



MINISTERUL EDUCAȚIEI



LICEUL „ALEXANDRU CEL BUN”
BOTOȘANI

Dezbătut în CP/10.09.2021

Nr. 4032/18.10.2021

Aprobat în CA/18.10.2021

Anexă la ROFUI

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL GRĂDINIȚEI LICEULUI "ALEXANDRU CEL BUN", BOTOȘANI

AN ȘCOLAR 2021-2022

Str. General Berthelot nr. 28-30, Sector 1, 010168, București
Tel: +40 21 405 62 00, Fax: +40 21 405 63 00
www.edu.ro

Calea Națională nr. 28, 710011, Botoșani
Tel: +40 231 514 257, Fax: +40 231 534 388
E-mail: gsiubotosani@yahoo.com
www.alexandrucelbunbt.ro



Cuprins

I.DISPOZIȚII GENERALE	3
II. ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN GRĂDINIȚĂ.....	3
III. CONSTITUIREA GRUPELOR	3
IV. PROGRAMUL ACTIVITĂȚILOR DIN GRĂDINIȚĂ.....	4
V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI DIDACTIC ȘI NEDIDACTIC	4
VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRINȚILOR.....	8
VII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE COPIILOR.....	10
VIII. ACCESUL ÎN GRĂDINIȚĂ	11
IX. REGLEMENTĂRI FINALE	12



I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Respectarea regulamentului intern este obligatorie pentru personalul de conducere, didactic de predare, nedidactic, pentru părinții și copiii care frecventează grădinița.

Art. 2 (1) Învățământul preșcolar respectă structura anului școlar stabilită pentru învățământul primar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor și a vacanțelor se stabilesc prin ordin al M.E.N.

(2) În situații obiective cum ar fi: epidemii, calamități naturale etc., unitatea se închide pe o perioadă determinată.

II. ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN GRĂDINIȚĂ

Art. 3 Înscrierea copiilor se face în luna aprilie a fiecărui an pentru anul școlar următor (în situații deosebite și în timpul anului, în limita locurilor disponibile).

Art. 4 Actele necesare înscrierii copiilor sunt:

- cerere de înscriere
- fotocopie după certificatul de naștere
- fișa medicală completată conform legislației în vigoare
- aviz epidemiologic

Art. 5 Transferarea copiilor de la o unitate la alta se face la cererea părinților, a tutorilor sau a susținătorilor legali, cu avizul ambelor unități, în limita locurilor disponibile.

Art. 6 Scoaterea copilului din evidența grădiniței se face în următoarele cazuri: în caz de boală infecțioasă cronică, cu avizul medicului; în cazul în care copilul absentează 2 săptămâni consecutiv, fără motivare.

III. CONSTITUIREA GRUPELOR

Art. 7 Constituirea grupelor se face pe criteriul vârstei.



Art. 8 Repartizarea educatoarei la grupă se face respectându-se continuitatea la grupă.

IV. PROGRAMUL ACTIVITĂȚILOR DIN GRĂDINIȚĂ

Art. 9 Grădinița cu program prelungit funcționează între orele 8.00 și 13.00 (tura I), respectiv 13.00 și 18.00 (tura II). Primirea copiilor în grădiniță se face între orele 8.00 și 8,30.

(1) În perioada vacanțelor, în unitățile de învățământ cu nivel preșcolar se pot organiza activități educative cu copiii, cu avizul direcției de sănătate publică.

(2) În vederea participării la activitățile educative menționate la alin. (1), părinții și unitatea de învățământ încheie pentru perioada respectivă contract educațional conform anexei la prezentul regulament.

V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI DIDACTIC ȘI NEDIDACTIC

Art. 10 Personalul didactic este organizat pe comisii metodice, fiecare comisie fiind condusă de un responsabil ales dintre cadrele didactice cu performanțe profesionale.

