

Nr. 2474 /17.09.2020

Avizat în Consiliul profesoral din data de 09.09.2020

Aprobat în Consiliul de administrație din data de 09.09.2020

REGULAMENTUL INTERN AL ȘCOLII POSTLICEALE SANITARE „EUGEN NICOARĂ” REGHIN

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

(1) Regulamentul intern al Școlii Postliceale Sanitare „Eugen Nicoară” din Reghin, denumit în continuare Regulamentul Intern, reglementează norme specifice privind organizarea și funcționarea acestuia în cadrul sistemului de învățământ din România, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Școala Postliceale Sanitare „Eugen Nicoară” din Reghin, denumit în continuare SPSEN, se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu completările și modificările ulterioare;
- OMEC nr. 5447/2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- OMENCS nr. 4742/2016 privind Statutul Elevului;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu completările și modificările ulterioare; -
- Legea nr. 29/2010 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;
- OMECTS nr. 5488/2011 privind Regulamentul de organizare și funcționare a consorțiilor școlare; - ordinele emise de Ministerul Educației Naționale;
- dispozițiile Inspectoratului Școlar Județean Mureș.

Regulamentul respectă specificul, tradiția, valorile, misiunea și viziunea SPSEN.

Art. 2

(1) Regulamentul intern se aprobă, prin hotărâre, de către Consiliul de administrație.

(2) Regulamentul intern se înregistrează la Secretariat și se aduce la cunoștință personalului, elevilor și tuturor părților interesate prin publicare pe site-ul SPSEN.

(3) Profesorii diriginți au obligația de a prezenta Regulamentul Intern elevilor . Personalul și elevii își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile Regulamentului Intern.

(4) Regulamentul intern poate fi revizuit anual, la începutul anului școlar, sau de câte ori este cazul.

(5) Respectarea prevederilor Regulamentului Intern este obligatorie. Nerespectarea acestuia constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Art. 3

Regulamentul intern se aplică în incinta SPSEN și în spațiile anexe (curte, căi de acces, trotuarele din jurul clădirii).

Art. 4

Personalul nou angajat nu poate începe activitatea decât după ce și-a însușit normele de securitate și de igienă a muncii, normele referitoare la prevenirea și stingere incendiilor, specifice locului său de muncă și după luarea la cunoștință a obligațiilor ce-i revin conform fișei postului, a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare și din Regulamentul Intern al SPSEN.

Capitolul II. REGULI PRIVIND SIGURANȚA, PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ. SERVICIUL PE ȘCOALĂ

Art. 5

(1) Ordinea și disciplina în SPSEN este asigurată de către conducerea SPSEN prin profesorii de serviciu, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

(2) În SPSEN se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice.

(3) Atribuțiile profesorului de serviciu pe școală/etaj sunt următoarele:

- a) respectă programul de activitate conform graficului afișat;
- b) asigură securitatea documentelor școlare (cataloage, condici);
- c) deschide și verifică existența cataloagelor la începerea și finalizarea cursurilor;
- d) semnalează conducerii SPSEN profesorii care nu sunt prezenți la activități/nu intră la timp la oră;
- e) consemnează în registru deteriorările bazei materiale sau abaterile disciplinare constatate;
- f) gestionează abaterile disciplinare ivite pe parcursul serviciului;
- g) face consemnări zilnice în caietul de observații;
- h) în situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, activitatea profesorului de serviciu se suspendă.

(4) Cadrele didactice care sunt repartizate de serviciu în pauze, pe coridoarele și în curtea SPSEN, vor fi prezente în zona repartizată și vor asigura securitatea elevilor și a bunurilor din patrimoniu. Situațiile deosebite vor fi aduse la cunoștința profesorului de serviciu pe școală / conducerii SPSEN. Acesta va consemna în registru constatările menționate.

(5) Serviciul pe clasă se realizează de către elevi pe baza unui grafic al serviciului pe clasă alcătuit de profesorul diriginte, împreună cu colectivul de elevi, grafic ce va fi afișat la avizier în sala de clasă.

(6) Sarcinile elevului de serviciu pe clasă sunt:

- să asigure curățenia și aerisirea clasei, să șteargă tabla, să anunțe elevii absenți pe ziua respectivă;
- să asigure ordinea și disciplina înainte de intrarea profesorilor la ore;
- să anunțe dirigințele/conducerea SPSEN eventuala absență a unui cadru didactic de la oră;
- să închidă, la terminarea cursurilor, sala de clasă;
- să anunțe dirigințele/profesorul de serviciu orice deteriorare a bunurilor clasei;
- să supravegheze utilizarea corectă a instalației de iluminat și încălzire, iar la plecarea elevilor din clasă, să închidă toate geamurile și ușa;
- să anunțe profesorul de serviciu/dirigințele dacă în timpul pauzelor se produc abateri disciplinare sau se produc daune de orice fel;

(7) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, activitatea elevului de serviciu se suspendă.

