comportare civilizată;
i) să fie corecţi şi disciplinaţi în relaţiile cu colegii şi cu personalul clubului sportiv şcolar, la antrenamente, pe terenurile de sport şi în societate;
j) să cunoască şi să respecte regulamentele întrecerilor sportive;
k) să cunoască şi să respecte regulile şi normele pentru securitatea / protecţia muncii şi cele de pază şi stingerea incediilor;
l) să efectueze examenul medical periodic;
m) să respecte normele igienico-sanitare;
n) să respecte toate prevederile documentelor încheiate cu clubul sportiv şcolar.

Drepturile elevilor

Art.55. (1) Elevii din învăţământul de stat şi particular se bucură de toate drepturile constituţionale, de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de elev.

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

(3) Elevul sau, după caz, reprezentantul său legal, are dreptul de a contesta modalităţile şi rezultatele evaluării. Contestaţia se adresează cadrului didactic respectiv, care are obligaţia de a motiva/justifica modalitatea de evaluare şi rezultatele acesteia. În situaţia în care argumentele nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/reprezentantul său legal se pot adresa directorului unităţii şcolare, care, pentru soluţionarea contestaţiei, va desemna profesori de specialitate, care nu predau la grupa respectivă.

Art.56.(1) Elevii din învăţământul de stat beneficiază de învăţământ gratuit.

(2) Elevii pot beneficia de suport financiar din sursele extrabugetare ale unităţilor de învăţământ de stat.

Art.57. Conducerea CSS Nr.1 pune, gratuit, la dispoziţia elevilor sportivi, bazele materiale şi bazele sportive pentru pregătirea organizată a acestora.

Art.58. Elevii din învăţământul de stat şi particular au dreptul să fie evidenţiaţi şi să primească premii şi recompense, pentru rezultate deosebite obţinute la activităţile extraşcolare organizate de Minieterul Educatiei si Cercetarii, CSS Nr.1 si Federatiile sportive la care este afiliat, precum şi pentru atitudine civică exemplară.

Art.59.(1) În CSS Nr.1 se constituie consiliul elevilor, format din liderii elevilor de la fiecare grupa.

(2) Consiliul elevilor funcţionează în baza unui regulament propriu, avizat de conducerea unităţii de învăţământ şi care este anexă a regulamentului intern.

(3) Consiliul elevilor îşi desemnează reprezentanţii, dintre elevii sportivi ai grupelor de performanta, pentru a participa la şedinţele Consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.

Art.60.(1) Elevilor din învăţământul preuniversitar de stat şi particular le este garantată, conform legii, libertatea de asociere în cercuri şi în asociaţii ştiinţifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează şi funcţionează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul unităţii de învăţământ.

(2) Exercitarea dreptului la reuniune, conform art.15 alin. (2) din Convenţia cu privire la drepturile copilului, nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege şi care sunt necesare într-o

societate democratică, în interesul siguranţei naţionale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea şi moralitatea publică sau drepturile şi libertăţile altora.

(3) Dreptul la reuniune se exercită în afara orarului zilnic, iar activităţile pot fi susţinute în unitatea de învăţământ, la cererea grupului de iniţiativă, numai cu aprobarea directorului. Aprobarea pentru desfăşurarea acestor acţiuni va fi condiţionată de acordarea de garanţii scrise, oficiale privind asigurarea, de către organizatori, a securităţii persoanelor şi a bunurilor.

(4) În cazul în care conţinutul activităţilor care se desfăşoară în unitatea de învăţământ de stat şi particular contravine principiilor susmenţionate, directorul unităţii de învăţământ poate suspenda sau interzice desfăşurarea acestor activităţi.

Îndatoririle elevilor

Art.61. Elevii din CSS Nr.1 au datoria de a frecventa antrenamentele, de a participa in competitiile oficiale si amicale şi de a-şi însuşi cunoştinţele prevăzute de programele şi regulamentele disciplinelor sportive.

Art.62. (1) Elevii trebuie să aibă o comportare civilizată şi o ţinută decentă, atât în unitatea de învăţământ, cât şi în afara ei.

In cadrul activitatii de antrenament sportiv, elevii trebuie sa se conformeze urmatoarelor cerinte :

-Activitatea de antrenament sportiv se desfasoara numai in prezenta profesorului de specialitate. Folosirea aparatelor, a terenurilor de joc sau organizarea de competitii in afara orarului de antrenament fara avizul sau fără supravegherea profesorului de specialitate, care au ca rezultat accidentari sau distrugeri de bunuri materiale, determina tragerea la raspundere a organizatorilor si participantilor.