Art.11 Cadrele didactice din învățământul preșcolar au următoarele drepturi:

a) dreptul la concediu anual cu plată, în perioada vacanțelor școlare, cu o durată de 62 zile lucrătoare. Perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic se stabilesc de către Consiliul de administrație, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză. Cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învățământului pe bază de contract de cercetare ori de editare au dreptul la 6 luni de concediu plătit, o singură dată, cu aprobarea Consiliului de Administrație al instituției;

b) dreptul la gradație de merit acordată prin concurs, potrivit metodologiei și criteriilor elaborate de MECȘ;

c) dreptul de a lansa proiecte și de a participa la desfășurarea lor;

d) dreptul la inițiativă profesională, care constă în:

- conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor educaționale ale categoriilor de activități de învățare, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;



- utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului, în scopul realizării obligațiilor profesionale;
- punerea în practică a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de învățământ;
- organizarea cu preșcolarii a unor activități extracurriculare cu scop educativ sau de cercetare științifică, cu respectarea prevederilor legale;
- înființarea în grădiniță a unor cabinete, cercuri, formații artistice și sportive, publicații, conform legislației în vigoare;
- participarea la viața organizației, în toate compartimentele care vizează organizarea și desfășurarea procesului de învățământ, conform deontologiei profesionale și, după caz, a Contractului colectiv de muncă;

e) dreptul de a nu fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nicio autoritate școlară sau publică. Prin excepție, nu se consideră perturbare a cadrelor didactice în timpul desfășurării activității didactice intervenția autorităților școlare sau publice în situațiile în care

sănătatea fizică sau psihică a copiilor ori a personalului este pusă în pericol în orice mod, conform constatării personalului de conducere, respectiv în timpul exercițiilor de alarmare pentru situații de urgență;

- f) dreptul de a li se cere acordul pentru înregistrarea, prin orice procedee, a activității didactice;
- g) dreptul de a participa la viața socială și publică, în beneficiul personal sau public și în interesul învățământului și al societății românești;
- h) dreptul de a face parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, legal constituite, în conformitate cu prevederile legii;
- i) dreptul la libera exprimare a opiniei profesionale în spațiul instituției;
- j) dreptul de a întreprinde acțiuni în nume propriu în afara acestui spațiu, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului și al grădiniței, precum și demnitatea profesiei de educator;
- k) dreptul de a beneficia, din fonduri extrabugetare sau din sponsorizări, de acoperirea integrală sau parțială a cheltuielilor de deplasare și de participare la manifestări științifice, cu aprobarea Consiliului de administrație al unității.

Art. 12 Personalul didactic din învățământul preșcolar are următoarele obligații:

- a) să participe periodic la programe de formare continuă, astfel încât să acumuleze, la fiecare interval consecutiv de 5 ani, considerat de la data promovării examenului de definitivare în învățământ, minim 90 de credite profesionale transferabile;
- b) să prezinte la secretariat certificatul medical eliberat pe un formular specific elaborat de MEN, împreună cu Ministerul Sănătății, care să ateste starea de sănătate necesară funcționării în sistemul de învățământ, la angajare;



- c) să vină la timp la orele de curs, iar la intrarea la activități să aibă întotdeauna documentele completate la zi: Managementul grupei, catalogul, schițe de proiecte didactice, scenarii pentru activitățile integrate, etc. Întârzierile repetate la orele de curs ale cadrelor didactice sunt considerate abateri de la acest regulament și se sancționează conform legislației în vigoare;
- d) să observe zilnic starea de sănătate a copiilor, să anunțe și să colaboreze cu asistenta medicală pentru a fi preîntâmpinate anumite aspecte privind sănătatea colectivă, să verifice ținuta copiilor. În situația apariției unor simptome de boală la copii, educatoarea anunță cadrul sanitar care are obligația de a lua măsuri de prim ajutor, de a anunța părinții sau după caz salvarea.
- e) să semneze zilnic condica de prezență; sunt interzise orice fel de consemnări/modificări în condica de prezență, cu excepția celor efectuate de către director;
- f) să prezinte conducerii grădiniței în maximum 10 zile de la începerea anului școlar planificările anuale și pentru orele de dirigenție/consiliere a părinților, avizate de responsabilul comisiei metodice;
- g) să anunțe conducerea instituției în cazul absenței de la cursuri din motive medicale, pentru a se lua măsuri de suplinire a orelor;