Art. 6

(1) În scopul asigurării securității elevilor și întregului personal angajat, în SPSEN se vor respecta următoarele:

a) intrarea și ieșirea elevilor în și din SPSEN este admisă numai înainte de începerea programului și după încheierea acestuia;

b) accesul persoanelor străine sau autovehiculelor în incinta SPSEN se face numai prin locurile special destinate acestui scop; în registrul de acces se vor menționa datele de identificare ale persoanelor (nume, prenume, act de identitate, scopul vizitei, ora intrării și ieșirii);

c) personalul de la porțile de acces are obligația de a ține evidența persoanelor străine care solicită intrarea în școală și de a consemna în registru datele referitoare la identitatea acestora;

d) este interzis accesul în SPSEN pentru persoanele turbulente, aflate sub influența băuturilor alcoolice, care au intenția de a deranja ordinea și liniștea publică; de asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de animale de companie, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive, pirotehnice, iritant-lacrimogene sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigator, precum și cu stupefiante, substanțe etnobotanice sau băuturi alcoolice; pătrunderea fără drept în interiorul SPSEN se pedepsește conform prevederilor art. 8 din Decretul de Lege 88/1990;

e) se interzice comercializarea publicațiilor cu caracter obscen sau instigator, comercializarea și consumul stupefiantelor sau substanțelor etnobotanice, a băuturilor alcoolice și fumatul în incintă SPSEN;

f) personalul de pază și cadrele didactice de serviciu au obligația de a supraveghea comportarea vizitatorilor, să-i însoțească spre sălile spre care se deplasează, pentru a se evita situații care pot produce evenimente deosebite; orice situație deosebită va fi semnalată conducerii SPSEN;

g) clădirea SPSEN se închide după orele de program de către personalul abilitat, care va verifica respectarea măsurilor adoptate pentru P.S.I. și siguranța imobilului;

h) conducerea școlii:

- va întocmi planul de pază al imobilului prin care se vor stabili regulile concrete privind accesul, paza și circulația în interior;

- va informa poliția despre producerea unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, despre prezența nejustificată a unor persoane în școală;

- va asigura condiții ca, periodic, cadre ale poliției să desfășoare activități pentru pregătirea antiinfracțională a elevilor și a cadrelor didactice;

i) pentru neîndeplinirea atribuțiilor ce le revin în calitate de profesori de serviciu, cadrelor didactice le sunt aplicabile sancțiunile prevăzute în Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, în OMEC nr. 5447/2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

(2) Elevii și personalul SPSEN vor respecta regulile privind protecția și securitatea în muncă, după cum urmează:

a) se interzice accesul elevilor la ferestre, pe balcoanele exterioare și oriunde există pericolul căderii în gol;

b) se interzice accesul elevilor în zona șantierelor temporare, în centrala termică și la tablourile electrice;

c) manifestările cultural-sportive, vizitele, excursiile, se vor organiza cu aprobarea conducerii SPSEN și, după caz, a ISJ Mureș, după ce în prealabil s-a realizat instruirea elevilor

privind regulile de securitate și siguranță pentru activitatea respectivă, pe bază de tabel, cu semnături de luare la cunoștință;

d) accesul în laborator se va face numai după ce elevilor le sunt prelucrate normele de securitate și protecția muncii și numai după ce aceștia au semnat pentru luare la cunoștință, pe bază de proces-verbal sau fișa colectivă de instructaj;

e) accesul și activitățile din laborator se desfășoară numai sub supravegherea cadrelor didactice;

f) căile de acces, holurile și culoarele de trecere trebuie să rămână libere, neblocați; căile de acces și ieșirile cu destinație de urgență vor fi marcate prin indicatoare de securitate amplasate în locuri vizibile;

g) instruirea elevilor în ceea ce privește regulile de protecție și securitate în muncă, precum și regulile P.S.I. se va face de către dirigintele clasei și profesorii responsabili de laboratoare ;

Art. 7

(1) În scopul aplicării și respectării regulilor privind protecția, igiena, securitatea și sănătatea în muncă corespunzătoare, SPSEN asigură instruirea întregului personal, prin angajații proprii cu atribuții în domeniu (Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență, Comisia pentru prevenirea și stingerea incendiilor, administratorul de patrimoniu), care constă în instructajul introductiv general, instructajul la locul de muncă și instructaje suplimentare, dacă este cazul.

(2) Instructajul introductiv general se face următoarelor persoane:

a) noilor angajați în muncă, angajați cu contracte de muncă indiferent de forma acestora;

b) celor transferați în SPSEN de la altă unitate;

c) celor veniți în SPSEN ca detașați;

d) elevilor pentru activitățile desfășurate în laborator, săli de specialitate;

e) persoanelor aflate în SPSEN în perioada de probă în vederea angajării;

f) persoanele delegate în interes de serviciu.

(3) Instructajul la locul de muncă se face după instructajul introductiv general, de către conducătorul direct al locului de muncă și are ca scop prezentarea riscurilor și a măsurilor de prevenire specifice locului de muncă, pentru categoriile de personal enunțate anterior, precum și pentru personalul transferat de la un loc de muncă la altul în cadrul SPSEN.

(4) Instructajul periodic se face de către conducătorul locului de muncă respectiv.