-Elevii nu pot participa la orele de antrenament cu unghii mari, inele , cercei bratari, 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 de antrenament având ca rezultat accidentări de orice natură, face vinovat pe cel în cauză.

-Ţinuta capilară va fi în concordanţă cu normele de igienă şi de prevenire a accidentelor. Nu vor fi primiţi la lecţiile de antrenament elevii cu părul murdar, netuns sau neprins în coadă

-În cadrul orelor de antrenament elevii sunt obligaţi să respecte cu strictețe indicaţiile profesorului referitoare la formaţiile de lucru, număr de repetări, succesiunea exerciţiilor, sprijinul la aparate. Accidentările cauzate din neatenţia elevului sau nerespectarea acestor reguli îl fac responsabil pe acesta.

(2) Elevii trebuie să cunoască şi să respecte:

a) legile statului;

b) prezentul regulament, regulamentul de organizare şi functionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, regulamentul de organizare şi funcţionare al cluburilor sportive şcolare, regulamentele federaţiilor sportive de specialitate, reguli de desfăsurare a competiţiilor

c) regulile de circulaţie şi cele cu privire la menţinerea şi întărirea sănătăţii;

d) normele de tehnica securităţii muncii, de prevenire şi de stingere a incendiilor;

e) normele de protecţie civilă;

f) normele de protecţie a mediului.

Art.63. Este interzis elevilor:

a) să distrugă echipamentul sportiv i materialele sportive, precum şi documente şcolare,

b) să deterioreze bunurile din patrimoniul unităţii de învăţământ;

c) să aducă şi să difuzeze, în unitatea de învăţământ, materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea şi integritatea naţională a ţării, care cultivă violenţa şi intoleranţa;

d) să organizeze şi să participe la acţiuni de protest, care afectează desfăşurarea activităţii de învăţământ sau care afectează frecvenţa la antrenamente şi competiţii a elevilor;
e) să blocheze căile de acces în spaţiile de desfăşurare a activităţii;
f) să deţină şi să consume, în perimetrul unităţii de învăţământ şi în afara acestuia, droguri, băuturi alcoolice şi ţigări şi să participe la jocuri de noroc;
g) să introducă, în perimetrul unităţii de învăţământ, orice tipuri de arme sau alte instrumente, precum muniţie, petarde, pocnitori etc., care, prin acţiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a colectivului de elevi şi a personalului unităţii de învăţământ;
h) să posede şi să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;
i) să utilizeze telefoanele celulare în timpul antrenamentelor şi al competiţiilor;
j) să lanseze anunţuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unităţii de învăţământ;
k) să aibă ţinută, comportamente şi atitudini ostentative şi provocatoare;
l) să aducă jigniri şi să manifeste agresivitate în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ, adversari, arbitri, spectatori, oficiali.
m) accesul în sala de jocuri, sala de forță și pe terenurile exterioare fără a fi însoțiți și supravegheați de către profesorul antrenor

Recompensarea elevilor

Art.64. Elevii care obţin rezultate remarcabile în activitatea sportivă de la CSS Nr.1 şi se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

a) evidenţiere în faţa colegilor de grupă;

b) evidenţiere, de către director, în faţa colegilor de şcoală sau în faţa consiliului profesoral;

c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinţilor, cu menţiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidenţiat;

d) burse de merit, de studiu sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenţi economici sau de sponsori;

e) premii, diplome, medalii;

f) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din ţară şi din străinătate;

g) premiul de onoare al unităţii de învăţământ.

Art.65. (1) Acordarea premiilor elevilor la sfârşitul anului competitional se face la nivelul unităţii de învăţământ, la propunerea profesorului antrenor sau a directorului şcolii.

(2) Se pot acorda premii elevilor care:

a) au obţinut performanţe deosebite la competitii, concursuri, festivaluri şi la alte activităţi desfăşurate la nivel local, judeţean, naţional sau internaţional atat cu echipele clubului cat si cu loturile nationale reprezentative

b) s-au remarcat prin fapte de înaltă ţinută morală şi civică

Art.66. Unitatea de învăţământ şi alţi factori pot stimula activităţile de performanţă ale elevilor la nivel local, naţional şi internaţional, prin alocarea unor premii, burse, din partea consiliului reprezentativ al părinţilor, a agenţilor economici, a cluburilor si asociatiilor sportive de seniori cu care exista protocoale de colaborare sau parteneriate, a fundaţiilor ştiinţifice şi culturale, a comunităţii locale etc.

Sancţiunile aplicate elevilor sportivi

Art.67.(1) Elevii sportivi care săvârşesc fapte prin care se încalcă dispoziţiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele şcolare, vor fi sancţionaţi în funcţie de gravitatea acestora..