- h) să se îmbrace decent, să aibă o ținută morală demnă, să-și respecte toți partenerii educaționali, să folosească serviciile instituției numai în scopuri educaționale;
- i) să respecte și să sprijine colegii/personalul unității de învățământ în îndeplinirea obligațiilor profesionale;
- j) să participe la ședințele Consiliului profesoral;
- k) să dețină un portofoliu personal;
- l) să ducă la îndeplinire obiectivele din cadrul comisiilor din care fac parte anual, să prezinte rapoarte periodice, la solicitarea directorului; inactivitatea cadrului didactic într-o comisie duce la diminuarea punctajului acordat, în vederea obținerii calificativului anual.

Art. 13 Sunt interzise cadrelor didactice următoarele activități și comportamente:

- a) activități incompatibile cu demnitatea funcției didactice, cum sunt:
 - prestarea de către cadrul didactic a oricărei activități comerciale în incinta instituției sau în zona limitrofă;
 - comerțul cu materiale obscene sau pornografice scrise, audio ori vizuale;
- b) condiționarea obținerii oricărui tip de avantaje de la părinții copiilor; astfel de practici, dovedite, se sancționează conform legislației în vigoare;
- c) angajarea de discuții cu părinții sau cu alte persoane referitoare la competența profesională a altor cadre didactice;
- d) fumatul și consumul de alcool în unitatea de învățământ;



Art.14 Personalul nedidactic și didactic auxiliar are următoarele obligații:

- a) personalul nedidactic și didactic auxiliar este obligat să respecte programul zilnic stabilit de conducerea instituției împreună cu șeful compartimentului administrativ;
- b) personalul nedidactic și didactic auxiliar are obligația de a asigura securitatea grădiniței, conform programului de lucru și atribuțiilor din fișa postului;
- c) personalul nedidactic asigură igienizarea și întreținerea grădiniței la nivelul sectoarelor repartizate de administrator și în conformitate cu fișa postului;
- d) personalul nedidactic și didactic auxiliar are obligația să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii instituției, considerate de interes major pentru instituție;
- e) personalul nedidactic și didactic auxiliar este obligat să aibă un comportament civilizată față de cadrele didactice, preșcolari, părinți și față de orice persoană care intră în unitatea de învățământ;
- f) este interzis personalului nedidactic și didactic auxiliar să utilizeze baza materială a grădiniței în alte scopuri decât cele legate de interesele instituției;
- g) întreg personalul nedidactic are obligația de a participa la controlul medical periodic realizat de medicul de medicina muncii conform programărilor făcute de conducerea școlii și de comisia de specialitate;
- h) obligația de a realiza norma de muncă și/sau atribuțiile ce-i revin din fișa postului;

- i) obligația de a respecta disciplina muncii; normele de sănătate și securitate în muncă, de prevenire a incendiilor și situațiilor de urgență;
- j) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- k) obligația de a respecta măsurile angajatorului în domeniul securității și sănătății în muncă;
- l) obligația de a respecta secretul de serviciu și confidențialitatea;
- m) obligația de a urmări perfecționarea proprie, detectarea eventualelor disfuncționalități și propunerea de soluții pentru înlăturarea acestora.