(5) Intervalul dintre două instructaje periodice nu va fi mai mare de 6 luni.

(6) Un instructaj suplimentar celui programat se face în următoarele cazuri:

a) când un angajat a lipsit peste 30 de zile lucrătoare;

b) când s-a modificat procesul Școlii Postliceale Sanitare, s-au schimbat echipamentele ori s-au adus modificări la echipamentele existente;

c) când au apărut modificări ale normelor de protecția muncii sau ale instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate a muncii;

d) la reluarea activității după un accident de muncă;

e) la executarea unor lucrări speciale.

(7) În vederea asigurării condițiilor de protecție a muncii și pentru prevenirea accidentelor de muncă, SPSEN asigură cadrul necesar privind:

- a) elaborarea soluțiilor conforme cu normele de protecție a muncii, prin a căror aplicare să fie eliminate riscurile;
- b) stabilirea pentru salariați și inserarea în fișa postului a acelor atribuții și răspunderi ce le revin în domeniul protecției muncii, corespunzător funcțiilor exercitate;
- c) elaborarea regulilor proprii pentru aplicarea normelor de protecție a muncii, corespunzător condițiilor în care se desfășoară activitatea la locurile de muncă;
- d) asigurarea și controlarea cunoașterii și aplicării, de către toți salariații și participanții la procesul de muncă, a măsurilor tehnice, sanitare și organizatorice din domeniul protecției muncii;
- e) asigurarea de materiale necesare informării și educării salariaților și participanților la procesul de muncă: afișe, pliante și alte asemenea cu privire la protecția muncii;
- f) informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire necesare.

Art. 8

(1) În scopul aplicării și respectării regulilor privind prevenirea și stingerea incendiilor, SPSEN are următoarele obligații și responsabilități:

- a) stabilește, prin dispoziții scrise, responsabilitățile și modul de organizare privind apărarea împotriva incendiilor în cadrul instituțiilor;
- b) reactualizează dispozițiile date, ori de câte ori apar modificări de natură să înrăutățească siguranța la foc;
- c) aduce la cunoștința salariaților, a utilizatorilor și a oricărei persoane implicate, dispozițiile reactualizate;
- d) justifică autorităților abilitate că măsurile de apărare împotriva incendiilor sunt corelate cu natura și nivelul riscurilor de incendiu, potrivit normelor și reglementărilor tehnice;
- e) asigură întocmirea documentațiilor tehnice necesare pentru solicitarea și obținerea avizelor și a autorizațiilor de prevenire și stingere a incendiilor, prevăzute de lege;
- f) asigură elaborarea planurilor de apărare împotriva incendiilor și verifică, prin specialiștii desemnați, modul de cunoaștere și capacitatea de punere în aplicare a acestora;
- g) asigură instruirea salariaților proprii și a colaboratorilor externi, verificând, prin persoanele desemnate modul de cunoaștere și respectare a regulilor și măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor specifice activităților pe care la desfășoară.

(2) Pentru asigurarea respectării regulilor și măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor, personalul SPSEN are următoarele obligații principale:

- a) să cunoască și să respecte normele generale de prevenire și stingere a incendiilor din spațiul în care își desfășoară activitatea și sarcinile de prevenire și stingere a incendiilor specifice locului de muncă;
- b) să respecte regulile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de către angajator sau de către persoanele desemnate de acesta;
- c) să îndeplinească la termen toate măsurile stabilite pentru prevenirea și stingerea incendiilor;
- d) să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de angajator sau de persoanele desemnate de către acesta, substanțele periculoase, instalațiile, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru;
- e) să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
- f) la terminarea programului, să verifice și să ia toate măsurile pentru înlăturarea cauzelor ce pot provoca incendii;
- g) să nu afecteze sub nici o formă funcționalitatea căilor de acces și de evacuare din clădiri;
- h) să comunice, imediat, șefilor ierarhici și a 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;

- i) să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol.
- (3) În vederea îmbunătățirii activității de prevenire și stingere a incendiilor fiecare angajat e obligat ca, pe lângă îndatoririle amintite în alin. (2), să se îndeplinească întocmai sarcinile trasate în acest scop de șeful ierarhic superior.

Capitolul III. REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art. 9

Personalul SPSEN beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de sănătate și securitate în muncă și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nici o discriminare.

Art. 10

(1) În cadrul SPSEN în relațiile de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații. Pentru munca egală sau de valoare egală este interzisă orice discriminare bazată pe criteriul de sex cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare.

(2) Măsurile pentru promovarea egalității de șanse între femei și bărbați și pentru eliminarea discriminării directe și indirecte pe criterii de sex se aplică în conformitate cu prevederile Legii 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați.

Art. 11

În cadrul SPSEN este interzisă orice discriminare directă sau indirectă față de orice persoană, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială.

Art. 12

Constituie abatere de la prezentul regulament orice comportament cu caracter naționalist, șovin, de instigare la ură rasială sau națională, orice comportament ce vizează atingerea demnității sau crearea unei atmosfere intimidante, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare îndreptate împotriva unei persoane sau a unui grup de persoane, iar sancțiunea aplicabilă persoanelor care se fac vinovate de asemenea comportament, va fi stabilită de Comisia de cercetare a faptelor ce pot constitui abateri disciplinare.

