



MINISTERUL EDUCAȚIEI,
CERCETĂRII, TINERETULUI
ȘI SPORTULUI

COLEGIUL NAȚIONAL
„GHEORGHE VRÂNCEANU”
BACĂU
STR. LUCREȚIU PĂTRĂȘCANU, NR. 30, BACĂU
TEL. 0234/514882, 0234/511651 TEL/FAX . 0234/530097, 0234/525251
email cnghvranceanu@yahoo.co.uk



COLEGIUL NAȚIONAL „Gheorghe Vranceanu” Bacău	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Aprobat în C.A. DATA: Consemnat în Proces-Verbal C.A. Elaborat: prof. Gavrilu Veronica Verificat: prof. Costraș Luminița Aprobat: dir. Gabriel Andrei	COD DOCUMENT PPACCD
---	--	------------------------------------

Nr. Crt.	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Data de la care se aplică
1.			
2.			
3.			

Lista de difuzare:

Exemplar Nr.	Destinatar document	Data difuzării	Semnătura de primire
1	Directorii		
2	C.A.		
3	Consiliul profesoral		
4			

PROCEDURA PRIVIND ACTIVITATEA COMISIEI DE CERCETARE DISCIPLINARĂ

I. SCOPUL

Prezentul document stabilește procedura de aplicare a dispozițiilor legale privind răspunderea disciplinară a personalului didactic auxiliar și nedidactic din cadrul Colegiului Național „Gheorghe Vranceanu” Bacău, precum și modul de constituire, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale Comisiei de Cercetare Disciplinară la nivelul instituției

II. ARIA DE CUPRINDERE

Această procedură se aplică personalului didactic auxiliar și nedidactic din cadrul Colegiului Național „Gheorghe Vranceanu” Bacău.

III. RESPONSABILITĂȚI

Responsabil de procedură – profesor Gavrilu Veronica.

Responsabilul comisiei întocmește planul de activitate al comisiei.

Directorul unității aprobă planul de activitate.

Persoanele desemnate din cadrul comisiei respectă termenele de realizare a activităților din planul de activitate.

Responsabilul comisiei întocmește rapoartele de evaluare a activității comisiei.

CEAC și echipa managerială monitorizează activitatea comisiei.

Toți cei implicați sunt responsabili de aplicarea procedurii și garantarea confidențialității informațiilor.

IV. DESCRIEREA PROCEDURII

1. Stabilirea obiectivelor pe care le va urmări comisia prin funcționarea sa și stabilirea țintei finale a comisiei, împreună cu stabilirea clară a domeniului de activitate urmărit.

2. Poate constitui abatere disciplinară orice faptă, care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care sunt încălcate normele legale, regulamentul intern, contractual individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici, sau normele de comportare care dăunează interesului și prestigiului instituției.

Pentru investigarea abaterilor disciplinare din cadrul Colegiului Național „Gheorghe Vrânceanu” Bacău se înființează Comisia de Cercetare Disciplinară, denumită în continuare Comisia de Disciplină.

Comisia de Cercetare Disciplinară este numită de Consiliul de Administrație al Colegiului Național „Gheorghe Vrânceanu” Bacău.

3. Funcționarea acesteia va fi valabilă pe parcursul unui an școlar. În anul școlar următor, chiar dacă comisia va funcționa cu aceiași membri, ea va fi din nou numită prin decizie internă.

4. Responsabilul comisiei stabilește sarcinile și responsabilitățile membrilor comisiei.

5. Realizarea planului de activitate al comisiei și implementarea acestui plan.

6. Comisia de Disciplină analizează faptele săvârșite de personalul didactic auxiliar și nedidactic din cadrul Colegiului Național „Gheorghe Vrânceanu”, referitoare la încălcarea normelor legale, regulamentul intern, contractului individual de muncă sau contractului colectiv de muncă aplicabil, ordinelor și dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici sau normelor de comportare, care dăunează prestigiului instituției.