Art. 15 Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile specifice personalului nedidactic și didactic auxiliar sunt cuprinse în fișa postului:

a) ÎNGRIJITORI - sarcini

- efectuează curățenia zilnică a localului și a curții unității;
- realizează curățenia generală săptămânală;
- pregătește paturile copiilor, ajută la îmbrăcatul și dezbrăcatul copiilor;
- însoțește copiii la toaletă în vederea evitării aglomerației și realizează toaleta copiilor la nevoie;

b) BUCĂȚAR - sarcini

Str. General Berthelot nr. 28-30, Sector 1, 010168, București
Tel: +40 21 405 62 00, Fax: +40 21 405 63 00
www.edu.ro

Calea Națională nr. 28, 710011, Botoșani
Tel: +40 231 514 257, Fax: +40 231 534 388
E-mail: gsiubotosani@yahoo.com
www.alexandrucelbunbt.ro



- primește alimentele de la blocul alimentar după ce a participat la cântărirea acestora;
- pregătește hrana la timp și în bune condiții;
- răspunde de calitatea și cantitatea hranei potrivit rației alimentare stabilite;
- răspunde de starea de curățenie a sectorului bucătărie, a veselei;
- răspunde de obiectele pe care le are în inventar;
- servește masa copiilor;
- poartă echipament adecvat (halat alb și boneta alba) în perfectă stare de curățenie.

c) ASISTENT MEDICAL - sarcini

- execută controlul medical zilnic al copiilor la primirea în unitate;
- supraveghează starea de curățenie a localului și dependințelor;
- asistă la eliberarea alimentelor din blocul alimentar și întocmește foaia de alimente;
- efectuează prezența copiilor la nivel de unitate;
- calculează kaloriile alimentelor - zilnic;
- alcătuieste meniul săptămânal;
- afișează meniul zilnic;
- participă la activitatea de educație sanitară a copiilor și părinților;
- periodic cântărește și măsoară copiii, alcătuiind fișe medicale individuale;
- colaborează cu medicul unității.

Art. 16 Nerespectarea prevederilor actualului regulament, a prevederilor altor legi și regulamente în vigoare cu referire la personalul nedidactic, cât și a sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului personalului nedidactic, atrage după sine aplicarea următoarelor sancțiuni, în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

- a) avertisment scris;
- b) reducerea salariului de bază cu 5-10%, pe o perioadă de 1-3 luni;
- c) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRINȚILOR

Art. 17 Părinții sunt beneficiari indirecti ai educației și parteneri educaționali ai instituției de învățământ.

Art. 18 La începutul perioadei de școlarizare, instituția de învățământ, prin reprezentantul său, directorul, încheie un Contract educațional cu părinții/tutorii legali ai preșcolarului, care este



valabil pe toată durata frecventării grădiniței. Obligațiile părinților sunt stipulate în contract, condițiile în care contractul educațional încetează de drept sunt:

- a) în cazul transferului copilului la o altă unitate preșcolară;
- b) dacă părintele semnatar decade din drepturile părintești, urmând a se încheia un nou acord cu celălalt părinte al copilului sau cu reprezentantul legal al acestuia;
- c) în situația încetării activității unității de învățământ;
- d) la terminarea perioadei de școlarizare a copilului în instituția preșcolară.

Art. 19 Părinții au următoarele drepturi:

- a) au dreptul să fie informați periodic referitor la dezvoltarea și comportamentul propriilor copii;
- b) au dreptul să se intereseze numai referitor la situația propriilor copii;
- c) au dreptul de acces în incinta grădiniței în următoarele cazuri:
 - la aducerea copilului la grădiniță/la plecarea lui din grădiniță;
 - au fost solicitați sau programați pentru o discuție cu directorul, cadrul didactic de la grupă;
 - plătesc taxa pentru alimente la administrator;
 - desfășoară activități în comun cu cadrele didactice de la grupe;
 - depun o cerere/alt document la secretariatul grădiniței;
 - participă la acțiunile educative, ședințe cu părinții, activități de consiliere, voluntariat etc.
- d) au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare, care se organizează și funcționează după statut propriu.

- e) au dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care sunt implicați proprii copii, prin discuții amiabile cu părțile implicate; dacă în urma acestor discuții nu s-a ajuns la niciun rezultat, părinții pot solicita în scris conducerii unității rezolvarea situației sau, în caz de nerezolvare, ISJ;
- f) au dreptul de a propune meniuri pentru copii cu respectarea normelor sanitare specifice vârstei.