Art. 13

(1) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, este interzisă. În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

(2) În cazul în care se consideră discriminați, angajații pot să formuleze reclamații, sesizări sau plângeri către angajator sau împotriva lui.

(3) Angajatorul va oferi consiliere și asistență victimelor actelor de discriminare, va conduce investigația în mod strict confidențial și, dacă se confirmă actul de discriminare, va aplica măsuri disciplinare.

(4) Orice fel de represalii, în urma unei plângeri de discriminare, atât împotriva reclamantului cât și împotriva oricărei persoane care contribuie la investigarea cazului, vor fi considerate acte discriminatoare și vor fi sancționate conform dispozițiilor legale în vigoare. În cazul în care reclamația nu a fost rezolvată la nivelul unității prin mediere, persoana angajată are dreptul să introducă plângere către instanța judecătorească competentă.

Art. 14

(1) Personalul are obligația de a face eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în unitate, cu respectarea prevederilor legii, a contractelor colective de muncă, a Regulamentului intern, precum și a drepturilor și intereselor tuturor salariaților.

2) Pentru crearea și menținerea unui mediu de lucru care să încurajeze respectarea demnității fiecărei persoane, pot fi derulate proceduri de soluționare pe cale amiabilă a plângerilor individuale ale salariaților, inclusiv a celor privind cazurile de violență sau hărțuire sexuală în completarea celor prevăzute de lege.

Capitolul IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE PERSONALULUI

Art. 15

Drepturile SPSEN, în calitate de angajator, sunt, în principal, următoarele:

- a) să stabilească organizarea și modul de funcționarea a SPSEN;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui membru al personalului, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru personal, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și Regulamentului SPSEN;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, criteriile de evaluare a realizării acestora;
- g) să stabilească, în conformitate cu prevederile legale, condițiile pentru ocuparea diferitelor categorii de posturi.

Art. 16

SPSEN, în calitate de angajator, are următoarele obligații:

- a) să informeze personalul asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă;
- d) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- e) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- f) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- g) să asigure cadrul legal de angajare a personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ, în acord cu prevederile legale în vigoare, prin încheierea contractului de muncă; angajarea se consideră definitivă după trecerea termenului de probă/de stagiul prevăzut de dispozițiile legale în vigoare;
- h) să asigure perfecționarea continuă a metodelor didactice;
- i) să asigure dezvoltarea și modernizarea bazei materiale de învățământ și cercetare, a laboratoarelor experimentale, cu scopul de a mări eficacitatea formativ-creativă în procesul de învățământ;
- j) să se preocupe de dezvoltarea, diversificarea și valorificarea aptitudinilor profesionale, acordând o atenție deosebită valorilor de vârf;
- k) să asigure protejarea drepturilor de proprietate intelectuală ale membrilor comunității SPSEN;

Art. 17

Personalul SPSEN are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul de acces la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și la consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;

(1) Membrii personalului SPSEN au, în principal, următoarele obligații:

- a) să cunoască și să ducă la îndeplinire prevederile contractului de muncă, fișei postului, ROFUIP și RI;
- b) să fie loiali SPSEN și comunității profesionale și să îi apere prestigiul și imaginea publică;
- c) să semneze contractul de muncă, să prezinte în timp util actele solicitate de SPSEN;
- d) să respecte programul de lucru și să folosească integral timpul de muncă pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu;
- e) să participe și să se implice la solicitarea conducerii SPSEN, în toate evenimentele sau activitățile școlare și extrașcolare;
- f) să aibă o ținută decentă, o comportare demnă, să dea dovadă de solitudine, principialitate, să rezolve cererile/solicitățile/sesizările în acord cu procedurile și la termenele stabilite de reglementările în vigoare;
- g) să se prezinte la serviciu apt pentru efectuarea sarcinilor și a lucrărilor ce îi revin;
- h) să dea dovadă de grijă deosebită în folosirea, supravegherea, gestionarea și păstrarea materialelor didactice, aparatelor, instalațiilor, a altor materiale și valori încredințate;
- i) să respecte reglementările privind păstrarea secretului de serviciu și pe cele referitoare la documentele, datele sau informațiile care nu sunt de interes public;
- j) să respecte confidențialitatea privind activitatea, discuțiile sau deciziile diferitelor structuri de conducere sau comisii din care fac parte;
- k) să înștiințeze conducerea SPSEN de îndată ce a luat cunoștință de existența unor nereguli, abateri, greutăți sau lipsuri în legătură cu locul lor de muncă, propunând și soluții de remediere;
- l) să nu se folosească de calitatea de salariat al SPSEN fără aprobarea/împuternicirea conducerii SPSEN;
- m) să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă, normele și instrucțiunile referitoare la desfășurarea activității;
- n) să realizeze sarcinile ce decurg din funcțiile/ posturile deținute și să răspundă de îndeplinirea lor la termenele și condițiile stabilite;
- o) să respecte procesul de muncă stabilit pentru compartimentul/ locul de muncă unde își desfășoară activitatea;
- p) să își însușească și să respecte normele de protecția muncii, precum și pe cele referitoare la folosirea echipamentului de protecție și de lucru, de prevenire a incendiilor sau a unor situații ce ar putea

pune în pericol clădirile, instalațiile în cadrul SPSEN ori viața, integritatea corporală și sănătatea persoanelor din SPSEN;

q) să se comporte civilizat, să întrețină o atmosferă colegială;

r) să se preocupe de perfecționarea cunoștințelor sale profesionale.