7. În cazul în care în Raportul făcut de Comisia de Disciplină în urma cercetării disciplinare prealabile se constată încălcarea cu vinovăție a normelor prevăzute mai sus, a obligațiilor prevăzute în Regulamentul Intern, în Fișa postului, în Codul Muncii, în Contractul Colectiv de Muncă și în Contractul Individual de Muncă, deci existența unei abateri disciplinare, în raport cu gravitatea respectivei abateri, Colegiul în calitate de angajator, reprezentată prin Director, poate aplica, conform prevederilor legale, una dintre următoarele sancțiuni prevăzute în art. 248 din Codul Muncii:

- avertisment scris;

- suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;

- retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;

- reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5 –10%;

- reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

- desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica o singură sancțiune.

Amenzile disciplinare sunt interzise.

8. Atribuțiile Comisiei de Disciplină

Comisia de Disciplină are următoarele atribuții principale:

a) cercetarea preliminară se efectuează în urma sesizării în scris a faptei și în acest sens

Comisia:

- verifică elementele de formă și de fond ale sesizării;

- identifică obiectul sesizării;

- stabilește, dacă este cazul, ca în afară de salariat să mai participe și alte persoane a căror prezență este necesară pentru stabilirea adevărului și soluționarea cauzei;

b) efectuează cercetarea disciplinară prealabilă, propriu-zisă, în cadrul căreia poate solicita documentele considerate necesare și concludente pentru aflarea adevărului și soluționarea cauzei;

c) întocmește, în baza procesului verbal de ședință, raportul de finalizare a cercetării disciplinare a faptei;

d) transmite raportul organului abilitat (Consiliul de Administrație) să propună sancțiunea aplicabilă conform art.268 din Codul Muncii pentru înscrierea pe ordinea de zi a primului Consiliu de Administrație.

9. În urma desfășurării ședinței de cercetare disciplinară și în baza probelor administrate și a susținerilor părților implicate, consemnate în procesul verbal de ședință, Comisia va întocmi, în spiritul principiului evaluării obiective, bazate pe dovezi, raportul de finalizare a cercetării disciplinare a faptei, din care să reiasă dacă fapta cercetată constituie sau nu abatere disciplinară, conform dispozițiilor Codului Muncii.

Raportul Comisiei se întocmește cu condiția încadrării în termenele din legislația în vigoare.

În cazul în care Comisia a stabilit că fapta cercetată este abatere disciplinară în raport vor fi consemnate următoarele aspecte:

- premisele cercetării disciplinare;

- motivele care au stat la baza abaterii;

- împrejurările în care fapta a fost săvârșită;

- gradul de vinovăție al salariatului;

- consecințele abaterii disciplinare;

- comportarea generală a salariatului;

- eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta;

- orice alte date concludente.

Dacă se stabilește de către Comisie că fapta cercetată nu constituie abatere disciplinară în raport se vor consemna motivele pentru care fapta a fost calificată ca atare.

10. Sancțiunea disciplinară se stabilește de către conducerea Colegiului Național „Gheorghe Vrănceanu”, care se va pronunța în urma propunerii de sancționare disciplinară, în baza Raportului Comisiei și a celorlalte documente din dosarul disciplinar.

11. Decizia de sancționare disciplinară se întocmește în două exemplare originale, dintre care unul este comunicat salariatului sancționat disciplinar, iar celălalt va fi depus la dosarul personal al salariatului, fiindu-i anexată dovada comunicării.

Decizia de sancționare va fi semnată de către Directorul Colegiului și va fi dusă la îndeplinire de Serviciul Resurse Umane și Salarizare al instituției, respectiv pentru înregistrarea acestei sancțiuni în dosarul salariatului.

Ridicarea și radierea sancțiunii este condiționată de comportamentul salariatului sancționat, care în decurs de un an de la data aplicării sancțiunii nu a mai săvârșit abateri disciplinare, îmbunătățindu-și activitatea și comportamentul, potrivit art. 248, alin. 3 din Codul Muncii.

V. MONITORIZAREA

Directorii școlii: prof. Andrei Gabriel și director adjunct Popa Marian, Membrii C.A.

NOTĂ:

Toți factorii implicați în aplicarea procedurii sunt responsabili de modul în care ea este implementată, respectată și aplicată. Pentru modificarea procedurii este responsabil președintele CEAC: prof. Stela Onică și membru CEAC responsabil cu întocmirea și revizuirea procedurilor, prof. Luminița Costraș.

Orice procedură nou realizată dar și revizuirile procedurilor se supun validării C.A. Membrii CEAC se fac responsabili de informarea Consiliului Profesorat de procedurile care trebuie aplicate în școală.