Art. 20 Părinții au următoarele obligații:

- a) au obligația de a plăti lunar contravaloarea taxei pentru alimente stabilită la începutul anului școlar și adusă la cunoștința părinților. Plata se poate face într-o singură tranșă sau în două, în funcție de posibilitățile de plată ale părinților. Obligația părinților este ca la sfârșitul fiecărei luni să aibă achitată taxa pentru alimente. Părinții care nu plătesc la termen vor fi informați punctual pentru a fi recuperată suma neachitată. În caz de neachitare se va solicita Consiliului de administrație să adopte o hotărâre cu privire la condiționarea rămânerii copilului în grădiniță numai dacă plata se efectuează integral de către părinte.



- b) au responsabilitatea de a informa unitatea de învățământ asupra problemelor de sănătate ale copilului (boli), pentru a preîntâmpina anumite situații privind sănătatea colectivă, de a lua toate măsurile de izolare a copilului în situația unor îmbolnăviri, evitând astfel degradarea stării de sănătate a celorlalți copii.
- c) au obligația de a asigura frecvența copilului, de a anunța cadrul didactic dacă absentează pe motiv de boală sau pentru o perioadă mai lungă de timp, din alte motive, printr-o cerere adresată directorului menționând motivul absențelor (concediu de odihnă părinți, boală, alte motive); după 2 săptămâni de absență nemotivată, copilul va fi scos din evidențele grădiniței;
- d) au obligația ca, cel puțin o dată pe săptămână, să ia legătura cu educatoarea de la grupă pentru a cunoaște evoluția copilului;
- e) au responsabilitatea de a se comporta civilizată în relațiile cu salariații instituției, fără a aduce atingere demnității acestora; este interzis părinților să agreseze fizic, psihic sau verbal preșcolarii și personalul instituției;
- f) au obligația de a respecta programul grădiniței afișat la intrare și Regulamentul intern;
- g) au obligația de a respecta perioada de reînscrisere/înscriere a copiilor în instituție, conform etapelor stabilite și anunțate pe site-ul liceului, afișe etc.;
- h) au obligația de a păstra curățenia/ordinea în instituția de învățământ;
- i) au obligația de a respecta programul de activități la grupe, fără a deranja cadrul didactic în timpul orelor de program, cu excepția unor probleme deosebite (îmbolnăvirea copilului); părintele poate solicita prezența în sala de clasă în timpul activităților cu preșcolarii, cu depunerea unei solicitări în scris, adresată directorului instituției.

Art. 21 La începutul fiecărui an școlar, în primele 2 săptămâni, cadrele didactice au obligația de a desfășura adunări generale ale părinților în scopul constituirii Comitetelor de părinți pe grupe. Comitetele de părinți pe clase se aleg prin vot, cu majoritate simplă.

Art. 22 La nivelul fiecărei grupe funcționează un comitet al părinților, compus din 3 persoane, 1 președinte și doi membri, aleși de adunarea generală a părinților grupei.

Art. 23 Comitetele de părinți au următoarele atribuții:

- a) sprijină conducerea grădiniței și cadrele didactice în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ;
- b) sprijină cadrul didactic în organizarea și desfășurarea unor activități extrașcolare;
- c) au inițiativă și se implică în îmbunătățirea condițiilor de studiu ale copiilor;



d) atrag persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din grădiniță.

Art. 24 Personalul didactic nu operează cu fondurile Comitetelor de părinți.

VII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE COPIILOR

Art. 25 Orice persoană, indiferent de sex, rasă, naționalitate, care are vârsta cuprinsă între 3-7 ani, poate fi înscrisă la grădiniță și poate participa la activitățile organizate de aceasta, având calitatea de preșcolar.

Art. 26 În învățământul preprimar calitatea de preșcolar se dobândește în urma solicitării scrise adresate de părinți sau tatori legali către grădiniță.