(2) Cadrele didactice au obligația morală să își acorde respect reciproc și sprijin în îndeplinirea obligațiilor profesionale.

(3) Personalul didactic, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

(4) Personalul didactic precum și orice alt salariat care, prin natura profesiei sau ocupației sale, lucrează direct cu un elev și are suspiciuni în legătură cu existența unei situații de abuz sau de neglijare a acestuia este obligat să sesizeze Serviciul Public de Asistență Socială sau Direcția Generală de Asistență Socială în a cărei rază teritorială a fost identificat cazul respectiv.

Capitolul V. ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE PERSONALULUI ȘCOLII POSTLICEALE SANITARE „EUGEN NICOARĂ”

Art. 18

Personalul SPSEN răspunde disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 19

Personalul didactic, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere, răspund disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului SPSEN.

Art. 20

Sunt considerate abateri disciplinare ale personalului SPSEN:

a) prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau oboseală înaintată, introducerea sau consumul de băuturi alcoolice, practicarea de activități care contravin atribuțiilor din fișa postului sau care perturbă activitatea altor salariați.

b) săvârșirea unor greșeli în organizarea și administrarea unor activități care au condus sau puteau conduce la întreruperea sau prejudicierea activităților specifice SPSEN, la înrăutățirea calității acestora, la pagube materiale sau la accidente de muncă;

c) nerespectarea obligațiilor ce decurg din relațiile de autoritate;

d) încălcarea regulilor privind păstrarea secretului de serviciu;

e) încălcarea confidențialității asumate la încheierea Contractului de muncă;

f) nerespectarea programului de lucru, neprezentarea la ora prevăzută pentru începerea activității sau părăsirea locului de muncă înainte de finalul programului;

- g) necompletarea/completarea inexactă a documentelor, precum și comunicarea de date/ informații inexacte;
- h) încălcarea regulilor de conduită în relațiile de serviciu (injurii, loviri, amenințări, hărțuiri etc.);
- i) refuzul semnării fișei postului;
- j) nepredarea la termen a documentelor;
- k) încălcarea prevederilor prezentului regulament precum și a oricăror alte norme interne ale instituției;
- l) încurajarea atitudinii nepotrivite a elevilor în relație cu orice persoană din SPSEN sau din afara lui;
- m) nerespectarea procedurilor operaționale în vigoare și a hotărârilor Consiliului de administrație;
- n) neconsemnarea unor abateri și absențe ale elevilor;
- o) motivarea absențelor elevilor la alte discipline decât cea predată sau la altă clasă decât cea la care este profesor diriginte;
- p) desfășurarea de activități extrașcolare fără aprobarea ISJ, conducerii SPSEN sau fără realizarea documentelor legale;
- q) părăsirea locului de muncă în timpul programului de lucru fără aprobare sau pentru alte interese decât cele ale SPSEN;
- r) efectuarea unor lucrări care nu au legătură cu obligațiile de serviciu, în timpul serviciului, ori folosirea fără drept a aparaturii din dotare.

Art. 21

Constituie abateri disciplinare și următoarele fapte, săvârșite de conducerea SPSEN sau a compartimentelor de muncă, administratori etc., în măsura în care acestea le revin ca obligații potrivit reglementărilor în vigoare:

- a) neîndeplinirea atribuțiilor de organizare, conducere și control;
- b) neefectuarea obligațiilor privind îndrumarea personalului din subordine, în legătură cu sarcinile de serviciu ale acestuia;
- c) neluarea unor măsuri ferme pentru îndeplinirea la timp și în bune condiții a obligațiilor;
- d) abuzul de autoritate față de personalul din subordine;
- e) afectarea demnității personalului din subordine;
- f) aplicarea unor sancțiuni nefundamentate;
- g) atribuirea nejustificată de recompense, cu încălcarea dispozițiilor legale;
- h) promovarea unor interese personale în relațiile cu ceilalți salariați;
- i) scoaterea, fără forme legale, sustragerea, deteriorarea ori pierderea materialelor, a documentațiilor ori a altor bunuri / valori aparținând SPSEN.