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

a) observaţia individuală;
b) mustrare în faţa grupei;
c) mustrare scrisă;
d) înştiinţarea cadrului didactic al grupei din care provine elevul sportiv;
e) preavizul de excludere;
f) excluderea

(3) Toate sancţiunile aplicate elevilor sportivi sunt comunicate, în scris, părinţilor / reprezentantului legal şi dirigintelui clasei de unde provine elevul

Art. 68.(1) Elevii vinovaţi de deteriorarea bunurilor unităţii de învăţământ plătesc toate lucrările necesare reparaţiilor sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate.

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

CAP. X. TRANSPORTUL

Art.69. Având în vedere specificul activităţilor desfasurate de unitate şi efectuarea calendarelor competiţionale interne şi internaţionale ale federaţiilor de specialitate şi a ministerului educaţiei cât şi protocoalele de colaborare intre unitati similare din tara si de peste hotare, se realizeaza deplasarea sportivilor - elevi cu mijloace de transport în comun şi cu mijloace de transport proprii.

Art.70.(1) Transportul cu mijloace de transport în comun şi proprii se realizează prin responsabilitatea profesorului şi conducătorului de grup care a realizat instructajul necesar cu toţi partcipanţii la deplasare de fiecare dată când este cazul, conform tabelelor şi referatelor de deplasare.

(2) Directorul stabileşte prin Decizie internă persoana responsabilă de coordonarea activităţii de transport.

(3) Transportul cu mijloace proprii se realizează conform legislaţiei în vigoare respectând

-Legea Nr.102/25 aprilie 2006 pt.aprobarea O.G.U. Nr. 109 / 2005 privind transporturile rutiere.

-Legea Nr.49 pt. aprobarea O.G.U. Nr.195/ 2002 privind circulaţia pe drumurile publice

-O.U.G. Nr.195/2002 privind circulaţia pe drumurile publice

-Prevederile legislative privind calculul fondului de mediu .

-Ordinul Nr.116 din 30 ianuarie 2006 pt. aprobarea Normelor tehnice privind eliberarea , inlocuirea , schimbarea si innoirea cartelelor tahografice .

-Ordonanţă de urgenţă Nr.196 din 22 decembrie 2005 privind Fondul de mediu

-Ordinul Nr.1714 din 14 noiembrie 2005 privind aplicarea prevederilor H.G Nr. 831/1997 pt. aprobarea modelelor formularelor comune privind activitatea financiar contabilă şi a normelor metodologice privind întocmirea şi utilizarea acestora .

-O.U. Nr.189 din 21 decembrie 2005 pt. stabilirea unor măsuri privind vehiculele rutiere înmatriculate .

- Decretul 1290 din 12 decembrie 2005 pt. Legea Nr.373 din 13 decembrie 2005 .

- Decretul 1292 din 12 decembrie 2005 pt. Legea Nr.373 din 13 decembrie 2005 .

- Ordinul Nr. 2132 din 8 decembrie 2005 pt. aprobarea regulamentelor privind autorizarea operatorilor economici care desfăşoară activităţi de reparaţii, de întreţinere, de reglare, modificări constructive, de reconstrucţie a vehiculelor rutiere, precum şi de dezmembrare a vehiculelor scoase din uz. – RNTR.9.

- Ordonanţa nr. 552 din 14 aprilie 2005 pt. modificarea şi completarea normelor metodologice de autorizare şi efectuare a transporturilor rutiere şi de activităţi conexe a acestora .

CAP. XI ORGANIZAREA CANTONAMENTELOR DE PREGĂTIRE ŞI DEPLASAREA ÎN COMPETIŢII

Art.71 Acest capitol este cuprinde o procedură specială.

CAP. XII DISPOZIŢII FINALE

Art.72. Prezentul Regulament a fost modificat, actualizat şi aprobat în şedinţa Consiliului Profesoral al CSS Nr.1 Timişoara din data de 08.09.2026.

Art.73. Conducătorii locurilor de muncă sunt obligaţi să aducă la cunoştinţă subalternilor prevederile prezentului Regulament.
Art.74. Regulamentul intern poate fi modificat, potrivit procedurii prevăzute pentru întocmirea lui, ori de câte ori necesităţile de organizare şi disciplina muncii din Clubul Sportiv Scolar Nr.1 Timisoara o cer.
Art.75. Departamentul Resurse Umane va difuza prezentul Regulament tuturor compartimentelor de muncă din cadrul Clubului Sportiv Scolar Nr.1 Timisoara. La data aprobării prezentului Regulament, vechiul Regulament de Ordine Internă al CSS Nr.1 Timişoara îşi incetează aplicabilitatea.

Director

Prof. Adrian Durlă

Director adjunct

Prof. Gavrilă Sebastian Constantin