Art. 27 Toți copiii beneficiază de următoarele drepturi:

- a) dreptul la asistență psihopedagogică și medicală gratuită;
- b) dreptul de a participa la activitățile extrașcolare și la proiectele educaționale organizate în unitatea de învățământ;
- c) dreptul la securitate.

Art. 28 Îndatoririle copiilor sunt:

- a) să aibă o comportare civilizată atât în unitatea de învățământ cât și în afara ei;
- b) să păstreze curățenia în spațiile de învățământ, grupuri sanitare, curtea de joc.

Art. 29 Securitatea copiilor în cadrul grădiniței este asigurată prin interzicerea intrării în unitate a persoanelor străine, închiderea intrării pe parcursul desfășurării programului educativ (9.00-16.00).

Art. 30 *Recompensarea copiilor.* Copiii care obțin rezultate remarcabile și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața colegilor de grupă
- b) evidențiere de către director în fața colegilor din grădiniță
- c) premii, diplome ce se acordă copiilor care s-au distins la una sau mai multe discipline, celor care au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare



desfășurate la nivel de unitate, local, județean, național sau internațional, celor care s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală sau civică, celor care au avut, la nivel de grupă, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

Art. 31 Sancțiunile care se pot aplica preșcolarilor sunt următoarele:

- a) observația individuală;
- b) muștrare în fața grupei;

VIII. ACCESUL ÎN GRĂDINIȚĂ

Art. 32 Accesul copiilor în instituția de învățământ se face prin intrarea stabilită; copiii vor fi însoțiți de către părinți/tutori legali, frați, bunici; fiecare cadru didactic va face cunoscut acest lucru părinților, într-o ședință, cu semnătura de luare la cunoștință.

Art. 33 Ușa de la intrare este deschisă, în intervalele de timp agreate de comun acord cu părinții.

Art. 34 Ușa de la intrare, se poate închide în intervalele de timp în care se desfășoară activitățile specifice cu preșcolarii, servirea mesei și activitățile de relaxare, odihnă.

Art. 35 În intervalul de timp în care ușile sunt închise, „vizitatorii” care doresc să intre în spațiul interior grădiniței vor avea acces numai cu permisiunea conducerii unității.

Art. 36 Accesul personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic se face prin aceeași intrare cu copiii, în intervalul de timp corespunzător funcționării unității de învățământ și în conformitate cu turele stabilite de conducerea unității.

Art. 37 Personalul angajat are un comportament adecvat față de copii, părinți, cadre didactice, alte persoane, pe toată durata programului, respectă orele de program, precum și codul de etică profesională.

Art. 38 Accesul părinților, tutorilor legali în unitatea de învățământ se face pe ușa de intrare a copiilor, pentru aducerea copiilor/plecarea copiilor acasă.

Art. 39 În afara acelor ore stabilite, „vizitatorii” - părinții, alte persoane vor intra în unitate legitimându-se și fiind însoțiți.



Art. 40 În perioada din zi în care copiii desfășoară activități în aer liber, în curtea grădiniței, copiii vor fi supravegheați de către educatoare.

Art. 41 Este interzis accesul în instituția preșcolară a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau însoțite de câini sau alte animale de companie.

Art. 42 Personalul care monitorizează intrarea persoanelor în unitatea de învățământ aduce la cunoștința conducerii unității, orice problemă identificată care poate perturba liniștea, poate aduce atingere copiilor, personalului angajat.

IX. REGLEMENTĂRI FINALE

Art. 43 În grădiniță sunt interzise fumatul și consumul de băuturi alcoolice.

Art. 44 Orice reclamație privind nereguli în desfășurarea activității în unitatea de învățământ va fi depusă la directorul unității pentru soluționare.

Art. 45 Părinții copiilor vinovați de deteriorarea bunurilor unității de învățământ plătesc toate lucrările necesare reparațiilor sau suportă cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate.

Art. 46 Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt: observație scrisă, avertisment, diminuarea salariului de baza (cu până la 15%), suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și control, desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Art. 47 Propunerea de sancționare se face de către director sau de cel puțin 1/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație ori ai consiliului profesoral.