Art. 22

Abaterile grave care pot duce până la desfacerea disciplinară a contractului de muncă în urma efectuării cercetării disciplinare prealabile, sunt:

- a) prezentarea la serviciu sau efectuarea acestuia sub influența băuturilor alcoolice;
- b) consumarea băuturilor alcoolice în timpul efectuării serviciului sau în interiorul instituției;

- c) trei zile de absențe nemotivate de la activitățile didactice pentru personalul didactic și de la activitățile specifice pentru personalul nedidactic, pe parcursul unui an școlar (consecutive sau cumulate);
- d) sustragerea de bunuri sau valori aparținând SPSEN, angajaților sau a altor persoane aflate în instituție;
- e) folosirea spațiilor SPSEN în scopuri personale, altele decât cele aprobate de legislația în vigoare;
- f) utilizarea unor documente false la angajare sau pentru promovarea ierarhică;
- g) filmarea și fotografierea în spațiul SPSEN, fără acordul conducerii SPSEN;
- h) parteneriate în numele SPSEN cu instituții sau persoane private, fundații, asociații etc., fără acordul conducerii SPSEN;
- i) erijarea în purtător de cuvânt al SPSEN;
- j) săvârșirea unor acte de violență sau insulte grave la adresa elevilor, colegilor ori a conducătorilor instituției;
- k) întreținerea de relații de natură sexuală cu elevii/elevele SPSEN;
- l) dezvăluirea de informații confidențiale privind activitatea instituției;
- m) prejudicii aduse imaginii publice a SPSEN;
- n) falsificarea unor acte generatoare de drepturi;
- o) amenințarea, împiedicarea sau obligarea unui salariat ori a unui grup de salariați să participe la grevă sau să muncească în timpul grevei.

Art. 23

(1) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului SPSEN, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

- a) observație scrisă;
- b) avertisment;
- c) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- d) 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 de control;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Orice persoană poate sesiza SPSEN cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Sesizarea se face în scris și se înregistrează la Secretariatul SPSEN.

(3) Pentru cercetarea abaterilor prezumate săvârșite de personalul didactic, comisiile de cercetare disciplinară se constituie după cum urmează:

- a) pentru personalul didactic, comisii formate din 3-5 membri cu funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea;
- b) pentru personalul de conducere, comisii formate din 3-5 membri, dintre care un reprezentant al salariaților, iar ceilalți au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea. Din comisie face parte și un inspector din cadrul ISJ Mureș;

(4) Comisiile de cercetare disciplinară sunt numite de Consiliul de administrație al SPSEN.

(5) În cadrul cercetării abaterii prezumate se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare.

(6) Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării acesteia, consemnată în Condicta de inspecții sau la Secretariatul SPSEN. Persoanei nevinovate i se comunică în scris existența faptelor pentru care a fost cercetată.

(7) Persoanele sancționate au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Colegiul de disciplină de pe lângă inspectoratul școlar.

(8) Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.

Pentru personalul didactic din SPSEN, propunerea de sancționare se face de către director sau de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor Consiliului de administrație. Sancțiunile aprobate de Consiliul de administrație sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului SPSEN.

Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului Comisiei de cercetare, de către directorul SPSEN.

Răspunderea patrimonială a personalului didactic și a personalului didactic auxiliar, se stabilește potrivit legislației muncii.

Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului administrativ, cu respectarea prevederilor Codului muncii cu modificările și completările în vigoare, sunt următoarele:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază cu 5-10% pe o perioadă de 1-3 luni;
- d) reducerea salariului de bază și/ sau, după caz, a indemnizației de conducere cu 5-10% pe o perioadă de 1-3 luni;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(1) Sancționarea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen;

(2) Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizia scrisă a angajatorului.

Capitolul VI. CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE A PERSONALULUI ȘCOLII POSTLICEALE SANITARE „EUGEN NICOARĂ”

Art. 24

(1) Evaluarea activității personalului din SPSEN se realizează anual, pentru întreaga activitate desfășurată pe parcursul anului școlar, la două componente:

- a) autoevaluarea;
- b) evaluarea potrivit fișei postului și a fișei de evaluare.

(2) Fișele cadru ale postului pentru fiecare funcție didactică și didactică auxiliară se operaționalizează/individualizează de către director.

(3) Fișa de autoevaluare/evaluare se validează anual de către Consiliu profesoral.

(4) Fișa postului operaționalizată și fișa de autoevaluare/evaluare se aprobă și se revizuieste anual de către Consiliul de administrație și constituie anexă la contractul individual de muncă.

(5) Fișele cadru ale personalului didactic auxiliar se vor revizui doar în cazul unor modificări ale atribuțiilor angajatului.

Capitolul VII. REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA ÎN RÂNDUL ELEVILOR

Art. 25

Elevii SPSEN vor beneficia de toate drepturile prevăzute în legislația în vigoare. SPSEN își asumă respectarea acestora.

Art. 26

Îndatoririle și obligațiile elevilor SPSEN sunt următoarele:

- (1) să frecventeze cursurile, să-și însușească cunoștințele și competențele prevăzute de programele școlare pentru fiecare disciplină studiată;
- (2) să participe, în cazul în care din situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii sau alte situații excepționale, la orele care se vor desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință;
- (3) să poarte o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile SPSEN;
- (4) să participe la activitățile incluse în planul managerial al SPSEN, organizate în clasă, în școală și în afara SPSEN;
- (5) să aibă un comportament civilizat în familie, în școală, pe stradă și în locurile publice;
- (6) să se legitimeze folosind carnetul de elev, vizat pe anul în curs;
- (7) să respecte tradițiile și valorile SPSEN în timpul tuturor activităților din SPSEN și din afara lui, conform prevederilor regulamentului intern;
- (8) să aibă o frizură/coafură decentă;
- (9) să rămână în clasă în timpul orelor de curs, să păstreze liniștea, chiar dacă profesorul lipsește;
- (10) să îndeplinească sarcinile de elev de serviciu;
- (11) să cunoască și să respecte prevederile Statutului Elevului și ale Regulamentului de organizare și funcționare al unității.

Art. 27.

Le este **interzis** elevilor:

- (1) să posede și să difuzeze materiale/informații care perturbă activitatea școlară;
- (2) să dețină și să consume tutun, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice ori alte produse interzise de lege;
- (3) să fumeze în incinta SPSEN, să introducă în școală obiecte periculoase (arme, petarde etc.) care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului SPSEN;
- (4) să utilizeze toaletele dedicate celuilalt sex sau profesorilor;
- (5) să folosească în timpul orelor, telefoane mobile și aparate audio-video, în alte scopuri decât cel didactic și pentru îmbunătățirea procesului instructiv-educativ. Acestea pot fi folosite sub îndrumarea cadrului didactic și cu aprobarea acestuia; conducerea SPSEN, diriginții sau cadrele didactice nu își asumă responsabilitatea pentru dispariția acestora;
- (6) elevilor care folosesc telefoane mobile sau aparate audio-video în timpul orelor, fără aprobarea și îndrumarea cadrului didactic, le vor fi aplicate sancțiuni; profesorul constatator informează dirigințele care va aplica sancțiunea pentru această abatere;
- (7) să facă înregistrări audio și video în incinta SPSEN, fără aprobarea/acordul conducerii;
- (8) să perturbe sub orice formă orele de curs;

- (9) să se aplece în afara ferestrelor și să arunce obiecte în stradă, în fața școlii (sticle, pungi de plastic pline cu apă, cretă, hârtie, țigări etc.);
- (10) să utilizeze sau să-și însușească obiecte aflate în proprietatea colegilor, fără aprobarea acestora;
- (11) să invite persoane străine în incinta SPSEN;
- (12) să blocheze căile de acces spre spațiile de învățământ;
- (13) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate și vulgaritate în limbaj și în comportament față de cadrele didactice, colegi și personalul SPSEN;

Art. 28

- (1) Abaterile elevilor sunt **sanctionate** conform prevederilor Statutului elevului, cap. V.
- (2) Nerespectarea de către elevi a îndatoririlor și obligațiilor prevăzute la art. 14 din Statutul elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr.4742/2016, se sancționează în conformitate cu art.16 alin.(4) lit. a-f din același statut.
- (3) Aplicarea sancțiunilor se face în raport cu gravitatea faptei săvârșite, în urma analizei acesteia în cadrul Consiliului profesorilor clasei, existând o concepție unitară în acest sens.
- (4) Sancțiunile se aplică gradual. În cazul abaterilor grave, Consiliul profesorilor clasei poate să propună aplicarea directă a unei sancțiuni corespunzătoare, chiar dacă nu au fost aplicate anterior sancțiunile mai puțin severe.
- (5) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris elevilor în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

Art. 29

- (1) Pentru elevii din învățământul postliceal, la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină, nota la purtare va fi scăzută cu câte un punct.
- (2) Absențele elevilor
- a) În cazul întârzierilor repetate, consemnate în catalog cu litera „î”, la o anumită disciplină, dirigintele va motiva două, iar a treia va fi marcată ca oră nemotivată.
- b) Sancțiunile pentru absențe sunt următoarele:

Număr de absențe nemotivate/semestru	Nota la purtare	Sancțiuni
7 absențe	-	Observația individuală
cel puțin 10 absențe nemotivate la diferite discipline sau 10% din totalul orelor de la o singură disciplină	9	Observația individuală
cel puțin 20 de absențe la diferite discipline sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină	8	Observația individuală
cel puțin 30 de absențe nemotivate la diferite discipline sau 25% din	7	Preavizul de exmatriculare

totalul orelor de la o singură disciplină		
cel puțin 40 de absențe nemotivate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu, cumulate pe un an școlar	6	Exmatriculare cu drept de reînscrisere, în anul școlar următor, în SPSEN și în același an de studiu

Art. 30

(1) Elevii care se fac vinovați de sustragerea/deteriorarea/distrugerea bunurilor SPSEN sunt obligați, personal să acopere, în temeiul răspunderii civile delictuale pentru fapta proprie toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/sustrase.

(2) Pentru faptele prevăzute la alin. (1), elevii pot fi sancționați, în conformitate cu dispozițiile Statutului elevului art. 16 alin. (4).

Art. 31

(1) Fumatul în perimetrul școlii (incintă, curte) se sancționează, conform Legii nr. 349/2002 cu completările și modificările ulterioare, cu amendă contravențională de la 100 la 500 lei. Această sancțiune poate fi înlocuită cu activitate în folosul SPSEN, prin decizia directorului.

(2) Elevii care fumează în perimetrul SPSEN sunt pasibili de următoarele sancțiuni:

- a) la prima abatere – observație individuală
- b) la a doua abatere – mustrare scrisă însoțită de muncă în folosul SPSEN
- c) la a treia abatere – scăderea notei la purtare la 8;

(3) Toate sancțiunile vor fi comunicate elevului, în scris, sub semnătură, de către dirigintele clasei, cu adresa înregistrată la secretariatul școlii. Elevii care fumează în mod repetat vor fi cuprinși obligatoriu în programele de prevenire organizate de SPSEN, sub îndrumarea psihologului școlar, cu organizații guvernamentale și nonguvernamentale și cu Agenția locală antidrog.

Art. 32

Activitatea în folosul SPSEN, se desfășoară în afara programului școlar și se referă la:

- igienizarea spațiilor școlare (săli de clasă, coridoare, curtea SPSEN);
- plantat pomi și flori;

- introducerea de date în calculator;
- recondiționarea cărților și realizarea bazei de date a bibliotecii SPSEN.
-

Capitolul VIII - BIBLIOTECA ȘCOLII POSTLICEALE SANITARE „EUGEN NICOARĂ”

Art. 33

- (1) În SPSEN funcționează Biblioteca școlară.
- (2) Biblioteca școlară este la dispoziția tuturor cadrelor didactice, a personalului și a elevilor SPSEN. La încetarea contractului de muncă, respectiv a perioadei de școlarizare nu li se vor elibera actele decât pe baza unei note de lichidare eliberate de bibliotecă.
- (3) Biblioteca pune la dispoziția cititorilor cărți din diverse domenii ale cunoașterii. În fiecare an, până la data de 30 mai, cititorii își vor clarifica situația împrumuturilor (vor fi restituite toate cărțile).
- (4) Nu se împrumută cărți pe perioada vacanțelor de vară.
- (5) Cititorul poate împrumuta acasă maximum 3 volume. Termenul de împrumut este de 14 zile. În cazul în care cititorul nu se poate încadra în termen poate solicita bibliotecarului prelungirea acestuia (doar o singură dată). Nu se pot împrumuta alte cărți decât după restituirea celor luate anterior.
- (6) Nu este permisă împrumutarea cărților între cititori.
- (7) Cărțile împrumutate din fondul bibliotecii se păstrează cu grijă.
- (8) Dicționarele, enciclopediile, lucrările de referință și volumele într-un singur exemplar nu se împrumută, ele putând fi studiate la școală
- (9) În timpul pauzelor nu vor intra în bibliotecă mai mult de 4 persoane (restul elevilor vor aștepta, la rând, pe hol).
- (10) a) În cazul deteriorării/distrugerii manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc cartea cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei/modulului, anului de studiu și tipului de manual.
b) În cazul deteriorării/distrugerii unei cărți împrumutate din fondul bibliotecii, elevii vinovați înlocuiesc cartea cu un exemplar nou, având același autor și titlu.

Capitolul IX – DISPOZIȚII FINALE

Art. 34

În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii sau alte situații excepționale, orele se vor desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință și se aplică toate prevederile prezentului regulament..

Art. 35

- (5) În limita a 20 de ore de curs pe semestru, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale elevului, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ.
- (6) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului și sunt păstrate de către profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.
- (7) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (6) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

Anexa 1

NR. _____ DATA _____

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
**ȘCOALA POSTLICEALE SANITARE “EUGEN
NICOARĂ” REGHIN**

CĂTRE, _____

- Prin prezenta vă aducem la cunoștință d-voastră, faptul că la sfârșitul semestrului _____ (anul) _____, specializarea _____ clasa _____ aveți următoarea situație școlară:
- restanțe la următoarele obiecte de învățământ: _____
- ați înregistrat un număr de _____ absențe nemotivate;

Vă atragem atenția că în conformitate cu regulamentul școlar la un număr de 40 absențe nemotivate cumulate pe întreg anul școlar se procedează la exmatricularea elevului.

DIRECTOR,
Prof. POP LIANA ALECSANDRA

DIRIGINTE,

Anexa 2

Data aducerii la cunoștință dirigintelui

____ / ____ / ____

AVIZAT

Diriginte

Data

APROBAT

Director

Data

Domnule director,

Subsemnatul/alegitimat/ă cu
C.I.,seria,Nr.....,în calitate de elev, din clasa, de la Școala Postliceală
Sanitară ” EUGEN
NICOARĂ” Reghin, în conformitate cu prevederile ROFUIP în vigoare, vă rog a-mi aproba motivarea
absențelor în perioada....., în intervalul orar

Motivul prezentei solicitări

.....
.....
.....

Data:

Semnătura,

**ȘCOALA POSTLICEALĂ SANITARĂ
„ EUGEN NICOARĂ,,**

Adresa:

MUN. REGHIN, JUD. MUREȘ

STR. REPUBLICII , NR. 12

Telefon/Fax : 0265513600

E-mail: sceugennicoara@gmail.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE